

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 1 de 26

INFORME DE SEGUIMIENTO

AUSTERIDAD DEL GASTO

I TRIMESTRE VIGENCIA 2021

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Néstor Fernando Avella Avella
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR

Claudia Liliana Piñeros Garcia – Técnica de apoyo para la elaboración del informe.

PERIODO EVALUADO

I Trimestre vigencia 2021

FECHA DEL INFORME

30/04/2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 2 de 26

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO	4
2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	4
3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	4
4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS