

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba
		Página 1 de 49

## **INFORME DE SEGUIMIENTO**

### **AUSTERIDAD DEL GASTO**

#### **III TRIMESTRE VIGENCIA 2020**

#### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Norha Carrasco Rincón  
**JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**EQUIPO AUDITOR**  
Claudia Patricia Morales Morales

**PERIODO EVALUADO**  
III Trimestre vigencia 2020

**FECHA DEL INFORME**  
25/11/2020

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: documento en prueba
		Página 2 de 49

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	4
<b>1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA</b> .....	4
<b>1.2. EQUIPO AUDITOR</b> .....	4
<b>1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA</b> .....	4
<b>2. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	4
<b>3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO</b> .....	4
<b>4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	5
<b>5. METODOLOGIA</b> .....	6
<b>6. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS</b> .....	6
<b>6.1 PLAN DE AUSTERIDAD PROYECTADO POR LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2020</b> .....	6
<b>6.2 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD (Artículo 3 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	10
<b>6.3 CONTRATACION DE ELEMENTOS DE CONSUMO (Artículo 19 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	25
<b>6.4 PARAMETROS PARA CONTRATAR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (Artículo 13 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	26
<b>6.5 ADQUISICION DE VEHICULOS Y MAQUINARIA (Artículo 17 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	26
<b>6.6 ADQUISICION MANTENIMIENTO O REPARACION DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES (Artículo 23 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	26
<b>6.7 SUSCRIPCIONES ELECTRONICAS O FISICAS (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	26
<b>6.8 UTILIZACION DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (Artículo 31 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	27
<b>6.9 CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS (Artículo 32 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	27
<b>6.10 CAUSACIÓN Y CANCELACIÓN DE HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS (Artículo 4 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	27
<b>6.11 VACACIONES (Artículo 5 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	29
<b>6.12 BONOS NAVIDEÑOS (Artículo 6 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	30
<b>6.13 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (Artículo 7 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	30
<b>6.14 PLAN DE BIENESTAR (Artículo 8 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	31
<b>6.15 OTORGAMIENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (Artículo 12 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	32
<b>6.16 TELEFONIA CELULAR, FIJA Y SERVICIO DE INTERNET (Artículos 14, 15, y 21 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	32
<b>6.17 PARQUE AUTOMOTOR (Artículo 16 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	34

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba
		Página 3 de 49

<b>6.18 FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIONES (Artículo 18 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	38
<b>6.19 EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN DE AVISOS (Artículo 24 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	39
<b>6.20 MANEJO DE INVENTARIOS Y STOCK DE ELEMENTOS (Artículo 22 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	39
<b>6.21 SERVICIOS PUBLICOS (Artículo 27 Decreto Distrital 492 de 2019)</b> .....	39
<b>6.22 MEJORAMIENTO CONTINUO</b> .....	45
<b>6.23 LINEAMIENTOS PARA LA DISMINUCION DEL GASTO PUBLICO EN EL MARCO DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA, ECONOMICA Y ECOLOGICA</b> .....	46
<b>7. CONCLUSIONES</b> .....	47
<b>7.1 FORTALEZAS</b> .....	47
<b>7.2 DEBILIDADES</b> .....	47
<b>7.2.1. Oportunidades de Mejora</b> .....	47
<b>7.2.2. Hallazgos</b> .....	49

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 4 de 49

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría tiene como destinatarios principales:

- a) La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- b) La Subsecretaria de Gestión Corporativa, en primera instancia por ser la ordenadora del gasto de la entidad, y en el marco de las funciones establecidas para la dependencia “*Dirigir los procesos relacionados con el manejo de los recursos financieros de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con el fin de atender las necesidades y obligaciones económicas para su óptimo funcionamiento*”.<sup>1</sup>
- c) La Directora de Talento Humano, como lideresa del proceso “Gestión de Talento Humano”.
- d) La Directora de Gestión Administrativa y Financiera, como lideresa de los procesos “Gestión administrativa” y “Gestión financiera”.

### 1.2. EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor asignado para el desarrollo del presente trabajo de auditoría es el siguiente:

- Claudia Patricia Morales Morales, contratista de la Oficina de Control Interno.

### 1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

El trabajo de auditoría se desarrolló de conformidad con la metodología que se detalla en el numeral 5 del presente informe, solicitando la información requerida el día 2 de octubre de 2020, para de esta manera proceder a la revisión y análisis de la información, y la elaboración del informe, finalizando con su publicación y entrega el 23 de noviembre de 2020.

## 2. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Determinar el grado de cumplimiento de las medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer tendientes a la austeridad y racionalización del gasto público, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.8.4.8.2 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.

## 3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El seguimiento se enmarcará en las actividades desarrolladas y medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en materia de Austeridad del Gasto, durante el III trimestre de 2020, teniendo en cuenta que es responsabilidad de la Entidad velar por el estricto cumplimiento de las normas relativas a las medidas eficaces de austeridad y transparencia en el gasto público, de conformidad con lo dispuesto en el Título 4 de la Parte 8 del Decreto Nacional 1068 de 2015 y el Decreto Distrital 492 de 2019.

<sup>1</sup> Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleados de la Secretaría Distrital de la Mujer Resolución 0096 del 4 de marzo de 2019

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 5 de 49

#### 4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

##### De orden Nacional:

- Título 4 de la Parte 8 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 *“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Hacienda y Crédito Público”*
- Directiva Presidencia No. 09 del 9 de noviembre de 2018 *“Directrices de Austeridad”*

##### De orden Distrital:

- Acuerdo del Concejo de Bogotá 719 de 2018 *“Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto Distrital 492 de 2019: *Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones*
- Concepto Unificador 2020EE1155 de 2020 Secretaría Distrital de Hacienda Distrital.
- Directiva Distrital 001 de 2020
- Circular expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá No. 005 de 2020

##### De orden Interno:

- Memorando No. 3-2019-000725 del 22 de febrero de 2019, expedido por la Secretaria Distrital de la Mujer
- Circular 0008 del 09 de julio de 2019 con asunto: *“Lineamientos para garantizar la efectiva prestación del servicio de transporte a las(os) servidoras(es) públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*
- Resolución 0467 del 24 de diciembre de 2019: *“Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalidad en el gasto público en la Secretaría Distrital de la Mujer, se deroga la Resolución No. 0062 de 2013 y se dictan otras disposiciones”*

Específicamente se analizarán los siguientes aspectos establecidos en el Decreto Distrital 492 de 2019:

- Aspectos relacionados con la suscripción de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Entidad (Artículo 3)
- Condiciones para contratar elementos de consumo (Artículo 19)
- Condiciones para la adquisición de vehículos y maquinaria (Artículo 17)
- Condiciones para la adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles (Artículo 23)
- Aspectos relacionados con las suscripciones electrónicas o físicas de la Entidad (Artículo 25)
- Utilización de Acuerdos Marcos de Precios (Artículo 31)
- Condiciones para la contratación de bienes y servicios (Artículo 32)
- Aspectos relacionados con la causación y cancelación de horas extras y días festivos (Artículo 4)
- Aspectos relacionados con las vacaciones (Artículo 5)
- Aspectos relacionados con los bonos navideños (Artículo 6)
- Plan Institucional de Capacitaciones (Artículo 7)
- Plan de Bienestar (Artículo 8)
- Aspectos relacionados con el otorgamiento de viáticos y gastos de viajes (Artículo 12)
- Planes de telefonía celular, telefonía fija y suministro de internet (Artículo 14, 15 y 21)
- Aspectos relacionados con el parque automotor de la Entidad (Artículo 16)
- Aspectos relacionados con el fotocopiado, multicopiado e impresiones (Artículo 18)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba
		Página 6 de 49

- q) Condiciones para la edición, impresión, reproducción y publicación de avisos (Artículo 24)
- r) Manejo de inventarios y stock de elementos (Artículo 22)
- s) Consumo de servicios públicos (Artículo 27)

## 5. METODOLOGIA

Tomando como base los criterios de seguimiento, la oficina de Control Interno en aras de revisar el cumplimiento de los principales aspectos normativos consagrados en el Decreto 492 de 2019, así como los requisitos que deben cumplir cada una de las áreas en materia de austeridad del gasto, solicitó información a las áreas pertinentes así:

- Radicado No. 3-2020-002294 del 2/10/2020, dirigido a la Oficina Asesora de Planeación.
- Radicado No. 3-2020-002296 del 2/10/2020, dirigido a la Dirección de Talento Humano.
- Radicado No.3-2020-002295 del 2/10/2020, dirigido a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.
- Radicado No. 3-2020-002297 del 2/10/2020, dirigido a la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

En el mismo sentido, las áreas involucradas, reportaron la información correspondiente a las medidas adoptadas en el ejercicio de cada una de sus competencias, con corte a 30 de septiembre de 2020, así:

- Radicado No. 3-2020-002345 del 15/10/2020, con respuesta de la Dirección de Talento Humano.
- Radicado No. 3-2020-002499 del 23/10/2020, con respuesta de la Subsecretaría de Gestión Corporativa
- Radicado No. 3-2020-002337 del 14/10/2020, con respuesta de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
- Radicado No. 3-2020-002502 del 13/10/2020, con respuesta de la Oficina Asesora de Planeación, el cual se encontró sin firma por parte de la lideresa del proceso.

Con base en la anterior información se procederá a verificar el plan de austeridad del gasto vigente para el año 2020, los indicadores de cumplimiento establecidos por cada área y su respectivo seguimiento, y finalmente las evidencias que permitan determinar el grado de cumplimiento y de disminución en los gastos efectuados, a fin de poder establecer estadísticas claras de ahorro y el seguimiento efectuado a las metas de ahorro proyectadas por la Alta Dirección.

Cabe aclarar que este informe se realiza en el marco de la emergencia económica, social y ecológica decretada por el Gobierno Nacional mediante Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 637 del 6 de mayo de 2020, razón por la cual los medios de verificación utilizados se centraron en el análisis de la información reportada por las áreas y la verificación de los portales y sistemas de información existentes.

## 6. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

### 6.1 PLAN DE AUSTERIDAD PROYECTADO POR LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2020

El plan de austeridad en el gasto público correspondiente a las erogaciones efectuadas por la Secretaría Distrital de la Mujer durante la vigencia 2020, se encuentra publicado en la página web de la entidad, a través del botón

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 7 de 49

“Transparencia y acceso a la información pública”, <http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/planeacion/planes/plan-austeridad-del-gasto-2020>.

No obstante lo anterior, se aclara que si bien es cierto este plan contiene indicadores que presentan como fecha de inicio del seguimiento el 01 de enero de 2020, en dicho plan no se especifica la fecha de elaboración, aprobación y publicación, como se observa en la imagen, siendo este aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del mes de junio de 2020, por lo que se recomienda incluir estas fechas, además de la referencia a la versión y modificaciones realizadas al plan por vigencia, tendiente al correcto seguimiento tanto interno, como externo por parte de la ciudadanía interesada.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
								Código:	XXXXXX
								Versión:	1
								Fecha Emisión:	jun/2020
<b>PLAN DE AUSTRIDAD EN EL GASTO 2020</b>									
<b>1. NOMBRE DEL PLAN</b>	PLAN DE AUSTRIDAD EN EL GASTO 2020 (Decreto 452 del 15 de agosto de 2019 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones")								
<b>2. RESPONSABLE DEL PLAN</b>	MESA TÉCNICA DE AUSTRIDAD DEL GASTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER								
<b>3. TIPO DE POLÍTICA</b>	Eficiencia y Transparencia Administrativa								
<b>4. POLÍTICA</b>	La Secretaría Distrital de la Mujer, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto derivado a las actividades misionales y de apoyo en la Entidad.								
<b>5. OBJETIVO DEL PLAN</b>	Materiar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fomentando su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan a la Secretaría Distrital de la Mujer, ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la administración de los recursos que le son asignados.								
<b>6. ALCANCE DEL PLAN</b>	El Plan de Austeridad del Gasto es de obligatorio cumplimiento por parte de todas (o) las (o) servidoras (es) públicas, contratistas y demás colaboradoras (es) de la Secretaría Distrital de la Mujer.								
<b>6. DEFINICIONES</b>									
<b>Austeridad:</b>	En términos generales hace referencia a una política económica basada en la reducción de gasto público y el aumento de la presión fiscal sobre los contribuyentes. Para el caso puntual de la entidad se refiere a las políticas internas para administrar y/o mantener los gastos e insumos, de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa mediante la definición e implementación de políticas y medidas restrictivas.								
<b>Cero Papel:</b>	Iniciativa en la administración pública que está relacionada con la reducción y uso eficiente del consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en los servidores públicos con ayuda de las tecnologías de la información, las comunicaciones y control del uso racional de servicios de fotocopiado e impresión.								
<b>Buenas Prácticas Ambientales:</b>	Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo el uso razonable de los recursos públicos y ambientales derivados de la gestión a cargo de la Entidad.								
<b>Principio de Economía:</b>	Hace referencia a que todas las actuaciones derivadas de la actividad administrativa de una entidad, se realicen de forma eficiente y buscando los mejores resultados en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de recursos y los menores costos.								
<b>Eficiencia:</b>	La eficiencia busca evaluar el manejo de los recursos para ser orientados al cumplimiento de metas con los mejores resultados, aplicando el principio de economía, en otras palabras, se busca determinar si los bienes y servicios adquiridos por la Entidad se obtienen al menor costo posible en las mismas condiciones de calidad.								
<b>Optimizar:</b>	Busca mejorar el estado actual de una actividad, proceso o elemento para obtener resultados superiores al estado anterior.								
<b>Racionalizar:</b>	Conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado y con el menor costo posible.								
<b>7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política, Artículo 209: la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales en observancia, entre otros, de los principios de eficacia y economía.</li> <li>- Ley 87 de 2000, establece criterios de racionalidad del gasto público, en particular, el Capítulo III hace referencia a la financiación de los gastos de funcionamiento a partir de los ingresos corrientes de libre destinación de Bogotá, D.C.</li> <li>- Decreto 1085 de 2016 del Sector Hacienda y Crédito Público, reglamento en la Parte 8, Título 4, medidas de austeridad del gasto público, acudiendo a las entidades territoriales a adoptar medidas equivalentes a las allí dispuestas en sus organizaciones administrativas.</li> <li>- Decreto 101 de 1998: "Por el cual se complementa la Ley 87 de 2000 y la Ley 175 de 1994 de la Ley 225 de 2000 que codifican el artículo segundo del preceptivo".</li> <li>- Decreto 1737 DE 1998: "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asignación de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público".</li> <li>- Decreto Presidencial 4 de 2012: "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República".</li> <li>- Directiva Distrital del 16 de mayo de 2019: "Establece los criterios para el abastecimiento de servicios a la entidad".</li> </ul>									

Ahora bien, se evidenció la definición de los gastos proyectados como líneas base para la aplicación de indicadores de austeridad, pero también se evidenciaron conceptos como suscripciones, vehículos, mantenimiento de vehículos, papelería, telefonía y bienes muebles, que no tienen un indicador asociado como se muestra a continuación:

Concepto: política asociada	Actividades a desarrollar para el plan	Meta	Indicador de austeridad (anual)	Indicador de cumplimiento (anual)
<b>Impresos y publicaciones</b>	Racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales estableciendo prioridades y solicitando las cantidades justas.	Seguir racionalizando la impresión de cartillas, folletos, o boletines internos y externos, priorizando la visualización de estos a través de herramientas tecnológicas	$IA_t = 1 - \frac{\text{Impresos y publicaciones } (I - 2020)}{\text{Impresos y publicaciones } (I - 2019)} * 100$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER**

**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

**INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO**

Código: ESG-FO-02

Versión: documento en prueba

Fecha de Emisión: documento en prueba

Página 8 de 49

Concepto: política asociada	Actividades a desarrollar para el plan	Meta	Indicador de austeridad (anual)	Indicador de cumplimiento (anual)
<b>Fotocopias Impresión</b>	El uso de los dispositivos de impresión, fotocopiado y escáner, están regulados mediante claves personales para el control de los topes asignados a cada usuario. Nota: Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.	Se mantendrá un promedio anual máximo de 265,000 servicios en total, por los ítems que corresponden a fotocopiado e impresión de los diferentes documentos.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Número de Fotocopias (I - 2020)}}{\text{Número de Fotocopias (I - 2019)}} * 100$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
<b>Suscripciones</b>	Limitar las suscripciones a revistas y periódicos al Despacho de Secretaría.	Mantener en 0 el número de suscripciones activas, a menos de que surja la necesidad con la respectiva justificación.	N/A	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
<b>Combustible</b>	1. "El suministro de combustible para el parque automotor se debe realizar bajo el sistema de microchip, con el cual se controla que sólo el vehículo autorizado pueda tanquear." 2. Llevar un control y seguimiento del consumo de combustibles, por los vehículos de la Entidad.	1. Mantener los controles de combustible actualizados de acuerdo al seguimiento realizado a los reportes del contratista y de los conductores. 2. Mantener un promedio de consumo anual máximo de 3840 galones de combustible.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Consumo de combustible (I - 2020)}}{\text{Consumo de combustible (I - 2019)}} * 100$	1. % de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado 2. % de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
<b>Vehículos</b>	Seguimiento constante al uso de los vehículos, teniendo en cuenta que es exclusivo para el ejercicio de actividades oficiales. Nota: Para la movilización de los vehículos fuera del perímetro del distrito, se debe contar con autorización expresa de la secretaria.	Mantener los lineamientos fijados por la Secretaría Distrital de la Mujer.	N/A	N/A
<b>Mantenimiento de vehículos</b>	Se realizará control de mantenimiento preventivo según la ficha técnica de cada vehículo, en la que están programadas operaciones y revisiones así: 5.000/10.000/15.000/20.000 /25.000/30.000/35.000/40.000 kilómetros	Se programará un mantenimiento preventivo cada 5000 km.	N/A	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
<b>Papelería</b>	1. Acciones enmarcadas dentro de la política de "Cero papel", utilizando las herramientas de revisiones electrónicas, fortaleciendo los sistemas de información y el Gestor Documental ORFEO. Generar campañas incentivando el ahorro de papel, por medio del	Lograr la racionalización y uso eficiente del consumo de papel en toda la Entidad, de acuerdo con la política de eficiencia administrativa y cero papel de la Secretaría	N/A	N/A

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 9 de 49

Concepto: política asociada	Actividades a desarrollar para el plan	Meta	Indicador de austeridad (anual)	Indicador de cumplimiento (anual)
	correo electrónico, charlas y capacitaciones.  2. Adelantar campañas para fortalecer la cultura de reciclaje de papel. Generar Campañas incentivando el ahorro de papel, piezas de comunicación, charlas y capacitaciones relacionadas con el reciclaje.	Distrital de la Mujer (Res.278-2018)		
<b>Servicios Públicos</b>	Campañas de sensibilización incentivando el ahorro de energía y el agua a través de charlas y sensibilizaciones, enmarcadas en el PIGA.	1. Mantener un promedio de consumo anual de energía que no supere los 200.000 KWH en la SD Mujer. 2. Reemplazar los sistemas hidrosanitarios no ahorradores identificados, por sistemas ahorradores en cada una de las sedes identificadas.	$IA_t = 1 - \frac{Cantidad\ de\ KWH\ (I - 2020)}{Cantidad\ de\ KWH\ (I - 2019)} * 100$ 2.(m3 consumidos periodo actual (2020)/m3 consumidos periodo anterior (2020))-1*100	1. % de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado. 2. % de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
<b>Telefonía</b>	Mantener restricciones en llamadas a destinos nacionales, internacionales y a celular.	Optimizar los planes de telefonía establecidos para la entidad.	N/A	N/A
<b>Horas Extras</b>	1. Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias. 2. Reconocimiento de horas extras únicamente a aquellos funcionarios que tengan el derecho según lo normado por el gobierno nacional y distrital. 3. Seguimiento mediante planillas a las horas extras de los conductores.	El pago de las horas extras se mantendrá en un máximo de 32.000.000 al año.	$IA_t = 1 - \frac{Valor\ pagado\ de\ horas\ extras\ (I - 2020)}{Valor\ pagado\ de\ horas\ extras\ (I - 2019) * 100}$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
<b>Bienes muebles</b>	Evitar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles	N/A	N/A	N/A

Elaborado por: Oficina de Control Interno  
Fuente: Plan de Austeridad vigencia 2020

Esta Oficina deja constancia que los indicadores de austeridad tienen una periodicidad anual, por lo tanto, la verificación respecto al cumplimiento de la meta propuesta será objeto de verificación en el informe de seguimiento anual; no obstante, y en aras de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, se procederá a revisar el cumplimiento trimestral de las disposiciones contenidas en el Decreto 492 de 2019.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 10 de 49

Por otra parte, se evidenció en el aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA el documento “Políticas en el marco del Plan de Austeridad del Gasto Público” código GA-PLT-01 con fecha de emisión del 14 de septiembre de 2020 y fecha de implementación del 14 de octubre de 2020. No obstante, en dicho documento se presentan diferencias en las definiciones incluidas en el plan publicado en la página de la entidad, en lo relacionado con la eficiencia, optimizar y racionalizar, así como el principio de responsabilidad y la eficacia no están contempladas en dicho Plan. Asimismo, en el documento de políticas se incluyen las actividades plasmadas en el plan de austeridad, lo cual implica que dichas políticas cambian de conformidad con el ajuste que se realice al plan, por lo que se recomienda realizar la revisión y análisis del contenido del documento, para determinar su pertinencia y articularlo a lo establecido en el mencionado plan.

## **6.2 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD (Artículo 3 Decreto Distrital 492 de 2019)**

**6.2.1** En primera instancia, en atención a lo dispuesto por el Decreto Nacional 1068 de 2015, y el Decreto Distrital 492 de 2019, dentro de una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad se señala la necesidad de eliminar gradual y progresivamente los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo que se debe propender por suscribir estos contratos, solo cuando sea estrictamente necesario como coadyuvante del cumplimiento de las funciones y fines de la entidad.

Por lo anterior, esta oficina realizó la verificación de la información suministrada por la Dirección de Contratación, evidenciando la siguiente situación.

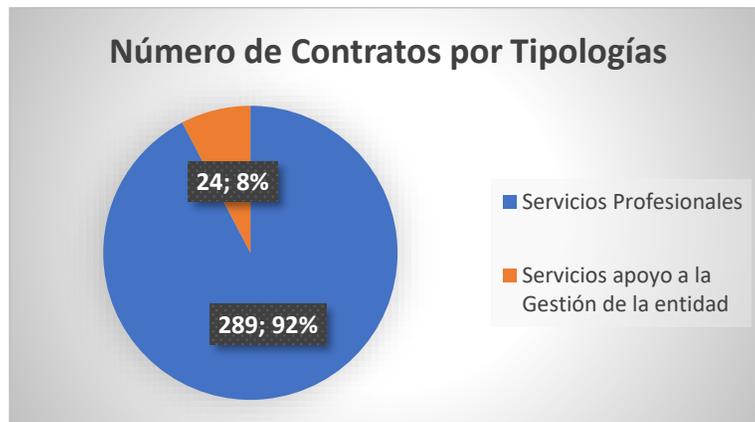
<b>Trimestre</b>	<b>No. Contratos Suscritos</b>	<b>Fecha de Terminación</b>
I Trimestre	197	En diferentes días del mes de julio de 2020
II Trimestre	65	63 contratos en diferentes días del mes de julio de 2020 2 contratos el 31 de diciembre de 2020
III Trimestre	311	Hasta el 31 de diciembre de 2020
III Trimestre	1	14 de enero de 2021

Al analizar la información acerca del número de los contratos suscritos en cada uno de los trimestres de la vigencia 2020 se puede evidenciar que para el III trimestre se suscribieron 312 contratos, dado que 260 de los contratos suscritos en el primer semestre tenían fechas de terminación con corte a 31 de julio de 2020, sustentada en la finalización del Plan de Desarrollo Distrital, motivo por el cual se realizaron nuevos procesos contractuales en el marco de las necesidades y compromisos en el nuevo plan de desarrollo “*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI*”, adoptado mediante Acuerdo Distrital No. 761 de 2020. De conformidad con la base de datos suministrada, solo un contrato cuyo objeto es “*Prestar servicios profesionales para desarrollar las actividades transversales y/o administrativas requeridas en la Dirección de Contratación*”, y que corresponde a la Dirección de Contratación, tiene fecha de terminación a enero 14 de 2021.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procede a realizar el análisis de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos durante el tercer trimestre de la vigencia. A continuación, se presenta el número de estos contratos desglosados por tipología:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 11 de 49

Tipología Específica	Número de Contratos	Participación %
Servicios Profesionales	288	92%
Servicios apoyo a la Gestión de la entidad	24	8%
<b>Total</b>	<b>312</b>	<b>100%</b>



Teniendo en cuenta el grafico anterior la mayor participación se enfocó en la contratación de los servicios profesionales con el 92% y con un 8% se evidenció los servicios de apoyo a la gestión los cuales corresponden a contratistas con formación técnica, tecnológica y bachiller.

Desglosando la contratación efectuada en el III trimestre de la presente vigencia, se evidenció el siguiente comportamiento por dependencias:

Dependencia	No. Contratos	Participación %
Asesora de Despacho para el tema de comunicaciones	10	3
Despacho	3	1
Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	17	5
Dirección de Contratación	11	4
Dirección de Derechos y Diseños de Políticas	28	9
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	52	17
Dirección de Enfoque Diferencial	43	14
Dirección de Gestión del Conocimiento	21	7
Dirección de Talento Humano	4	1
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	30	10
Oficina Asesora de Planeación	14	4
Oficina Asesora Jurídica	3	1
Oficina de Control Interno	2	1
Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	53	17
Subsecretaría de Gestión Corporativa	7	2
Subsecretaría de Políticas de Igualdad	14	4
<b>Total</b>	<b>312</b>	<b>100</b>

Elaborado por: Oficina de Control Interno

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 12 de 49



Como se puede observar la mayor participación con referencia a la contratación estuvo enfocada en la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades con un 17% y la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, seguidamente por Dirección de Enfoque Diferencial con un 14% de participación.

En este sentido la Subsecretaria de Gestión Corporativa manifestó: *“Que es importante indicar que previo a la radicación de la solicitud de contratación en la Dirección de Contratación, la dependencia que requiere el trámite, solicita a la Dirección de Talento Humano mediante el formato GTH-FO-20, la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal conforme al perfil requerido en el estudio previo, con el fin de que se verifique si existe o es insuficiente el personal para realizar las actividades que se pretenden contratar.”*

Atendiendo lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – EGCAP, el mecanismo utilizado por la entidad consiste en contar con la verificación y certificación previa a la suscripción del contrato, de la insuficiencia o inexistencia de personal para la satisfacción de la necesidad propuesta, para tal efecto esta oficina realizó la verificación de los siguientes contratos, con el fin de confirmar la existencia de los mismos.

No. Contrato	Proceso SECOP	Objeto	Fecha de Suscripción	Certificación Insuficiencia	Certificación Inexistencia
301	CD-PS-310-2020	Prestar los servicios profesionales para representar jurídicamente a mujeres víctimas de violencias ante instancias judiciales y/o administrativas, en el marco de la Estrategia de Justicia de Género.	17/07/2020	X	
304	CD-PS-311-2020	Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en el seguimiento administrativo, financiero y contable de los contratos de Casas Refugio.	17/07/2020	X	
309	CD-PS-314-2020	Prestar los servicios profesionales para representar jurídicamente a mujeres víctimas de violencias ante instancias	21/07/2020	X	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 13 de 49

No. Contrato	Proceso SECOP	Objeto	Fecha de Suscripción	Certificación Insuficiencia	Certificación Inexistencia
		judiciales y/o administrativas, en el marco de la Estrategia de Justicia de Género.			
335	CD-PS-342-2020	Prestar los servicios profesionales para representar jurídicamente a mujeres víctimas de violencias ante instancias judiciales y/o administrativas, en el marco de la Estrategia de Justicia de Género.	21/07/2020	X	
379	CD-PS-385-2020	Prestar los servicios profesionales para realizar orientación y/o asesoría jurídica a mujeres víctimas de violencias en el espacio o escenario institucional que le sea asignado, en el marco de la Estrategia de Justicia de Género	3/08/2020	X	
382	CD-PS-382-2020	Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación para el acompañamiento, seguimiento general y la consolidación de los distintos procesos y gestiones asociados con las obligaciones de la dependencia.	3/08/2020	X	
398	CD-PS-408-2020	Prestar los servicios profesionales para representar jurídicamente a mujeres víctimas de violencias ante instancias judiciales y/o administrativas, en el marco de la Estrategia de Justicia de Género.	3/08/2020	X	
399	CD-PS-409-2020	Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la coordinación de acciones para la formulación e implementación del Sistema Distrital de Cuidado	3/08/2020		X
400	CD-PS-400-2020	Prestar los servicios profesionales para representar jurídicamente a mujeres víctimas de violencias ante instancias judiciales y/o administrativas, en el marco de la Estrategia de Justicia de Género.	3/08/2020	X	
427	CD-PS-405-2020	Apoyar las actividades que garantizan la administración y adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la entidad	4/08/2020	X	
454	CD-PS-461-2020	Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la coordinación, implementación y seguimiento del Sistema Sofía en las 20 localidades, en el marco de los Planes Locales de Seguridad para las Mujeres en el Distrito Capital.	5/08/2020	X	
479	CD-PS-486-2020	Prestar servicios profesionales de reportería, cubrimiento, apoyo de divulgación y gestión de contenidos internos y externos relacionados con la misionalidad y la oferta de servicios de la Secretaría de la Mujer, en el marco del proyecto Implementación de Estrategia de Divulgación Pedagógica con Enfoques de Género y de Derechos Bogotá.	11/08/2020	X	
486	CD-PS-493-2020	Apoyar la consolidación de la información y de los datos de la Estrategia Casa de Todas y de los temas asociados con las actividades sexuales pagadas en el Distrito Capital a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer	12/08/2020	X	
515	CD-PS-524-2020	Prestar servicios profesionales brindando acompañamiento jurídico a la Dirección de Enfoque Diferencial en la proyección y revisión de documentos y asuntos relacionados con las funciones de la dependencia.	19/08/2020	X	
538	CD-PS-548-2020	Apoyar al equipo de psicólogas de la estrategia Casa de Todas en las actividades relacionadas con la atención psicosocial a mujeres que realizan actividades sexuales pagadas en el Distrito, en el marco de la Estrategia Casa de Todas y de los temas asociados con las actividades sexuales pagadas en el Distrito Capital a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer.	21/08/2020	X	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 14 de 49

No. Contrato	Proceso SECOP	Objeto	Fecha de Suscripción	Certificación Insuficiencia	Certificación Inexistencia
581	CD-PS-583-2020	Apoyar a la SDMujer en la representación jurídica y/o administrativa, con enfoque de derechos de las mujeres y perspectiva de género en los casos que le sean asignados para la defensa, promoción, protección y restablecimiento de los derechos de las mujeres que realizan actividades sexuales pagadas.	8/09/2020	X	

De acuerdo con la verificación efectuada en la plataforma SECOP II los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por la entidad, cumplen con la expedición del Certificado de Inexistencia o Insuficiencia de Personal en la planta de la entidad.

Sin embargo, se pudo observar en el sistema de información del Kawak, que en la actualización del procedimiento “Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión V.8”, no se incluyó como punto de control la expedición del certificado de inexistencia o insuficiencia de personal (ver imagen), situación que ha sido recomendada por esta Oficina en los informes anteriores.

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FR-02
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 08
	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha Emisión: 13 Julio 2020 Página 3 de 8

#### 2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Tiempo	Responsable y Dependencia	Evidencia
1	Revisar el uso correcto del formato	Revisar el uso correcto del formato Estudios Previos para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión GC-FO-31.		Dependencia solicitante	Estudios Previos firmados
2	Solicitar el certificado de Inexistencia o Insuficiencia de Personal	Solicitar a la Dirección de Talento Humano la expedición del certificado de inexistencia o insuficiencia de personal, código GTH-FO-20.	1 día	Dependencia solicitante	Memorando solicitando certificado inexistencia Nota: En todo caso, si por necesidad del servicio se requiere o por aspectos particulares de alguna contingencia de eficiencia administrativa, se podrá solicitar el certificado de Inexistencia o Insuficiencia de personal, al correo electrónico institucional dispuesto por la Dirección de Talento Humano, previa concertación con la DTH.

Por su parte, el Decreto 492 de 2019 establece que para evitar la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, cuando exista personal de planta que pueda cumplir esas funciones, adicional a la expedición del certificado de insuficiencia e inexistencia de personal, se requiere que la entidad de manera previa haga “...una revisión minuciosa de las necesidades, actividades o tareas específicas que motiven o justifiquen dicha contratación para el cumplimiento de la misión o para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la entidad”, por lo cual se reitera a la Subsecretaría de Gestión Corporativa, como ordenadora del gasto, y a la Dirección de Contratación, como responsable del proceso de Gestión Contractual, incluir adicional al punto de control relacionado con la previa expedición del certificado de insuficiencia e inexistencia de personal, un punto de control que permita verificar la existencia de la justificación de la contratación, que se encuentra dentro de los estudios previos de los procesos de contratación directa, situación que ha sido recomendada por esta oficina en los informes anteriores. En la actualización del procedimiento de

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 15 de 49

“Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión y Servicios Artísticos V8” no se evidencia la inclusión de este punto de control.

**6.2.2** En segunda instancia se procedió a revisar la cantidad de contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión suscritos durante el III trimestre de 2020, haciendo énfasis en aquellos con los mayores valores totales comprometidos. Como se resume a continuación, el 4,80% de los contratos suscritos en el tercer trimestre de la vigencia concentra el 7,66% del valor total de dichos contratos:

Contratos suscritos en el trimestre	Número	Valor total
Contratos suscritos en el III trimestre de 2020	312	\$ 8.315.361.857
Contratos de mayor valor mensual suscritos en el III trimestre de 2020	15	\$ 637.375.750
% contratos de mayor valor mensual en relación con contratos suscritos – III trimestre de 2020	4,80%	7,66%

A continuación, se resumen los 15 contratos de mayor valor total suscrito durante el tercer trimestre de la vigencia 2020, según dependencia.

No. Contrato	Proceso SECOP	Objeto	Fecha suscripción	Dependencia	Valor contrato	Valor Mensual
305	CD-PS-319-2020	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la articulación, desarrollo y socialización de acciones relacionadas con la planeación estratégica institucional	21/07/2020	Oficina Asesora de Planeación	\$47.600.000	\$9.520.000
313	CD-PS-318-2020	Brindar apoyo jurídico a la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades en los procesos, trámites y actuaciones que deba adelantar en cumplimiento de su misionalidad y los proyectos de inversión que gerencia	21/07/2020	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	\$39.800.000	\$7.960.000
410	CD-PS-421-2020	Prestar sus servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades y las direcciones a cargo en el desarrollo de estrategias y acciones para el fortalecimiento de los procesos y actividades misionales	3/08/2020	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	\$ 40.000.000	\$8.000.000
476	CD-PS-483-2020	Prestar los servicios profesionales para ejecutar gestiones propias del rol de líder/esa técnico/a del proyecto de inversión No. 7672 de 2020 y demás requeridas por la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades derivadas de la gerencia de los proyectos de inversión asignados.	11/08/2020	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	\$ 40.000.000	\$8.000.000
320	CD-PS-327-2020	Prestar servicios profesionales especializados brindando acompañamiento jurídico a la Subsecretaría de Políticas de Igualdad en la proyección y revisión de documentos y asuntos relacionados con las funciones de la dependencia.	21/07/2020	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	\$39.783.750	\$7.956.750

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba
		Página 16 de 49

No. Contrato	Proceso SECOP	Objeto	Fecha suscripción	Dependencia	Valor contrato	Valor Mensual
342	CD-PS-349-2020	Prestar servicios profesionales para apoyar en los procesos administrativos y financieros de la entidad	21/07/2020	Subsecretaría de Gestión Corporativa	\$ 40.000.000	\$8.000.000
343	CD-PS-350-2020	Prestar servicios profesionales en la Subsecretaría de Gestión Corporativa, en la revisión, proyección y trámite de los documentos jurídicos que se requieran	21/07/2020	Subsecretaría de Gestión Corporativa	\$ 41.500.000	\$8.300.000
364	CD-PS-372-2020	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Contratación de la Secretaría Distrital de la Mujer en la estructuración y desarrollo de los procesos de contratación asignados, así como, en las etapas de contratación y ejecución	22/07/2020	Dirección de Contratación	\$ 45.000.000	\$9.000.000
392	CD-PS-399-2020	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Contratación de la Secretaría Distrital de la Mujer en la estructuración y desarrollo de los procesos de contratación asignados, así como, en las etapas de contratación y ejecución	3/08/2020	Dirección de Contratación	\$ 45.000.000	\$9.000.000
397	CD-PS-377-2020	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Contratación de la Secretaría Distrital de la Mujer en la estructuración y desarrollo de los procesos de contratación asignados, así como, en las etapas de contratación y ejecución.	3/08/2020	Dirección de Contratación	\$ 45.000.000	\$9.000.000
365	CD-PS-354-2020	Prestar servicios profesionales para el desarrollo de actividades transversales propias de la gestión misional, técnica y operativa del proyecto "Implementación de Estrategia de Divulgación Pedagógica con Enfoques de Género y de Derechos Bogotá", ejecutado por la Secretaría Distrital de la Mujer	22/07/2020	Despacho	\$ 40.000.000	\$8.000.000
389	CD-PS-396-2020	Apoyar a la Dirección de Enfoque Diferencial en el seguimiento de las acciones derivadas de la (sic)	3/08/2020	Dirección de Enfoque Diferencial	\$ 48.192.000	\$8.032.000
399	CD-PS-409-2020	Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la coordinación de acciones para la formulación e implementación del Sistema Distrital de Cuidado	3/08/2020	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	\$ 45.000.000	\$9.000.000
478	CD-PS-485-2020	Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de desarrollo de capacidades para el emprendimiento y la empleabilidad de las mujeres en toda su diversidad.	11/08/2020	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	\$40.000.000	\$8.000.000
543	CD-PS-550-2020	Prestar servicios profesionales al Despacho de la Secretaría Distrital de la Mujer, para acompañar desde un componente estratégico la implementación transversal del sistema distrital de cuidado, las estrategias de empleabilidad para la reducción de pobreza y/o las estrategias para la reactivación económica.	21/08/2020	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	\$40.500.000	\$9.000.000
<b>TOTAL</b>					\$637.375.750	

Fuente: Base de datos Dirección de Contratación  
Elaborado por: Oficina de Control Interno

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 17 de 49

Adicionalmente, esta Oficina procedió a revisar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con mayores valores mensuales, evidenciando que, además de los 15 contratos relacionados en la tabla anterior, los siguientes 20 contratos fueron pactados por un valor mensual superior a \$7.700.000:

No. Contrato	Proceso SECOP	Objeto	Dependencia	Fecha suscripción	Valor contrato	Valor Mensual
304	CD-PS-311-2020	Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en el seguimiento administrativo, financiero y contable de los contratos de Casas Refugio.	Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	17/07/2020	\$39.140.000	\$7.828.000
315	CD-PS-325-2020	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la aplicabilidad del derecho a las Mujeres a una vida libre de violencias en los procesos de la Dirección	Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	21/07/2020	\$38.625.000	\$7.725.000
355	CD-PS-363-2020	Apoyar jurídicamente a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en brindar la respuesta oportuna de todos los requerimientos, solicitudes y peticiones provenientes de entes de control, entidades públicas y/o privadas como de la ciudadanía en general	Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	22/07/2020	\$38.625.000	\$7.725.000
461	CD-PS-468-2020	Apoyar jurídicamente a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en los asuntos que se requieran en cada una de las etapas contractuales en el marco del proyecto de inversión, incluido el apoyo a la supervisión de contratos o convenios a cargo de la dependencia.	Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	5/08/2020	\$38.625.000	\$7.725.000
533	CD-PS-545-2020	Apoyar la estructuración económica y de costos de los procesos de contratación y de vigencias futuras del proyecto de inversión de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	21/08/2020	\$36.000.000	\$8.000.000
602	CD-PS-605-2020	Apoyar a la dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia en la supervisión del componente jurídico de los contratos para la operación de las casas refugio, así como la gestión contractual de los mismos	Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	17/09/2020	\$27.037.500	\$7.725.000
607	CD-PS-612-2020	Apoyar a la dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia en la coordinación general y supervisión del modelo de casas refugio	Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	21/09/2020	\$31.500.000	\$9.000.000
615	CD-PS-619-2020	Apoyar a la dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia en la coordinación y seguimiento de la operación de la línea púrpura distrital - mujeres que escuchan mujeres, así como	Dirección de Eliminación de Violencias Contra las	22/09/2020	\$31.500.000	\$9.000.000



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**

**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

**INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO**

Código: ESG-FO-02

Versión: documento en prueba

Fecha de Emisión: documento en prueba

Página 18 de 49

No. Contrato	Proceso SECOP	Objeto	Dependencia	Fecha suscripción	Valor contrato	Valor Mensual
		en la supervisión de los contratos y convenios derivados de esta operación	Mujeres y Acceso a la Justicia			
345	CD-PS-353-2020	Prestar servicios profesionales especializados a la Subsecretaría de Políticas de Igualdad en el seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión que la componen.	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	21/07/2020	\$38.625.000	\$7.725.000
352	CD-PS-360-2020	Apoyar a la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades en la planeación física y presupuestal, seguimiento y control de los proyectos de inversión que gerencia y de las Direcciones a su cargo.	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	21/07/2020	\$38.650.000	\$7.730.000
360	CD-PS-370-2020	Apoyar a la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades en la articulación y seguimiento de los equipos de profesionales que realizan atención jurídica a mujeres víctimas de violencias.	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	22/07/2020	\$38.650.000	\$7.730.000
368	CD-PS-374-2020	Apoyar a la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades en la articulación y seguimiento de los equipos de profesionales que realizan atención jurídica a mujeres víctimas de violencias	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	22/07/2020	\$38.650.000	\$7.730.000
408	CD-PS-419-2020	Apoyar la revisión y seguimiento a los instrumentos de planeación implementados por la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades y sus direcciones adscritas.	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	3/08/2020	\$38.650.000	\$7.730.000
499	CD-PS-507-2020	Apoyar a la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades en el proceso de atención socio jurídica en casos de feminicidio y en el desarrollo del componente de Agenda Normativa de la Estrategia de Justicia de Género	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	13/08/2020	\$36.073.334	\$7.730.000
518	CD-PS-526-2020	Apoyar a la Secretaría en la orientación estratégica y desarrollo de actividades de gestión y seguimiento de iniciativas en materia de alianzas y cooperación técnica y financiera, nacional e internacional, pública y privada, para la garantía de derechos de las mujeres	Despacho	19/08/2020	\$36.000.000	\$8.000.000
544	CD-PS-551-2020	Prestar servicios profesionales para el desarrollo de actividades que visibilicen a través de formatos y (sic)	Despacho – Comunicaciones	21/08/2020	\$36.000.000	\$8.000.000
580	CD-PS-582-2020	Prestar servicios profesionales para apoyar la estructuración y desarrollar la implementación de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG incluyendo gestiones asociadas a	Oficina Asesora de Planeación	8/09/2020	\$36.000.000	\$9.000.000

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 19 de 49

No. Contrato	Proceso SECOP	Objeto	Dependencia	Fecha suscripción	Valor contrato	Valor Mensual
		la mejora continua y la generación de resultados con valor.				
600	CD-PS-603-2020	Prestar sus servicios profesionales, para apoyar en el análisis, conceptualización y revisión jurídica requerida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, así como en los trámites tendientes al cumplimiento de las funciones propias de la dependencia	Subsecretaría de Gestión Corporativa	17/09/2020	\$28.000.000	\$8.000.000
625	CD-PS-630-2020	Prestar sus servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la subsecretaría de gestión corporativa, en materia de derecho administrativo, contratación pública, disciplinario y fiscal	Subsecretaría de Gestión Corporativa	23/09/2020	\$28.333.333	\$8.500.000
612	CD-PS-611-2020	Apoyar a la dirección de gestión del conocimiento en la elaboración y puesta en marcha de las bases de datos que soportan los análisis propuestos desde el observatorio de mujeres y equidad de género - OMEG	Dirección de Gestión del Conocimiento	22/09/2020	\$32.000.000	\$8.000.000

**6.2.3** De acuerdo con la respuesta suministrada por el proceso se informó que la entidad desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa, atendiendo la prohibición de celebrar contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, en los casos que se ha requerido, teniendo en cuenta la necesidad plasmada en los estudios previos y la solicitud realizada por parte de las áreas técnicas, ha expedido las correspondientes autorizaciones expresas para suscribir los contratos con objeto igual requeridos.

Con la base de datos suministrada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa se obtuvo una muestra de las autorizaciones expedidas durante el periodo objeto de revisión, en las que se pudiera observar la autorización otorgada para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con igualdad de objetos contractuales, encontrando lo siguiente.

No. Contrato	Proceso SECOP	Objeto	Fecha suscripción	Fecha autorización
321	CD-PS-328-2020	Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la implementación de la estrategia de las Duplas de Atención Psicosocial dirigida a mujeres víctimas de violencias.	21/07/2020	julio de 2020
322	CD-PS-329-2020	Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la implementación de la estrategia de las Duplas de Atención Psicosocial dirigida a mujeres víctimas de violencias	21/07/2020	julio de 2020
323	CD-PS-330-2020	Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la implementación de la estrategia de las Duplas de Atención Psicosocial dirigida a mujeres víctimas de violencias	21/07/2020	julio de 2020
324	CD-PS-331-2020	Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la implementación de la estrategia de las Duplas de Atención Psicosocial dirigida a mujeres víctimas de violencias.	21/07/2020	julio de 2020

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 20 de 49

No. Contrato	Proceso SECOP	Objeto	Fecha suscripción	Fecha autorización
325	CD-PS-332-2020	Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la implementación de la estrategia de las Duplas de Atención Psicosocial dirigida a mujeres víctimas de violencias	21/07/2020	julio de 2020
360	CD-PS-370-2020	Apoyar a la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades en la articulación y seguimiento de los equipos de profesionales que realizan atención jurídica a mujeres víctimas de violencias.	22/07/2020	21 de julio de 2020
368	CD-PS-374-2020	Apoyar a la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades en la articulación y seguimiento de los equipos de profesionales que realizan atención jurídica a mujeres víctimas de violencias	22/07/2020	21 de julio de 2020
373	CD-PS-380-2020	Apoyar la elaboración de insumos, documentos y materiales que contribuyan a la formulación e implementación del Sistema Distrital de Cuidado	23/07/2020	julio de 2020
379	CD-PS-385-2020	Prestar los servicios profesionales para realizar orientación y/o asesoría jurídica a mujeres víctimas de violencias en el espacio o escenario institucional que le sea asignado, en el marco de la Estrategia de Justicia de Género	3/08/2020	julio de 2020
390	CD-PS-397-2020	Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en las actividades relacionadas con la intervención y acompañamiento social a mujeres que realizan actividades sexuales pagadas en el Distrito, en el marco de la Estrategia Casa de Todas y de los temas asociados con las actividades sexuales pagadas en el Distrito Capital a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer	3/08/2020	24 de julio de 2020
406	CD-PS-413-2020	Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en las actividades relacionadas con la intervención y acompañamiento social a mujeres que realizan actividades sexuales pagadas en el Distrito, en el marco de la Estrategia Casa de Todas y de los temas asociados con las actividades sexuales pagadas en el Distrito Capital a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer	3/08/2020	24 de julio de 2020
407	CD-PS-418-2020	Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en las actividades relacionadas con la intervención y acompañamiento social a mujeres que realizan actividades sexuales pagadas en el Distrito, en el marco de la Estrategia Casa de Todas y de los temas asociados con las actividades sexuales pagadas en el Distrito Capital a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer	3/08/2020	24 de julio de 2020
413	CD-PS-425-2020	Apoyar la elaboración de insumos, documentos y materiales que contribuyan a la formulación e implementación del Sistema Distrital de Cuidado	3/08/2020	julio de 2020
416	CD-PS-428-2020	Apoyar a la Dirección de Derechos y Diseño de Política en el seguimiento a la implementación de las políticas lideradas por la entidad y sus instrumentos	3/08/2020	Sin fecha
418	CD-PS-429-2020	Apoyar a la Dirección de Derechos y Diseño de Política en el seguimiento a la implementación de las políticas lideradas por la entidad y sus instrumentos	3/08/2020	Si bien en el contrato 416 se evidenció autorización, no se registró esta misma para el contrato 418
431	CD-PS-438-2020	Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la identificación de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas, con el propósito de generar acciones afirmativas que promuevan los derechos de las mujeres.	4/08/2020	3 de agosto de 2020
449	CD-PS-456-2020	Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la identificación de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización	5/08/2020	3 de agosto de 2020

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 21 de 49

No. Contrato	Proceso SECOP	Objeto	Fecha suscripción	Fecha autorización
		del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas, con el propósito de generar acciones afirmativas que promuevan los derechos de las mujeres		
463	CD-PS-470-2020	“Prestar los servicios profesionales para realizar orientación y/o asesoría jurídica a mujeres víctimas de violencias en el espacio o escenario institucional que le sea asignado, en el marco de la Estrategia de Justicia de Género.”	10/08/2020	julio de 2020
465	CD-PS-472-2020	Apoyar a la Dirección de Gestión del Conocimiento en el análisis de información sobre el goce efectivo de derechos de las mujeres del Distrito Capital.	10/08/2020	agosto de 2020
483	CD-PS-490-2020	“Prestar los servicios profesionales para realizar orientación y/o asesoría jurídica a mujeres víctimas de violencias en el espacio o escenario institucional que le sea asignado, en el marco de la Estrategia de Justicia de Género.”	11/08/2020	julio de 2020
492	CD-PS-499-2020	Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la identificación de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas, con el propósito de generar acciones afirmativas que promuevan los derechos de las mujeres.	13/08/2020	El archivo de autorización incluido en SECOP descarga pero no abre con las aplicaciones propias del computador
493	CD-PS-500-2020	Apoyar a la Dirección de Gestión del Conocimiento en la implementación de los procesos formativos asociados a temas de derechos de las mujeres mediante el uso de herramientas TIC.	13/08/2020	11 de agosto de 2020
494	CD-PS-501-2020	Apoyar a la Dirección de Gestión del Conocimiento en la implementación de los procesos formativos asociados a temas de derechos de las mujeres mediante el uso de herramientas TIC.	13/08/2020	agosto de 2020
498	CD-PS-506-2020	Apoyar a la Dirección de Gestión del Conocimiento en la implementación de los procesos formativos asociados a temas de derechos de las mujeres mediante el uso de herramientas TIC.	13/08/2020	agosto de 2020
546	CD-PS-553-2020	“Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la identificación de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas, con el propósito de generar acciones afirmativas que promuevan los derechos de las mujeres	21/08/2020	agosto 3 de 2020
564	CD-PS-571-2020	“Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la identificación de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas, con el propósito de generar acciones afirmativas que promuevan los derechos de las mujeres”.	24/08/2020	agosto 3 de 2020
576	CD-PS-575-2020	Apoyar a la Dirección de Gestión del Conocimiento en el análisis de información sobre el goce efectivo de derechos de las mujeres del Distrito Capital	7/09/2020	agosto de 2020
577	CD-PS-577-2020	Apoyar a la Dirección de Gestión del Conocimiento en el análisis de información sobre el goce efectivo de derechos de las mujeres del Distrito Capital	7/09/2020	agosto de 2020
595	CD-PS-597-2020	Apoyar a la dirección de gestión del conocimiento en el análisis de información sobre el goce efectivo de derechos de las mujeres del distrito capital	15/09/2020	agosto de 2020

Fuente: Base de datos Dirección de Contratación

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Se hace claridad en los casos de los contratos 418 de 2020 y 492 de 2020, toda vez que no se pudo evidenciar la autorización de suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad con objetos iguales en los documentos publicados en el SECOP II. Adicionalmente, en algunos casos no

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 22 de 49

se detalla la fecha específica de la expedición de la autorización, sino que se relaciona sólo el mes. Al respecto se recuerda que todos los documentos que hacen parte del expediente contractual deben ser publicados en la herramienta SECOP II, así como contar con fecha cierta de elaboración, por tratarse de actos formales de conformidad con la Ley 80 de 1993.

**6.2.4** El cuarto aspecto observado por esta oficina, es el relacionado con la prohibición de suscribir contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad.

Con relación a este punto la Subsecretaría de Gestión Corporativa, manifestó: “ Que, la entidad *no ha celebrado contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la Entidad; en tanto, que la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscribe la SDMUJER se realiza atendiendo la necesidad que se pretende satisfacer, para lograr el cumplimiento de los fines misionales*”.

**6.2.5** Comparativo de la cantidad de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión:

Teniendo en cuenta el contexto expresado en el numeral 4.1.1, las cifras de suscripción de contratos de prestación de servicios profesional y/o de apoyo a la gestión entre el tercer trimestre de la vigencia 2019 y el tercer trimestre de la vigencia 2020 no son comparables, por lo que se realiza el comparativo del número de contratos que se encontraban en desarrollo con las fechas de corte que se presentan en la siguiente tabla:

Fecha de corte	No. Contratos en desarrollo a la fecha de corte
31 de marzo de 2020	197
30 de junio de 2020	262
30 de septiembre de 2020	314

Fuente: Base de datos Dirección de Contratación  
Elaborado por: Oficina de Control Interno

Como se puede detallar, el número de contratos en desarrollo se incrementó entre el 31 de marzo y el 30 de junio en 65, correspondientes a los contratos suscritos durante el segundo trimestre de la vigencia, y entre el 30 de junio y el 30 de septiembre en 50, lo cual constituye en una alerta en términos del incremento en el número de contratos suscritos en la vigencia.

**6.2.6** Contratos suscritos por el programa “TALENTO NO PALANCA”

De conformidad con la información suministrada en la base de datos de contratación, se evidenció que durante el III trimestre se suscribieron 48 contratos, una vez desarrolladas las etapas del programa “Talento No Palanca”, como se muestra en la siguiente tabla:

No. Contrato	Profesión (CONTRATISTA)	Fecha de suscripción	Dependencia	Valor del contrato
302	Abogada Especialista en Derecho Público	17/07/2020	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	\$ 32.350.000
373	Trabajadora Social Maestría en Políticas publicas	23/07/2020	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	\$ 30.000.000
391	Administradora de Empresas Especialista en revisión fiscal	3/08/2020	Dirección de Enfoque Diferencial	\$ 21.500.000



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**

**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

**INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO**

Código: ESG-FO-02

Versión: documento en prueba

Fecha de Emisión: documento en prueba

Página 23 de 49

No. Contrato	Profesión (CONTRATISTA)	Fecha de suscripción	Dependencia	Valor del contrato
413	Economista	3/08/2020	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	\$ 30.000.000
417	Antropóloga Abogada	3/08/2020	Dirección de enfoque diferencial	\$ 27.000.000
473	Politóloga Especialista en finanzas públicas	10/08/2020	Dirección de Derechos y Diseño de políticas	\$ 30.900.000
478	Economista Maestría en Ciencias Económicas	11/08/2020	Subsecretaría de Políticas de igualdad	\$ 40.000.000
482	Nutricionista Maestría en salud pública	11/08/2020	Dirección de Eliminación de Violencias contra las mujeres y Acceso a la Justicia	\$ 27.810.000
501	Contadora especialista en finanzas Pública	14/08/2020	Oficina Asesora de Planeación	\$ 27.000.000
507	Abogada especialista en Derecho Administrativo	14/08/2020	Subsecretaría de Gestión Corporativa	\$ 20.000.000
515	Abogada especialista en Derecho Administrativo	19/08/2020	Dirección de Enfoque Diferencial	\$ 27.000.000
516	Abogada Especialista en derecho comercial	19/08/2020	Dirección de Talento Humano	\$ 25.650.000
520	Antropóloga	20/08/2020	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	\$ 27.000.000
521	Publicista	20/08/2020	Asesora de Despacho	\$ 29.025.000
522	Politóloga	20/08/2020	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	\$ 24.720.000
522	Politóloga	20/08/2020	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	\$ 9.030.000
526	Licenciada en Pedagogía Reeducativa	20/08/2020	Dirección de Territorialización de derechos y Participación	\$ 27.810.000
528	Artes Visuales	21/08/2020	Asesora de Despacho	\$ 29.025.000
529	Abogada Especialista en Derecho Laboral y Seguridad Social	21/08/2020	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	\$ 27.810.000
530	Antropólogo	21/08/2020	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	\$ 27.000.000
534	Abogada	21/08/2020	Oficina Asesora Jurídica	\$ 18.000.000
537	Abogado Especialista en Derecho de familia Especialista en Pedagogía de los Derechos Humanos	21/08/2020	Oficina Asesora Jurídica	\$ 27.688.500
541	Administradora de empresas	21/08/2020	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	\$ 27.810.000
543	Economista Maestría en Política Social y Planeación en Países en Desarrollo	21/08/2020	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	\$ 40.500.000
544	Comunicadora Social	21/08/2020	Asesora de Despacho	\$ 36.000.000
551	Abogada Especialista en Derechos Humanos	21/08/2020	Oficina Asesora Jurídica	\$ 27.450.000
556	Abogada Especialista en Derecho Ambiental	21/08/2020	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	\$ 27.810.000
557	Psicóloga	21/08/2020	Dirección de Talento Humano	\$ 13.306.500
558	Antropóloga	21/08/2020	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	\$ 27.810.000

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 24 de 49

No. Contrato	Profesión (CONTRATISTA)	Fecha de suscripción	Dependencia	Valor del contrato
559	Abogada	21/08/2020	Dirección de Territorialización de derechos y Participación	\$ 27.810.000
560	Politóloga	21/08/2020	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	\$ 18.871.667
570	Licenciada en Educación Comunitaria con Énfasis en Derechos Humanos	7/09/2020	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	\$ 24.720.000
571	Abogada Especialista en Derecho Público	7/09/2020	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	\$ 24.720.000
572	Trabajadora social Maestría en intervención social Especialista en estudios feministas de género	7/09/2020	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	\$ 24.720.000
573	Abogada Especialista en Derechos Humanos y Defensa ante Sistemas	7/09/2020	Dirección de Enfoque Diferencial	\$ 18.360.000
576	Economista Maestría en Economía	7/09/2020	Dirección de Gestión del Conocimiento	\$ 24.000.000
577	Abogada Politóloga	7/09/2020	Dirección de Gestión del Conocimiento	\$ 24.000.000
578	Abogada Especialista en Derechos Humanos	7/09/2020	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	\$ 24.720.000
579	Economista Especialización en Cooperación Internacional y Gestión de Proyectos para el Desarrollo	7/09/2020	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	\$ 24.720.000
580	Economista Especialista en evaluación y Formulación de Proyectos Especialista en Gerencia de estrategias	8/09/2020	Oficina Asesora de Planeación	\$ 36.000.000
581	Abogada Especialista en Derecho Administrativo Especialista en Derecho de Familia	8/09/2020	Dirección de Enfoque Diferencial	\$ 18.360.000
586	Socióloga Maestría en Población y Desarrollo	14/09/2020	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	\$ 27.810.000
587	Antropóloga Especialista en Pedagogía	14/09/2020	Dirección de Territorialización de derechos y Participación	\$ 18.333.333
595	Estadista Especialista en Estadística Maestría en Educación	15/09/2020	Dirección de Gestión del Conocimiento	\$ 24.000.000
599	Antropóloga Maestría Interdisciplinaria en Teatro y Artes Vivas	17/09/2020	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	\$ 18.333.333
612	Ingeniera de Sistemas Especializada en Gerencia de Proyectos de Telecomunicaciones	22/09/2020	Dirección de Gestión del Conocimiento	\$ 32.000.000
614	Trabajadora social Especialista en Educación y orientación familiar	22/09/2020	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	\$ 17.500.000
615	Ingeniera de Sistemas Especialista en Gestión y Control de Calidad	22/09/2020	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	\$ 31.500.000
617	Bachiller	22/09/2020	Dirección de Enfoque Diferencial	\$ 4.240.000

Fuente: Base de datos Dirección de Contratación  
Elaborado por: Oficina de Control Interno

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 25 de 49

### 6.3 CONTRATACION DE ELEMENTOS DE CONSUMO (Artículo 19 Decreto Distrital 492 de 2019)

De conformidad con la información reportada por la Dirección de Contratación durante el III trimestre de la presente vigencia se suscribieron siete (7) contratos cuyos objetos están relacionados con la adquisición de elementos de consumo para la prevención ante la emergencia sanitaria, los cuales están registrados en el Plan Anual de Adquisiciones PAA. Dichos contratos se relacionan a continuación.

No. Contrato	Proceso SECOP	Código Proceso en PAA	Objeto	Fecha de suscripción	Valor contrato
52528	Orden de Compra 52528	787	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano los elementos requeridos para la implementación del protocolo de bioseguridad de las servidoras, servidores públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital de la Mujer, como medida de prevención ante el COVID 19	23/07/2020	\$ 614.610
52528	Orden de Compra 52528	787	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano los elementos requeridos para la implementación del protocolo de bioseguridad de las servidoras, servidores públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital de la Mujer, como medida de prevención ante el COVID 19	23/07/2020	\$7.051.790
52529	Orden de Compra 52529	787	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano los elementos requeridos para la implementación del protocolo de bioseguridad de las servidoras, servidores públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital de la Mujer, como medida de prevención ante el COVID 19	23/07/2020	\$1.044.496
52531	Orden de Compra 52531	787	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano los elementos requeridos para la implementación del protocolo de bioseguridad de las servidoras, servidores públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital de la Mujer, como medida de prevención ante el COVID 19	23/07/2020	\$ 290.080
52531	Orden de Compra 52531	787	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano los elementos requeridos para la implementación del protocolo de bioseguridad de las servidoras, servidores públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital de la Mujer, como medida de prevención ante el COVID 19	23/07/2020	\$1.155.000
52531	Orden de Compra 52531	787	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano los elementos requeridos para la implementación del protocolo de bioseguridad de las servidoras, servidores públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital de la Mujer, como medida de prevención ante el COVID 19	23/07/2020	\$ 41.580
52532	Orden de Compra 52532	787	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano los elementos requeridos para la implementación del protocolo de bioseguridad de las servidoras, servidores públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital de la Mujer, como medida de prevención ante el COVID 19	23/07/2020	\$ 27.616
52532	Orden de Compra 52532	787	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano los elementos requeridos para la implementación del protocolo de bioseguridad de las servidoras, servidores públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital de la Mujer, como medida de prevención ante el COVID 19	23/07/2020	\$ 177.529
53182	Orden de Compra 53182	482	Contratar a través de la tienda virtual del Estado Colombiano por medio del instrumento de agregación por demanda (CCE-139-IAD-2020), la renovación del servicio de soporte,	3/08/2020	\$21.114.986

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 26 de 49

No. Contrato	Proceso SECOP	Código Proceso en PAA	Objeto	Fecha de suscripción	Valor contrato
			mantenimiento y actualizaciones de las licencias Oracle de la Secretaría Distrital de la Mujer		
53947	Orden de Compra 53947	819	Adquisición de trajes de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer, como medida preventiva ante el COVID - 19	21/08/2020	\$4.766.711
53947	Orden de Compra 53947	819	Adquisición de trajes de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer, como medida preventiva ante el COVID - 19	21/08/2020	\$2.042.876
53948	Orden de Compra 53948	819	Adquisición de trajes de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer, como medida preventiva ante el COVID - 19	21/08/2020	\$1.118.694

#### **6.4 PARAMETROS PARA CONTRATAR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (Artículo 13 Decreto Distrital 492 de 2019)**

De conformidad con la información reportada por la Dirección de Contratación durante el III trimestre de la presente anualidad no se han suscrito contratos cuyo objeto esté relacionado con la adquisición de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares.

De igual forma la Dirección Administrativa y Financiera informó lo siguiente, respuesta que fue dada de la misma forma por parte de la Oficina Asesora de Planeación:

*“.... No ha realizado procesos para adquisición de equipos de fotocopiado; durante el III trimestre del 2020. Adicionalmente, y teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad y en cumplimiento del Decreto 492 de 2019, la Entidad no tiene contemplado hacer compra de equipos de fotocopias con cargo al presupuesto de la vigencia 2020”*

#### **6.5 ADQUISICION DE VEHICULOS Y MAQUINARIA (Artículo 17 Decreto Distrital 492 de 2019)**

Teniendo en cuenta la información aportada por la Dirección Gestión Administrativa y Financiera durante el III trimestre de 2020, no se suscribieron contratos cuyo objeto fuera la adquisición de vehículos para la Entidad.

#### **6.6 ADQUISICION MANTENIMIENTO O REPARACION DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES (Artículo 23 Decreto Distrital 492 de 2019)**

En observancia a lo manifestado por la Dirección Administrativa y Financiera, durante el III trimestre de la vigencia 2020, la Secretaría Distrital de la Mujer no contrató mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.

#### **6.7 SUSCRIPCIONES ELECTRONICAS O FISICAS (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019)**

De conformidad con la base de datos de contratación suministrada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa y la respuesta aportada por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera durante el III trimestre de la vigencia 2020, la entidad no contrató suscripciones físicas o electrónicas, a periódicos o revistas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 27 de 49

## 6.8 UTILIZACION DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (Artículo 31 Decreto Distrital 492 de 2019)

De acuerdo con la información aportada por la Dirección de Contratación, durante el III trimestre de la vigencia 2020, la entidad realizó la contratación e hizo uso de los Acuerdos Marco de Precios al realizar la renovación del servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones de las licencias Oracle de la Secretaría Distrital de la Mujer a través de orden de compra y dio cumplimiento al criterio de selección objetiva previstos en la ley así:

No. Contrato	Proceso SECOP	Código del Proceso en el PAA	Contratista	Objeto	Fecha suscripción	Valor contrato
53182	ORDEN DE COMPRA 53182	482	ORACLE COLOMBIA LTDA	Contratar a través de la tienda virtual del Estado Colombiano por medio del instrumento de agregación por demanda (CCE-139-IAD-2020), la renovación del servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones de las licencias Oracle de la Secretaría Distrital de la Mujer	3/08/2020	21.114.986

Elaboró: Oficina de Control Interno

Fuente: Base de Datos reportada por las Dirección de Contratación

## 6.9 CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS (Artículo 32 Decreto Distrital 492 de 2019)

De acuerdo con la información aportada por la Dirección de Contratación, durante el III trimestre de la vigencia 2020, la entidad no realizó contratación de servicios de vigilancia, aseo, cafetería transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley, por cuanto estos servicios fueron contratados en el mes de abril de la presente vigencia.

Por otra parte, se evidenció la actualización del procedimiento “Compras a través de la tienda Virtual del Estado Colombiano” código GC-PR-16 v. 2 vigente desde el 22 de julio de 2020 cuyo objetivo consiste en “Adquirir bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la SDMujer para satisfacer las necesidades al interior de la entidad, con proveedores seleccionados de mecanismos de agregación de demanda adelantados por Colombia Compra Eficiente y a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”. Con este procedimiento se establecen orientaciones para atender las solicitudes de bienes y servicios con dichas características, y por consiguiente dar cumplimiento a las actividades del mismo, y a las políticas de operación ya establecidas, con el fin de dar celeridad atendiendo los principios de selección objetiva, transparencia y economía dada en la contratación pública.

## 6.10 CAUSACIÓN Y CANCELACIÓN DE HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS (Artículo 4 Decreto Distrital 492 de 2019)

6.10.1 Teniendo en cuenta que el plan de austeridad del gasto de la vigencia 2019, únicamente incluyó como gasto elegible para aplicar el indicador de austeridad, el tope máximo de horas extras canceladas por la Entidad, a continuación, se relaciona la información reportada por la Dirección de Talento Humano, consistente en el seguimiento efectuado por el proceso, al ahorro generado por la estrategia de austeridad implementada:

Concepto	III Trimestre 2019	III Trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Valor Horas Extras	8.002.917	4.314.263	3.688.654	-46,09
Número de Horas	695,78	359,08	336,70	-48,39

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 28 de 49

Como se observa en el cuadro anterior se evidencia una disminución que obedece a la emergencia sanitaria por COVID-19, lo cual ha implicado que no se requieran servicios que impliquen causación de horas extras.

En el tercer trimestre de 2020 se presenta una disminución del 46,09% en el valor de las horas extras comparado con el mismo período de la vigencia 2019; en cuanto al número de horas extras igualmente se presenta una disminución del 48,39% con respecto al mismo periodo de la vigencia 2019.

Con respecto al seguimiento del indicador incluido dentro del plan de austeridad el proceso aduce:

*La Dirección de Talento Humano realiza un seguimiento mensualmente con el formato No. GTH-FO-27. “Solicitud Reconocimiento de las Horas Extras”, por otro lado, se controla que no se pague más de 50 horas extras mensuales y el control se ejerce a través del aplicativo de nómina PERNO, de acuerdo con el indicador propuesto que tiene como meta establecida dentro del Plan de Austeridad un valor total anual máximo de \$32.000.000 al año, es decir un promedio trimestral de \$8.000.000 y de acuerdo con la revisión de los pagos efectuados por este concepto en el III trimestre de la presente vigencia se canceló el valor de \$4.314.263.*

Asimismo, el proceso informa que *“revisado el valor acumulado pagado durante todo el año 2020, se puede observar que se ha pagado en total \$30.780.389; que corresponde al 64,94% de la meta máxima establecida”.*

FUNCIONARIO	I TRIMESTRE 2020	II TRIMESTRE 2020	III TRIMESTRE 2020	VALOR ACUMULADO del 1 enero al 30 de septiembre 2020
BONILLA MOLINA GERMAN	\$ 1.771.006,00	\$ 1.758.551,00	\$ 353.987,00	\$ 3.883.544,00
GALINDO CALDERON FEDERICO	\$ 2.737.229,00	\$ 2.584.692,00	\$ 2.043.362,00	\$ 7.365.283,00
RIVERA VARGAS JAIRO ALBERTO	\$ 2.534.200,00	\$ 2.354.738,00	\$ 1.916.914,00	\$ 6.805.852,00
MARTINEZ CUBIDES BERTHA LILIANA	\$ 1.774.051,00	\$ 951,66	\$ 0,00	\$ 2.725.710,00
<b>TOTAL PERIODO</b>	\$ 8.816.486,00	\$ 6.698.932,66	\$ 4.314.263,00	\$ 20.780.389,00

Fuente: Realización propia teniendo como base la información enviada por la oficina de Talento Humano

Sin embargo, al revisar esta información existen dos errores matemáticos que corresponden a la sumatoria del valor acumulado de la funcionaria Bertha Liliana Martínez por \$2.725.710, dado que al verificar estos valores suman \$1.775.002.66; por otra parte, el valor acumulado total no corresponde a lo mencionado por el proceso, es decir \$30.780.389, por lo que se recomienda revisar esta información.

Por otra parte, el proceso menciona que *“respecto al III trimestre del 2019, se observa que el valor pagado por concepto de horas extras fue de \$ 8.002.917, esto muestra una disminución significativa en comparación con el mismo período del presente año del 46%.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 29 de 49

VALOR PAGADO HORAS EXTRAS III TRIMESTRE 2019			
CARGO	CONCEPTO	CANTIDAD DE HORAS	VALOR PAGADO
Conductor	Horas Extras Diurnas Ordinarias	406,36	4.005.734,00
Conductor	Horas Extras Nocturnas	289,42	3.997.183,00
<b>TOTAL</b>		<b>695,78</b>	<b>8.002.917,00</b>

VALOR PAGADO HORAS EXTRAS III TRIMESTRE 2019			
CARGO	CONCEPTO	CANTIDAD DE HORAS	VALOR PAGADO
Conductor	Horas Extras Diurnas Ordinarias	406,36	4.005.734,00
Conductor	Horas Extras Nocturnas	289,42	3.997.183,00
<b>TOTAL</b>		<b>695,78</b>	<b>8.002.917,00</b>

Fuente: Realización propia teniendo como base la información enviada por la oficina de Talento Humano

Según lo evidenciado en los cuadros anteriores, se demuestra que la información reportada fue la misma y no se relacionó la correspondiente a la vigencia 2020, por lo que se recomienda revisar en detalle la información antes de ser remitida a esta Oficina.

### 6.11 VACACIONES (Artículo 5 Decreto Distrital 492 de 2019)

Respecto a este ítem la Dirección de Talento Humano informo que *“Las vacaciones en dinero se pagan exclusivamente cuando se presenta retiro definitivo del servicio y en ningún caso se ha reconocido por causa diferente. En ese sentido, en la ejecución Presupuestal vigencia 2020, aparece el rubro de indemnización por vacaciones solo cuando hay lugar a las liquidaciones de prestaciones sociales definitivas.”*

Con respecto al Decreto Nacional No. 1045 de 1978 artículo 14 referente a la figura de aplazamiento del período de vacaciones, prevé lo siguiente: *“DEL APLAZAMIENTO DE LAS VACACIONES. “Las autoridades facultadas para conceder vacaciones podrán aplazarlas por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada. Todo aplazamiento de vacaciones se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador”.*

Dado lo anterior se informó que para el tercer trimestre de la vigencia 2020, se ha aplazado por necesidades del servicio, el disfrute de vacaciones conferidas a las servidoras que se relacionan a continuación, no obstante, en el mismo acto administrativo se ha establecido la nueva fecha de disfrute dentro de la misma vigencia.

Nombre	Empleo	Resolución que concede vacaciones	Resolución que aplaza vacaciones
Rosmery Cecilia Beleño R.	Profesional Universitario Código 219 Grado 01 Dirección de Talento Humano	Res. 0226 del 19 de junio de 2020	Res. 0271 del 31 de Julio de 2020 y se estableció una nueva fecha de disfrute para el mes de diciembre de 2020.

Por otra parte, se informó que el único período de vacaciones que ha sido interrumpido por necesidades del servicio corresponde al siguiente:

Nombre	Empleo	Resolución que concede vacaciones	Resolución que aplaza vacaciones
Federico Galindo Calderón	Conductor Código 480 Grado 15 de la Dirección Administrativa y Financiera	Res. 0277 del 10 de agosto de 2020	Res. 0295 del 4 de septiembre de 2020 interrumpe a partir

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 30 de 49

En relación con la compensación de vacaciones en dinero se informó que en la entidad no se han compensado en dinero vacaciones teniendo como fundamento el literal a) del artículo 20 del Decreto 1045 de 1978. La compensación de vacaciones en dinero solamente se ha dado producto del retiro del servicio de servidoras de la entidad, detalladas a continuación:

CARGO	CÓDIGO	GRADO	VALOR	MOTIVO	FECHA RETIRO
Profesional Universitario	219	12	5.683.288	Retiro	01/07/2020
Profesional Universitario	219	12	8.057.677	Retiro	15/07/2020
Profesional Universitario	219	01	4.300.001	Retiro	16/07/2020
Auxiliar Administrativo	407	27	3.794.177	Retiro	19/08/2020
Profesional Universitario	219	12	915.954	Retiro	05/09/2020
Profesional Especializado	222	24	7.303.226	Retiro	11/09/2020
Técnico Administrativo	367	17	4.476.365	Retiro	14/09/2020
Profesional Especializado	222	27	10.901.581	Retiro	24/09/2020
Auxiliar Administrativo	407	19	3.103.527	Retiro	01/10/2020
Auxiliar Administrativo	407	18	1.754.160	Retiro	05/09/2020
Auxiliar Administrativo	407	18	2.053.420	Retiro	01/10/2020

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

Como se puede observar, durante el III trimestre de la presente vigencia, a 11 servidoras (es) de la Entidad, se les cancelaron las vacaciones en dinero por motivo del retiro del cargo.

#### **6.12 BONOS NAVIDEÑOS (Artículo 6 Decreto Distrital 492 de 2019)**

la Dirección de Talento Humano informó que *“En este momento la Secretaría Distrital de la Mujer no ha hecho entrega de este bono, sin embargo, está programado para último trimestre de la presente vigencia a las servidoras y servidores públicos de la Entidad que a 31 de diciembre del año en curso tengan hijos y/o hijas menores de 13 años y mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres, siempre que se cuente con los recursos presupuestales para tal efecto. Por otro lado, no deberá superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes”*.

#### **6.13 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (Artículo 7 Decreto Distrital 492 de 2019)**

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 492 de 2019, el proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos contemplados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC el cual para su definición deberá considerar integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.

Por otra parte, es de vital importancia que los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación transmitan el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales.

Al respecto la Dirección de Talento Humano informó que el Plan Institucional de Formación y Capacitación- PIC adoptado mediante Resolución No. 150 de 2020, y una vez validada la oferta de entes públicos del orden distrital y nacional se impartieron las siguientes capacitaciones:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 31 de 49

Tema	Oferente y/o Dependencia	Intensidad	Número de Asistentes	Mes de ejecución
Derechos Humanos de las Mujeres	Universidad Nacional	20 horas	70 personas	Septiembre
Resolución de conflictos y estrategias de negociación	Universidad Nacional	20 horas	41 personas	Agosto
Lenguaje Incluyente	Dirección de derechos y diseño de políticas.	No indica	50 personas	Agosto
Transversalización	Dirección de derechos y diseño de políticas.	No indica	99 personas	No indica
Contratación Pública “Formación de Competencias en Supervisión de Contratos Estatales”	No indica	No indica	5 personas	No indica
Comunicación Asertiva	Universidad Nacional	20 horas	60 personas	Agosto
Liderazgo Transformacional	Universidad Nacional	20 horas	62 personas	Septiembre
Inducción (personal nuevo)	No indica	No indica	3 servidoras	No indica
Sistema Distrital de Cuidado	No indica	No indica	150 personas	No indica

No obstante, en lo reportado por la Dirección de Talento Humano no se evidenció lo correspondiente a la integración de la oferta de otras entidades distritales y/o nacionales o el desarrollo de socializaciones realizadas al interior de la entidad, por lo que se recomienda incluir este tipo de información para presentarla en términos de austeridad del gasto a esta Oficina.

#### **6.14 PLAN DE BIENESTAR (Artículo 8 Decreto Distrital 492 de 2019)**

El Decreto Distrital establece que para la realización de las actividades de bienestar se debe considerar la oferta realizada por el DASCD, y por las entidades y organismos distritales, que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.

El “Plan de Bienestar” tiene como objetivo principal *desarrollar estrategias tendientes a promover beneficios en la vida personal, familiar y laboral de los servidores públicos, bajo el entendido que el bienestar es un proceso continuo y articulado que permite optimizar recursos y desarrollar en los empleados procesos de crecimiento y desarrollo integral.*

Al respecto la Dirección de Talento Humano manifestó que:

*“...se aplicó una encuesta a todas las servidoras servidores de la Entidad, resultados que sirvieron como insumo para la formulación del mismo, las actividades que se han realizado son las siguientes:*

- ✓ *Reconocimiento de la Creación de la Secretaria Distrital de la Mujer: a través de la Boletina y con apoyo del equipo de comunicaciones se realizó la pieza de reconocimiento para que todas y todos conozcamos la importancia de esta fecha para nosotros.*
- ✓ *Actividad de Interiorización de Valores: se socializo la campaña de valores a través de la boletina para el conocimiento de las servidoras y contratistas de la entidad.*
- ✓ *Talleres de Coaching – Haciéndome Cargo del Cambio: se realizaron dos talleres con la asistencia de 40 servidoras y servidores de la planta permanente y temporal*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 32 de 49

- ✓ *Taller de Proyecto de Vida: se realizaron 2 talleres de proyecto de vida con la asistencia de XXX*
- ✓ *Taller de Manejo del Duelo: a realizado 1 taller de manejo del duelo con la asistencia de 12 servidoras y servidores de la entidad.*
- ✓ *Gimnasia Laboral: se realizaron 8 clases virtuales de rumba aeróbica, danza terapias, aeróbicos y estiramiento, con una asistencia promedio de 12 servidoras*
- ✓ *Autocuidado: Se enviaron las tarjetas personalizadas de cumpleaños para las servidoras los servidores públicos de la entidad, y se enviaron el detalle a las servidoras y servidores que cumplieron en el año hasta el mes de septiembre*
- ✓ *Expresión Emotiva: Se envió tarjeta de condolencias por el fallecimiento de familiares de cuatro servidoras de la entidad*
- ✓ *Horario Flexible: siguen en pie los horarios flexibles iniciados en el periodo del año.*
- ✓ *Teletrabajo: El 100% de las servidoras y servidores públicos de la entidad, al igual que los colaboradores de la entidad, se encuentra realizando actividades mediante la modalidad de Trabajo en Casa, el cual ha sido apoyado desde la Dirección de Talento Humano con información que les facilite el bienestar en esta nueva modalidad*
- ✓ *Celebración de profesionales. se envió correo de felicitación por el día de la economista y de la ingeniera*
- ✓ *Día de la Familia: se realizó la entrega de los kits de alimentos a cada servidora y servidor con su familia y se realizó la actividad virtual de cocinando juntos el 29 de agosto.”*

En este sentido, se recomienda hacer seguimiento sobre el alcance que está teniendo la difusión de las jornadas programadas y la participación de las y los servidoras(es) de la entidad, tendiente a determinar si la estrategia es efectiva o no.

#### **6.15 OTORGAMIENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (Artículo 12 Decreto Distrital 492 de 2019)**

La Dirección de Talento Humano manifestó que durante el III trimestre de la vigencia 2020, no se tramitaron comisiones de servicios en la Secretaría Distrital de la Mujer.

#### **6.16 TELEFONIA CELULAR, FIJA Y SERVICIO DE INTERNET (Artículos 14, 15, y 21 Decreto Distrital 492 de 2019)**

El artículo 15 del Decreto 492 de 2019, establece la necesidad de adoptar modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales sólo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea.

Al respecto la Oficina Asesora de Planeación manifiesta:

*“Se formuló la Política General de Seguridad de la Información, en la que se establece el Manual de Políticas Específicas de Gestión de Seguridad de la Información, para la implementación de controles de seguridad de la información y están consignados en el documento que hace parte integral de la Política General de Seguridad de la Información de la Entidad, la cual fue aprobada en el Comité de MIPG celebrado el día 1 de julio de 2020.*

*El manual tiene como finalidad cubrir los 14 dominios de seguridad de la información y sus controles, conforme a lo que indica la NTC ISO 27001:2013, en función de lo anterior se indica que dentro de los dominios contemplados en dicha norma y que a través del manual de políticas se aplicarán en la Entidad, se incluyen controles que no estaban desagregados en la actual política, como son: Controles para telefonía fija y móvil, controles para el teletrabajo, controles para la gestión de descripción y claves, entre otros”.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 33 de 49

En el aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA se evidenció la actualización del Manual de Políticas Específicas de seguridad de la Información código (GT-MA-3) V. 1 vigente desde el 17 de julio de 2020, estableciendo en su numeral 8.3 Política de Telefonía Móvil, Celular y Fija, donde se plantean los controles que las servidoras y servidores públicos, contratistas y terceros deben aplicar de forma obligatoria, con ocasión a la ejecución de sus funciones y actividades contractuales con la entidad. En este sentido, se recomienda socializar estos controles a la totalidad de colaboradoras(es) de la entidad.

No obstante, y dada la situación de la declaratoria de emergencia sanitaria, a continuación, se relaciona el valor apropiado presupuestal evidenciado en el periodo objeto de seguimiento a fin de determinar la reducción en el gasto obtenida por este concepto:

**Rubro Telefonía Fija**

Mes	Valor de Disponible 2020
Julio	36.900.356
Agosto	36.900.356
Septiembre	34.327.744



**Rubro Servicio de Transmisión de datos**

Mes	Valor Disponible 2020
Julio	48,829,384.00
Agosto	48,829,384.00
Septiembre	11,153,900.00



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 34 de 49

Rubro Servicio de Telecomunicaciones a través de internet

Mes	Valor Disponible 2020
Julio	254,048,491.00
Agosto	254,048,491.00
Septiembre	253,327,499.00



Al respecto se manifiesta que la variación en los meses que componen el trimestre se ve reflejado en el mes de septiembre de la presente vigencia presentado en los 3 rubros.

#### 6.17 PARQUE AUTOMOTOR (Artículo 16 Decreto Distrital 492 de 2019)

**6.17.1** En primer lugar se verificará los mecanismos de control implementados por la Entidad para controlar la destinación de los vehículos que hacen parte del parque automotor, de tal forma que sea únicamente para satisfacer las necesidades propias de la misionalidad de la entidad.

Es así como la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera manifestó:

*El parque automotor de la entidad se encuentra conformado por cuatro (4) vehículos de propiedad de la Entidad los cuales se utilizan para el atender únicamente las necesidades para el desempeño de sus funciones mediante el uso del formato GA-FO-32 - PLANILLA CONTROL SERVICIO DE TRANSPORTE, en el cual se registra a diario los recorridos que realiza cada uno de los vehículos, adicional se registra la firma del servidor que utilizó el servicio de transporte.*

Relación de Vehículos de propiedad de la Secretaría de la Mujer					
Número	Vehículo	MARCA	LINEA	MODELO	CONDUCTOR ASIGNADO
1	Placa ODT009	NISSAN	D22/NP300	2014	Germán Bonilla Molina
2	Placa ODT010	NISSAN	D22/NP300	2014	Federico Galindo Calderon
3	Placa ODT011	NISSAN	D22/NP300	2014	Bertha Liliana Martínez Cubides
4	Placa OCK818	NISSAN	D22/NP300	2014	Jairo Alberto Rivera Vargas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 35 de 49

Por otra parte, la Entidad emitió la circular 008 de 2019, en la cual se establece en el título I “Asignación de Vehículos” los criterios de uso del vehículo, y en el numeral 4 del título III se expresa que el vehículo sólo se puede utilizar para actividades oficiales autorizadas.

En consecuencia, los funcionarios que requieren apoyo de vehículos para el cumplimiento de sus labores deben solicitar a la Directora de Gestión Administrativa y Financiera el servicio, indicando la necesidad y el recorrido a realizar, atendiendo los criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019. Para este propósito se lleva una planilla de control en la cual se registra la información relacionada con la actividad a realizar, la fecha y hora en la que se prestará el servicio, el nombre del funcionario y el área a que pertenece, y el vehículo que se le asigna según la disponibilidad.

**6.17.2** En segunda instancia respecto a las directrices impartidas desde el Despacho para disminuir el consumo por concepto de gasolina y teniendo en cuenta el Plan de Austeridad 2020, el proceso precisa que:

*Por concepto de consumo de combustible: Se debe realizar control de los gastos de vehículo y combustible en el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de la Entidad, haciendo seguimiento de los recorridos y consumos de combustible; en este sentido, el suministro de combustible para el parque automotor se realiza bajo el sistema de microchip, con el cual se controla que sólo el vehículo autorizado pueda tanquear.*

Aunado a lo anterior, con el fin de racionalizar el consumo de combustible la entidad adoptó medidas adicionales tales como:

1. Se racionalizaron los recorridos.
2. Se priorizaron los servicios.

Adicionalmente en el contrato de suministro de gasolina que suscribió la entidad se estableció que el proveedor debe suministrar a la entidad un sistema de control de combustible que contiene los siguientes elementos:

- Dispositivo de control del vehículo, configurado con los datos de este.
- Dispositivo de control del surtidor, el cual debe permitir el abastecimiento de Combustible solamente cuando entran en contacto el dispositivo del vehículo y el del surtidor.
- Una Plataforma de administración que le permita a la Entidad acceder en línea a la información de la ejecución de cada Orden de Compra, indicando como mínimo 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 por el período de tiempo que requiera la Entidad
  - Compradora.
  - Fecha y hora del suministro de Combustible.
  - Kilometraje del vehículo el cual es tomado manualmente en la estación de servicio.
  - Restricciones en el horario de suministro.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 36 de 49

Este sistema no tiene costo para la entidad, teniendo en cuenta que el mismo está incluido en el Acuerdo Marco de Precios-AMP de Combustible. Así mismo, se informa que la operación y mantenimiento es realizada por la Organización Terpel S.A.

Igualmente, el tope máximo establecido de galones por vehículo, desde la estructuración de la Orden de Compra es de ochenta (80) galones por mes.

Vehículo	Trimestre III 2019		Trimestre III 2020		Reducción o Incremento (Variación Porcentual en Galones)	Ahorro en No. de galones	Reducción o Incremento (Variación Porcentual en Valor Facturado)	Ahorro en Pesos
	Consumo en Galones	Valor Facturado	Consumo en Galones	Valor Facturado				
OCK818	266,6	\$ 2.564.422	167,4	\$ 1.356.100	-37,2%	99,1	-47,1%	\$ 1.208.322
ODT009	199,3	\$ 1.917.675	140,6	\$ 1.138.916	-29,5%	58,7	-40,6%	\$ 778.759
ODT010	153,9	\$ 1.480.464	182,7	\$ 1.479.346	18,7%	-28,8	-0,1%	\$ 1.118
ODT011	138,6	\$ 1.333.520	15,9	\$ 128.794	-88,5%	122,7	-90,3%	\$ 1.204.726
<b>Totales</b>	<b>758,4</b>	<b>\$ 7.296.082</b>	<b>506,6</b>	<b>\$ 4.103.157</b>		<b>251,8</b>		<b>\$ 3.192.925</b>

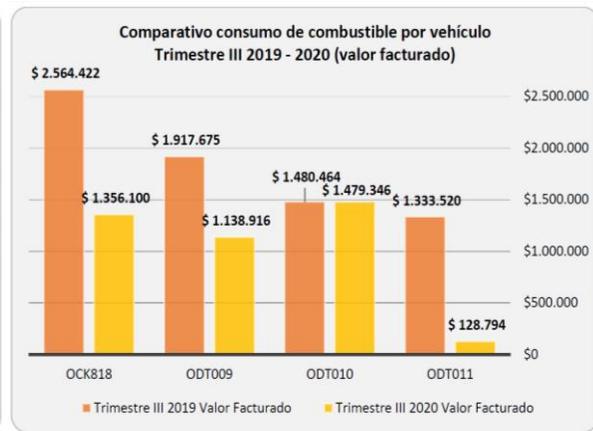
Fuente: Construcción DGAF de los soportes enviados por Terpel

Con respecto al consumo de los vehículos el proceso informó que se presentó:

*“Una disminución significativa en el consumo de combustible por galón para los vehículos OCK-818 y ODT-009 que en promedio es del 33,35% con respecto al consumo en el mismo trimestre del 2019; variación que en valor facturado fue de \$993.540,50.*

*Por otra parte, se observa que el vehículo ODT-010, muestra un leve incremento en el consumo respecto al mismo período analizado en 2019; variación que en el valor que la factura fue de \$1.118.*

*Finalmente, se advierte que el vehículo ODT-011, no ha tenido consumos significativos para el periodo del 1 de julio al 30 de septiembre de 2020; lo cual representa en comparación con el mismo periodo 2019, una reducción del 88,5% del consumo, y un ahorro en el valor facturado de \$ 1.204.726.*



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 37 de 49

Elaborado por: Dirección Administrativa y Financiera

**6.17.3** Finalmente de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3° del Decreto 492 de 2019 “*Para el servicio de mantenimiento de vehículos: se realizará control de mantenimiento preventivo según la ficha técnica de cada vehículo, en la que están programadas operaciones y revisiones de: 5.000/10.000/15.000/20.000/25.000/30.000/35.000/40.000 Kilómetros. Con respecto al mantenimiento correctivo no es posible programarse, por esta razón se realiza cuando se presenta la novedad*”, atendiendo lo estipulado en la circular No. 0008 de 2019, literal II A la Dirección Administrativa y Financiera le compete, “*Garantizar el buen mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y gestionar la provisión de los repuestos necesarios de acuerdo con la programación de estos servicios, los manuales de mantenimiento y las necesidades del vehículo*”, es importante dar cumplimiento a este numeral y programar los mantenimientos correctivos. De igual forma es responsabilidad del conductor informar cualquier novedad sobre la situación mecánica y de ajuste al vehículo con el objetivo de asegurar que la DGAF programe dichos mantenimientos para mantener en buenas condiciones los vehículos.

Con respecto al seguimiento a los indicadores incluidos en el plan de austeridad referente al porcentaje de ahorro, se informa que, desde la *Dirección de Gestión Administrativa y Financiera se lleva el control quincenal de combustible de acuerdo con los reportes de consumo que remite TERPEL, empresa con la cual la Secretaría Distrital de la Mujer, tiene el contrato de suministro. En este sentido, se presentan los cálculos elaborados con base en los reportes para el III trimestre del 2020.*

#### **Consumo de combustible del 1 de Julio al 30 de septiembre de 2020 por vehículo**

Vehículo	Trimestre III 2019		Trimestre III 2020		Reducción o Incremento (Variación Porcentual en Galones)	Ahorro en No. de galones	Reducción o Incremento (Variación Porcentual en Valor Facturado)	Ahorro en Pesos
	Consumo en Galones	Valor Facturado	Consumo en Galones	Valor Facturado				
OCK818	266,6	\$ 2.564.422	167,4	\$ 1.356.100	-37,2%	99,1	-47,1%	\$ 1.208.322
ODT009	199,3	\$ 1.917.675	140,6	\$ 1.138.916	-29,5%	58,7	-40,6%	\$ 778.759
ODT010	153,9	\$ 1.480.464	182,7	\$ 1.479.346	18,7%	-28,8	-0,1%	\$ 1.118
ODT011	138,6	\$ 1.333.520	15,9	\$ 128.794	-88,5%	122,7	-90,3%	\$ 1.204.726
<b>Totales</b>	<b>758,4</b>	<b>\$ 7.296.082</b>	<b>506,6</b>	<b>\$ 4.103.157</b>		<b>251,8</b>		<b>\$ 3.192.925</b>

Fuente: Construcción DGAF de los soportes enviados por Terpel

Respecto al indicador de Austeridad para el consumo de combustible, la fórmula para el cálculo del mismo es la siguiente:

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Consumo de combustible (I - 2020)}}{\text{Consumo de combustible (I - 2019)}} * 100$$

Aplicando la fórmula anterior para el III trimestre 2020 se obtuvo un 33,20% de ahorro en el consumo de combustible con respecto al mismo período del 2019.

Período evaluado	Consumo de Combustible III -2020	Consumo de Combustible III -2019	Indicador de Austeridad % ahorro
<b>Galones Consumidos</b>	507	758	33,20

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 38 de 49

La meta fijada para el consumo de combustible durante el año 2020 en el plan de austeridad es mantener un promedio de consumo anual máximo de 3840 galones de combustible.

Esto, significa un promedio trimestral de 960 galones. Como se observa en el cuadro el consumo para el tercer trimestre del año fue de 506,6 galones en total lo que significa un 52,77% de consumo respecto del promedio trimestral fijado como máximo.

### 6.18 FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIONES (Artículo 18 Decreto Distrital 492 de 2019)

De conformidad con lo establecido en el Decreto 492 de 2019, y en aras de garantizar el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, realizado a través de seguimientos por áreas y por persona, de la cantidad de fotocopias y/o impresiones que se utilicen; la entidad mediante Resolución 0467 de 2019, en su artículo séptimo estipuló un tope máximo mensual de consumo de estos servicios por dependencias...”

Al respecto, la Dirección Administrativa y Financiera mediante manifestó:

*“Que para el periodo objeto de este seguimiento la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera informa que el contrato No. 356 de 2018, cuyo objeto fue el de “prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión y demás servicios complementarios y afine”, finalizó el pasado 3 de julio de 2020, en consecuencia, para los meses de julio, agosto de la presente vigencia no se tuvo consumo de fotocopiado e impresión.*

Sin embargo, la entidad adelantó desde el mes de mayo de 2020, el proceso SASI-002-2020, a través de la plataforma SECOP II, para “Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión y demás servicios complementarios”. En virtud del proceso en mención, el día 1 de septiembre de 2020, en audiencia pública celebrada en la entidad, se adjudicó el contrato No. 575-2020 tendiente a “Prestar el servicio de fotocopiado e impresión a la entidad; el cual inició partir del 14 de septiembre de 2020, por un término de siete (7) meses hasta agotar recursos o lo primero que ocurra.

No. Contrato	Proceso SECOP	Código Proceso en el PAA	Objeto	Fecha suscripción	Valor del contrato
575	SDMujer-SASI-002-2020	373	Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión y demás servicios complementarios.	7/09/2020	\$63.454.228

Dado lo anterior, no se puede establecer el consumo efectuado por áreas y por cada funcionaria (o) como quiera que se estuvo en el proceso de adquisición de este servicio.

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

- ❖ *Los equipos multifuncionales que hacen parte del outsourcing se solicitan con un software para el control de usuarios por centro de costos, lo que permite generar claves y topes de impresión y fotocopiado.*
- ❖ *Los usuarios tienen asignado un número de fotocopias e impresiones, el cual solo puede ser aumentado en caso de necesidades del servicio.*
- ❖ *No se permiten fotocopias de informes de contratos.*
- ❖ *No se permiten multicopias de un mismo archivo, únicamente si la actividad o la necesidad así lo requiere.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 39 de 49

*“Como una de las medidas adoptadas, por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y la autorización del trabajo en casa, relacionadas con el contrato de suministro de fotocopias e impresiones, y el consumo que por el mismo concepto se presentó en todas las sedes de la Secretaría, la Subsecretaría de Gestión Corporativa, a través de sus direcciones ha venido generando la cultura de la austeridad, es por ello que cada funcionario y/o contratista al interior de la Entidad se le asigna un usuario y contraseña y de esta forma se lleva un control de las impresiones, concientizando a los colaboradores que solo se les asigna cierta cantidad de impresiones”.*

De acuerdo con el seguimiento a los indicadores incluidos dentro del plan de austeridad se informa que *“Respecto de la impresión de cartillas, folletos, o boletines internos y externos, impresiones de ediciones de lujo o con policromías o la impresión de informes o reportes a color; se informa que para el III trimestre del año, la Secretaría Distrital de la Mujer, no ha realizado, ningún tipo de impresiones con estas características particulares”.*

#### **6.19 EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN DE AVISOS (Artículo 24 Decreto Distrital 492 de 2019)**

Durante el periodo evaluado no se suscribieron contratos cuyo objeto consista o esté relacionado con la impresión, reproducción y/o publicación de avisos.

#### **6.20 MANEJO DE INVENTARIOS Y STOCK DE ELEMENTOS (Artículo 22 Decreto Distrital 492 de 2019)**

En este ítem se tuvo en cuenta el porcentaje de ahorro obtenido en el consumo de papelería, con ocasión de la declaratoria de emergencia sanitaria. En este sentido el proceso de gestión administrativa informó:

*“Respecto al detalle de consumo de papel, efectuado durante el III trimestre de 2020 y teniendo en cuenta la declaratoria de emergencia sanitaria, en la cual se implementó el trabajo en casa, se informa que a través del contrato de suministro de papelería N°. 425 de 2019 suscrito con Servipel Ltda, cuyo objeto es “Suministrar a la Secretaria Distrital de la Mujer los elementos de papelería y oficina en general”, se adquirieron las resmas de papel necesarias para el funcionamiento de los diferentes proyectos de inversión de la Entidad, dentro de los cuales se contempla la operación y funcionamiento de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Casa de Todas, pero con la necesidad de evitar la propagación del Covid-19 y acogernos a la emergencia sanitaria, se habilitó el trabajo en casa, lo cual nos permitió contar con una reducción del 100% del uso de este insumo en las diferentes sedes de la Secretaria Distrital de la Mujer, ya que no se ha generado impresión de documentos y toda la información generada en el III trimestre de la presente vigencia, se encuentra registrada de forma digital.*

*Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta, que, a pesar de haberse realizado una distribución de los insumos de papelería, esta no se utilizó y se encuentra almacenada y disponible en las diferentes sedes de la Entidad; sobre este punto la profesional del Almacén informó que el reporte de salidas de almacén por resmas en ese periodo fue de 0.*

#### **6.21 SERVICIOS PUBLICOS (Artículo 27 Decreto Distrital 492 de 2019)**

Para realizar el análisis de las medidas adoptadas en materia de austeridad en el gasto por concepto de servicios públicos, se tomó como base la información aportada por la Oficina Asesora de Planeación donde se informa que

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 40 de 49

“... durante el tercer trimestre del año 2020, se realizó través de la boletina informativa del día 05/08/2020, una campaña sobre el uso y ahorro eficiente de la energía, socializando algunos consejos para hacer un uso consciente y adecuando de este recurso en el hogar, durante el aislamiento preventivo”

### ¡Uso y ahorro eficiente de la energía!



Debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19, te damos algunos consejos para que puedas hacer un uso consciente y adecuando de este recurso en tu hogar, durante el aislamiento preventivo:

De acuerdo con el seguimiento a los indicadores dentro del plan de austeridad relativo al consumo en los servicios públicos para el III trimestre 2020, se observó una disminución en los servicios, aunque ha aumentado en la medida en que se han tenido algunos ingresos a las sedes por el retorno a las mismas.

A continuación, el cuadro detallado del comportamiento en los servicios de energía acueducto y aseo, en todas las sedes de la entidad.

#### Acueducto y alcantarillado:

ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO								
Localidad No.	Nombre de la Sede	CUENTA CONTRATO No.	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE	
			FACTURA No.	VALOR	FACTURA No.	VALOR	FACTURA No.	VALOR
1	Usaquen	0279503	3307662710	\$ 10,45	3505610716	\$ 105,11	40372959417	\$ 94,43
2	Chapinero	0029770	4172173016	\$ 94,43	32375042416	\$ 62,39	3306221018	\$ 67,73
5	Usme	0839804	42403291919	\$ 10,45	42406029415	\$ 105,11	2218971310	\$ 62,39
6	Tunjuelito P1	053064	42403291711	\$ 62,39	42406029217	\$ 78,41	2218971112	\$ 57,05
7	Tunjuelito 2 Y P3	1808959	42403292016	\$ 41,03	42406029514	\$ 57,05	2218971419	\$ 35,69
8	Bosa	0514790	34327186416	\$ 15,78	42406029712	\$ 99,77	43785654310	\$ 62,39
9	Kennedy	0096971	34327186317	\$ 15,78	42406029613	\$ 388,09	009697184	\$ 73,06
10	Fontibon	0496250	1525230915	\$ 94,43	43784576217	\$ 78,41	3704135415	\$ 83,75
11	Engativa	1443631	4172173214	\$ 58,50	32375042614	\$ 174,52	3306221216	\$ 222,57
12	Suba	0206891	3307662611	\$ 83,75	3505610617	\$ 83,75	40372959318	\$ 10,45
13	Barrios Unidos	0204193	4172173115	\$ 105,11	32375042515	\$ 89,09	3306221117	\$ 99,77
14	Martires	0214513	1525230816	\$ 62,39	43784576118	\$ 105,11	3704135316	\$ 19,68
17	Puente Aranda	0207964	1525230717	\$ 105,11	43784576019	\$ 89,09	3704135217	\$ 94,43
18	La Candelaria	0101703	1525230410	\$ 53,16	43784575714	\$ 51,71	3704135019	\$ 99,77
19	Rafael Uribe ubibe	2242988	1525231111	\$ 61,08	43784576415	\$ 131,80	3704135613	\$ 131,80
20	Ciudad Bolívar	0436402	42403291810	\$ 62,39	42406029316	\$ 62,39	2218971211	\$ 89,09

Fuente: Realización propia teniendo como base los recibos de acueducto y alcantarillado del periodo.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 41 de 49

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidenció un aumento en el período facturado en la sede de Kennedy en el mes de agosto, sin embargo, se realizó el reclamo y se notificó que este obedeció a que el valor fue promediado, situación que fue ajustado en la factura para el último periodo facturado.

ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO								
SEDE CENTRAL	NOMBRE DE LA SEDE	CONTRATO No..	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE	
1	OFICINA 901	2299972	33076628	\$ 25,02	35056108	\$ 25,02	403729596	\$ 19,68
1	OFICINA 902	2299973	33076629	\$ 25,02	35056109	\$ 25,02	403729596	\$ 25,02
1	OFICINA 903	2299974	33076630	\$ 19,68	35056110	\$ 19,68	403729597	\$ 19,68
1	OFICINA 904	2299975	33076631	\$ 19,68	35056111	\$ 19,68	403729598	\$ 19,68
1	OFICINA 905	2299976	33076632	\$ 46,37	35056112	\$ 30,36	403729599	\$ 30,36
2	CASA ARCHIVO FUNCIONAMIENTOS	10079531	152523031	\$ 8,92	437845756	\$ 7,59	370414349	\$ 14,26
2	CASA ARCHIVO ELIMINACION	10079531	152523031	\$ 26,77	437845756	\$ 22,77	370414349	\$ 42,79
3	CASA DE TODAS	2157764	18444673	\$ 92,81	336980541	\$ 116,4	363670931	\$ 149,65
3	CASA DE TODAS	2155860	15252301	\$ 19,68	437845763	\$ 19,81	370414354	\$ 19,68

Fuente: Realización propia teniendo como base los recibos de acueducto y alcantarillado del período.

Servicio de Aseo:

ASEO							
Nombre de la Sede	No. CONTRATO	JUNIO 01-03-2020 A 30-04-2020		AGOSTO 01-05-2020 A 30-06-2020		SEPTIEMBRE 01-07-2020 A 31-08-2020	
		FACTURA No.	VALOR	FACTURA No.	VALOR	FACTURA No.	VALOR
OFICINA 901	2299972	36310460	71.230,00	40005536	71.550,00	43340954	67.040,00
OFICINA 902	2299973	36310461	106.840,00	40005537	107.320,00	43340955	100.770,00
OFICINA 903	2299974	36310462	106.840,00	40005538	107.320,00	43340957	100.770,00
OFICINA 904	2299975	36310463	106.840,00	40005539	107.320,00	43340959	100.770,00
OFICINA 905	2299976	36310464	106.840,00	40005540	107.320,00	43340960	100.770,00
CASA ARCHIVO FUNCIONAMIENTOS	10079531	36310902	24.120,00	40008597	24.225,00	4333975	22.570,00
CASA ARCHIVO ELIMINACION	10079531	36310902	72.338,00	40008597	72.675,00	4333975	67.720,00
CASA DE TODAS	2155860	3631093	132.860,00	40008787	64.120,00	43339905	125.440,00
			960.543,00		1628.740,00		1611.302,00

Fuente: Realización propia teniendo como base los recibos del servicio de aseo del período.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: documento en prueba

Fecha de Emisión: documento en prueba

Página 42 de 49

Localidad No.	Nombre de la Sede	No. CONTRATO	JULIO 01-05-2020 A 31-05-2020		AGOSTO 01-06-2020 A 30-06-2020		SEPTIEMBRE 01-07-2020-31-07-2020	
			FACTURA No.	VALOR	FACTURA No.	VALOR	FACTURA No.	VALOR
1	Usaquén	2249490	38435645	48.530,00	0	\$ -	0	\$ -
2	Chapinero	2250060	599639735-5	33.360,00	60326409-8	30.500,00	606789163-7	30.000,00
3	La Candelaria	101703	38433535	20.500,00	0	\$ -	0	0,00
4	Santa Fé	7060017	598533968-0	32.923,00	602106632-0	31890,00	605689621-0	29.989,00
6	Usme	2249130	38435639	78.770,00	4019214	73.950,00	42135532	82.520,00
7	Tunjuelito P1	2279218			40010757	64.600,00	43343731	60.200,00
8	Tunjuelito P2 y 3	2279333			40010758	64.600,00	43343732	60.200,00
9	Bosa	1054790			40009622	43.440,00	43339740	49.030,00
10	Kennedy	10096971			40007503	79.780,00	43340216	79.730,00
11	Fontibón	2261953			40008545	87.330,00	43343275	61940,00
12	Engativa	2249617			40006193	71550,00	43342894	67.270,00
13	Suba	2249484	38436719	18.550,00	40199775	44.064,00	42084016	20.260,00
14	Barrios Unidos	2230208			40006169	71550,00	43342825	67.800,00
16	Martires	2339664			40010104	28.080,00	43341646	25.440,00
18	Puente Aranda	2249121			40010047	10.360,00	43341544	18.100,00
21	Ciudad Bolívar	10436402			40008615	65.160,00	43339733	73.540,00

Fuente: Realización propia teniendo como base los recibos del servicio de aseo del periodo.

Según con el reporte del servicio de aseo en la CIOM Fontibón, se realizó la reclamación, por el aumento en el servicio, la cual fue ajustada en la factura.

Servicio de energía

Nombre de la Sede	No. CONTRATO	ENERGIA			
		JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	
Usaquén	707558	600834354-4 \$ 151.570	604471437-5 \$ 148.780	608001678-3 \$ 175.000	
Chapinero	442883	599639735-5 \$ 192.630	603264019-8 \$ 174.870	606789163-7 \$ 141.730	
La Candelaria	298609	597890812-7 \$ 133.570	601412619-3 \$ 174.450	605048647-0 \$ 105.490	
Santa Fé	324523	598533968-0 \$ 100.587	602106632-0 \$ 125.180	605689621-0 \$ 130.780	
Usme	1805935	597860890-4 \$ 550	601382673-8 \$ 540	605018673-6 \$ 1.000	
Usme	2314057	597860889-4 \$ 4.400	601382672-0 \$ 4.310	605018672-9 \$ 8.000	
Usme	2314058	597860891-1 \$ 62.660	601382674-5 \$ 54.920	605018674-3 \$ 64.000	
Usme	2314059	597860888-7 \$ 38.480	601382671-3 \$ 49.530	605018671-1 \$ 59.000	
Tunjuelito	3106162	598862812-2 \$ 112.530	602465373-7 \$ 115.270	606018575-0 \$ 123.850	
Tunjuelito	159254	598862811-5 \$ 3.230	602465372-0 \$ 8.040	606018574-3 \$ 5.360	
Bosa	768270	600073435-8 \$ 101.760	603694739-8 \$ 40.750	0 \$ -	
Kennedy	214531	599153773-9 \$ 100.150	602870126-4 \$ 84.710	606299979-5 \$ 80.420	
Kennedy	976250	599153774-6 \$ 62.460	602870127-1 \$ 52.540	606299980-5 \$ 62.190	
Fontibón	410294	600762505-4 \$ 128.070	604395168-4 \$ 108.110	607925761-8 \$ 100.000	
Engativa	490691	599825579-5 \$ 32.490	603444236-0 \$ 95.110	606974457-6 \$ 116.340	
Suba	742799	598020398-5 \$ 104.980	601610992-4 \$ 103.920	605182605-8 \$ 96.510	
Barrios Unidos	549905	600175252-9 \$ 112.530	603801635-5 \$ 80.420	167708852-8 \$ 104.469	
Puente Aranda	368047	599931797-4 \$ 119.620	603548416-0 \$ 98.640	607078710-6 \$103.580	
Rafael Uribe uribe L3	4842730	599141245-8 \$ 172.280	602857565-1 \$ 203.270	167708852-8 \$ 104.469	
Ciudad Bolívar	127326	600890696-8 \$ 112.470	604527916-5 \$ 91.280	608058226-6 \$ 85.000	
Martires	360684	599398805-9 \$ 93.720	603019082-7 \$ 98.920	606530055-9 \$ 118.220	

Fuente: Realización propia teniendo como base los recibos del servicio de energía del periodo.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**  
**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**  
**INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO**

Código: ESG-FO-02

Versión: documento en prueba

Fecha de Emisión: documento en prueba

Página 43 de 49

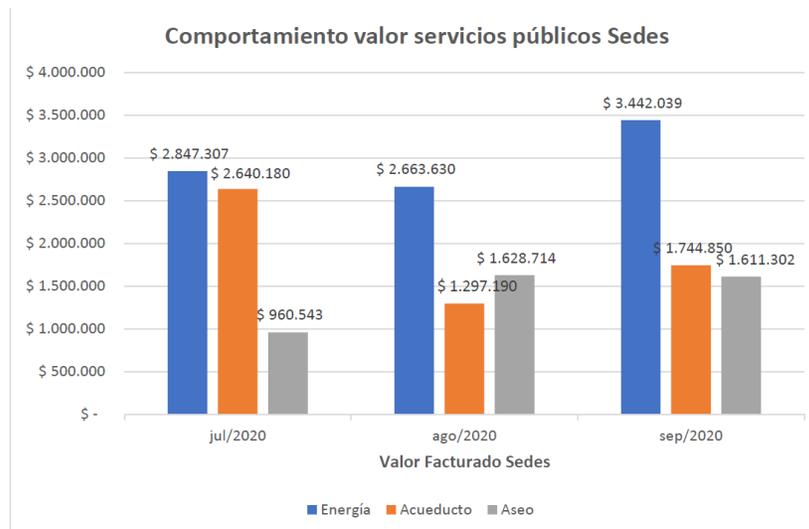
NOMBRE DE LA SEDE	No. CONTRATO	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE	
OFICINA 901	6336633-6	596312770-6	\$ 529.900	603450256-1	\$ 515.260	606980479-1	\$ 614.720
OFICINA 902	6336640-7	596312771-3	\$ 655.080	603450257-9	\$ 431.300	606980480-1	\$ 692.680
OFICINA 903	6336647-1	596312772-0	\$ 723.040	603450258-6	\$ 624.210	606980481-9	\$ 745.160
OFICINA 904	6336629-1	596312773-8	\$ 746.540	603450259-3	\$ 644.700	606980482-6	\$ 769.640
OFICINA 905	6336634-8	596312774-5	\$ 762.380	603450260-3	\$ 658.200	606980483-3	\$ 786.140
CASA ARCHIVO FUNCTO	0356746-1	595692203-2	\$ 27.895	602729191-0	\$ 25.600	606182743-2	\$ 26.670
CASA ARCHIVO ELIMIN	0356746-1	595692203-2	\$ 83.685	602729191-0	\$ 76.800	606182743-2	\$ 80.020
CASA DE TODAS	0343872-1	595582568-0	-\$ 235.380	602723803-0	-\$ 235.380	606177355-0	\$235.380
CASA DE TODAS	0343874-5	595582567-2	-\$ 2.321.590	602723802-3	-\$ 1.990.620	606177354-2	\$1.820.670

Fuente: Realización propia teniendo como base los recibos del servicio de energía del periodo.

Según lo informado por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera los valores en rojo son montos a favor de la entidad de los cuales se han solicitado los ajustes pertinentes por los excesos injustificados en los mismos.

Como se evidencia en la siguiente gráfica se pueden ver que las medidas adoptadas generaron disminución en los servicios públicos, es de aclarar que en el servicio de acueducto los periodos comparados son diferentes por la periodicidad de la facturación.

Servicio Público	Valor Facturado Sedes		
	jul-2020	ago-2020	sep-2020
<b>Energía</b>	\$ 2.847.307	\$ 2.663.630	\$ 3.442.039
<b>Acueducto</b>	\$ 2.640.180	\$ 1.297.190	\$ 1.744.850
<b>Aseo</b>	\$ 960.543	\$ 1.628.714	\$ 1.611.302



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 44 de 49

**6.21.1 Seguimiento a los indicadores incluidos dentro del plan de austeridad de la presente vigencia, cuya responsabilidad sea de la Oficina Asesora de Planeación.**

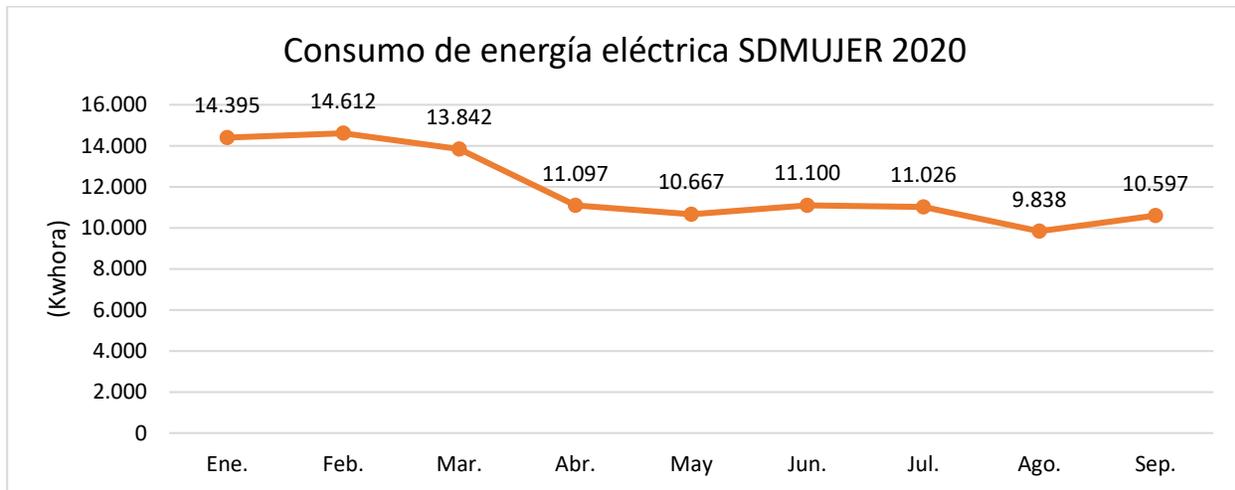
**Indicador ahorro de energía:**

Acorde a la información suministrada por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, durante el último trimestre se presentó una disminución en el consumo respecto al trimestre anterior.

En la siguiente tabla se evidencia la disminución en el consumo de energía eléctrica para el tercer trimestre, obteniendo una disminución del 4%.

Período	Kwh consumidos	% de Ahorro respecto al período anterior
I Trimestre	42.849	---
II Trimestre	32.864	23%
III Trimestre	31.461	4%

A continuación, se presenta el seguimiento a los consumos de energía, evidenciando un comportamiento similar al trimestre anterior.



Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

**Indicador ahorro de agua:**

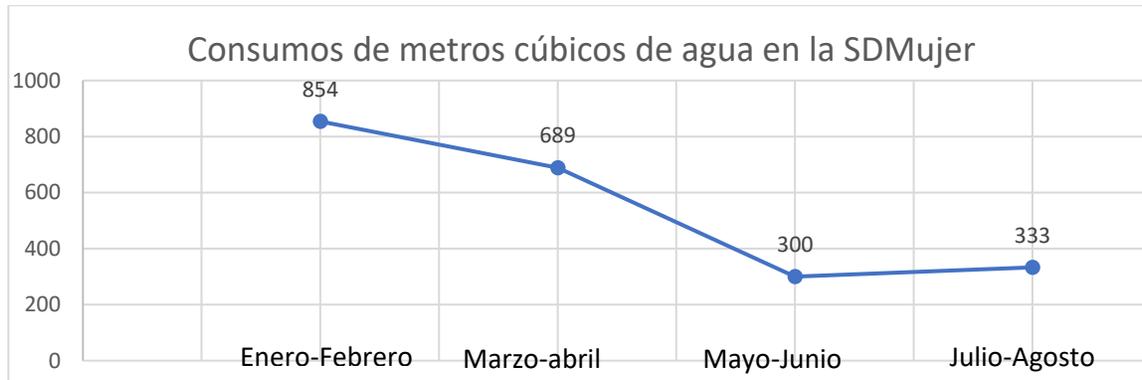
Respecto a los consumos de agua, en último bimestre reportado, se mantiene un consumo similar al de los bimestres anteriores, sin embargo, hay un aumento en el consumo de agua relacionado directamente con la Sede CIOM Kennedy.

A continuación, se presenta el consolidado del consumo por bimestre en lo corrido en el año 2020.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 45 de 49

Período	Consumo en (m3)	% de ahorro respecto al período anterior
Ene-Febrero	854	---
Marzo-Abril	689	19%
Mayo-Junio	300	56%
Julio-Agosto	333	-11%

De igual manera, se presenta en la siguiente gráfica, el comportamiento de los consumos de agua en las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer.



Como se observa en la gráfica anterior, si bien se presenta un leve aumento en la última medición, el consumo se mantiene estable con respecto a las mediciones anteriores, manteniendo un nivel de ahorro respecto a los primeros bimestres.

## 6.22 MEJORAMIENTO CONTINUO

Teniendo en cuenta las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno en el informe correspondiente al II trimestre de la vigencia 2020, se relacionan las acciones implementadas por la Entidad en ejercicio del mejoramiento continuo de los procesos:

De conformidad con las disposiciones legales contenidas en el Acuerdo Distrital 719 de 2018 artículo 5° y el Decreto Distrital 492 de 2019 artículo 28, en sesión del 10 de julio de 2020 la Mesa Técnica de Austeridad del Gasto de la Secretaría de la Mujer, se reunió con el propósito de revisar y aprobar el informe relacionado con la gestión que se adelanta desde la Entidad, con respecto a los lineamientos sobre austeridad y transparencia del gasto público establecidos en dicho Decreto.

Así mismo, se informó en esta mesa que en cumplimiento del Acuerdo Distrital 719 de 2018, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera elaboró un informe que da cuenta de las actividades realizadas por la entidad en materia de austeridad del gasto durante el primer semestre de 2020. Para tal fin, se tomó como referente la relación de temáticas establecidas en el articulado del Decreto Distrital 492 de 2019, especificando los controles claves desarrollados en cada una de ellas, así como los datos para los casos en los que se plantearon indicadores en el plan de austeridad aprobado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 46 de 49

De igual manera en esta sesión se informó sobre la revisión y los ajustes del informe de implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público, para el I semestre de la vigencia 2020, el cual fue remitido al Concejo de Bogotá, en cumplimiento al Acuerdo Distrital 719 de 2018.

### **6.23 LINEAMIENTOS PARA LA DISMINUCION DEL GASTO PUBLICO EN EL MARCO DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA, ECONOMICA Y ECOLOGICA**

La Dirección Administrativa y Financiera, señaló las siguientes medidas adoptadas:

*En el marco de los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público impartidos por la Secretaría Distrital de la Mujer (Decreto 492 del 15 de agosto de 2019), y en virtud de la declaratoria de la emergencia sanitaria, se emitió la Resolución No. 149 de 19 de marzo de 2020, de la Secretaría Distrital de la Mujer, “Por la cual se confiere trabajar bajo la modalidad de trabajo en casa extraordinario, a las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones” se impartieron unos lineamientos para los procesos de gestión administrativa y financiera, a fin de disminuir los gastos públicos acatando así lo dispuesto:*

- *Se requiere autorización explícita para el ingreso a las sedes, esto genera una disminución en los consumos de los servicios públicos, para las CIOM Y Casa de Todas, se encuentran las luces apagadas de manera permanente al igual que los equipos de cómputo, no se está utilizando las grecas.*
- *En cuanto a la sede Central se realizó la verificación que los equipos de cómputo que no requirieran acceso remoto se encuentren apagados y que todas las noches se verifique por parte de la empresa de vigilancia que todas las luces terminen apagadas.*
- *Es importante anotar que, aunque se busca la disminución del consumo este no sería nulo toda vez que se debe garantizar que las cámaras de seguridad, equipos de vigilancia, equipos de monitoreo de sistemas y demás equipos tecnológicos cuenten con luz, así como el uso de baños y cocina para el personal de aseo y cafetería y vigilancia.*

De igual manera, esta dirección mediante radicado No. 3-2020-001291 de fecha 28 de mayo de 2020 expido los lineamientos Con el propósito de dar cumplimiento a la Resolución 278 del 22 de junio de 2018 “*Por medio de la cual se adopta la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones*” y en observancia a las estrategias de implementación descritas en el Plan de Gestión Para el Uso Eficiente y Ahorro de papel en la entidad, teniendo en cuenta el momento del retorno al trabajo en las instalaciones de la entidad después del aislamiento preventivo por la contingencia del COVID 19.

La Oficina Asesora de Planeación señaló:

*“El seguimiento a la política de “Cero papel” adoptada en la entidad realizado a través de la boletina informativa de fecha 05 de agosto de 2020, una campaña sobre el papel y el uso adecuado en la Política de la Secretaría Distrital de la Mujer, resaltando los beneficios ambientales del uso de las TICS en la reducción del consumo de papel, y a su vez en la seguridad de la información”, como se muestra en las imágenes”.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código:</b> ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	<b>Versión:</b> documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> documento en prueba <b>Página</b> 47 de 49

### ¡El papel y su uso adecuado!

Las campañas de tipo cultural para la reducción del consumo de papel en la Administración Distrital, ofrecen importantes oportunidades en la generación de buenos hábitos en el uso del papel, lo cual promueve la eficiencia y productividad, reduciendo costos, tiempo y espacios de almacenamiento.

Aquí te contamos el uso adecuado del papel en la política de la SDMujer y qué beneficios tiene para el medio ambiente:



## 7. CONCLUSIONES

### 7.1 FORTALEZAS

En desarrollo del presente seguimiento se identificaron las siguientes fortalezas:

1. En términos generales se están cumpliendo con las directrices aplicables de racionalización y austeridad en el gasto, mediante la implementación de medidas para el manejo de gastos sometidos por las normas de austeridad.
2. El consumo en general ha disminuido, habida cuenta de la declaratoria de emergencia sanitaria y el contexto de trabajo en casa existente en el país. En este sentido las instalaciones de la entidad no están ocupadas al 100% como en la vigencia anterior, disminuyendo consumo en servicios públicos, papelería y elementos de oficina, y los vehículos se han utilizado en una proporción menor por las restricciones que se vienen cumpliendo a raíz de la emergencia sanitaria por la Covid-19.
3. Se realizó seguimiento a las medidas de austeridad con corte 30 de junio de 2020 a través de la Mesa Técnica de Austeridad del Gasto de la Secretaría de la Mujer, constituida en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

### 7.2 DEBILIDADES

#### 7.2.1. Oportunidades de Mejora

De acuerdo con la tipología de debilidades a continuación se identifican las oportunidades de mejora evidenciadas en el seguimiento realizado a los controles del mapa de riesgos del proceso evaluado:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 48 de 49

<b>CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA</b>			
No.	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	Responsable
1	El Plan de Austeridad publicado en la página web no especifica la fecha de elaboración, aprobación y publicación, por lo que se recomienda incluir estas fechas, además de la referencia a la versión y modificaciones realizadas al plan por vigencia, tendiente al correcto seguimiento tanto interno, como externo por parte de la ciudadanía interesada.	6.1	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
2	Se presentan diferencias en las definiciones incluidas en el plan publicado en la página de la entidad y el documento “Políticas en el marco del Plan de Austeridad del Gasto Público” código GA-PLT-01, en lo relacionado con las definiciones de eficiencia, optimizar y racionalizar, así como el principio de responsabilidad y la eficacia no están contempladas en dicho Plan. Asimismo, en el documento de políticas se incluyen las actividades plasmadas en el plan de austeridad, lo cual implica que dichas políticas cambian de conformidad con el ajuste que se realice al plan, por lo que se recomienda realizar la revisión y análisis del contenido del documento mencionado, para determinar su pertinencia y articularlo a lo establecido en el mencionado plan.	6.1	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
3	Se recomienda nuevamente incluir dentro del procedimiento “Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión” como puntos de control la expedición del certificado de insuficiencia o inexistencia de personal, y la verificación de la existencia de una revisión minuciosa de las necesidades, actividades o tareas específicas que motiven o justifiquen dicha contratación.	6.2.1	Subsecretaría de Gestión Corporativa / Dirección de Contratación
4	No se pudo evidenciar la autorización de suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad con objetos iguales para los casos de los contratos 418 de 2020 y 492 de 2020 en los documentos publicados en el SECOP II. Adicionalmente, en algunos casos no se detalla la fecha específica de la expedición de la autorización, sino que se relaciona sólo el mes. Al respecto se recuerda que todos los documentos que hacen parte del expediente contractual deben ser publicados en la herramienta SECOP II (artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y Circular Externa No. 21 del 22 de febrero de 2017 de Colombia Compra Eficiente), así como contar con fecha cierta de elaboración, por tratarse de actos formales de conformidad con la Ley 80 de 1993.	6.2.3	Subsecretaría de Gestión Corporativa / Dirección de Contratación
5	Se evidenció que el número de contratos en desarrollo se incrementó entre el 31 de marzo y el 30 de junio en 65, correspondientes a los contratos suscritos durante el segundo trimestre de la vigencia, y entre el 30 de junio y el 30 de septiembre en 50, situación que se considera una alerta en relación con lo dispuesto en el Decreto Distrital 492 de 2019, en especial en relación con la reducción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por las entidades públicas.	6.2.5	Subsecretaría de Gestión Corporativa / Dirección de Contratación
6	Se evidenciaron errores en cálculos matemáticos en el reporte de las horas extras, e información igual para vigencias diferentes, por lo que se recomienda hacer las revisiones previas antes de remitir la información relacionada, a fin de obtener datos precisos y consistentes con la realidad.	6.10	Dirección de Talento Humano
7	En la información allegada no se evidenció lo correspondiente a la oferta transversal de otros entes públicos del orden Distrital o Nacional, para el desarrollo de socializaciones y/o capacitaciones en el marco del Plan Institucional de Capacitación,	6.13	Dirección de Talento Humano

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: documento en prueba
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 49 de 49

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No.	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	Responsable
	por lo que se recomienda incluir este tipo de información para presentarla en términos de austeridad del gasto.		
8	Sobre las actividades de bienestar, se recomienda hacer seguimiento sobre el alcance que está teniendo la difusión de las jornadas programadas y la participación de las y los servidoras(es) de la entidad, tendiente a determinar si la estrategia es efectiva o no.	6.14	Dirección de Talento Humano
9	Se recomienda socializar con la totalidad de colaboradoras(es) de la entidad la Política de Telefonía Móvil, Celular y Fija establecida en el numeral 8.3 del Manual de Políticas Específicas de seguridad de la Información código (GT-MA-3) V. 1 vigente desde el 17 de julio de 2020.	6.16	Oficina Asesora de Planeación

### 7.2.2. Hallazgos

No se evidenciaron hallazgos de auditoria asociados al seguimiento realizado.

Tema o Palabras Clave	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	Proceso Responsable	ID LUCHA (reincidencia)
1.							
2.							

**(ORIGINAL FIRMADO)**

Norha Carrasco Rincón

**JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**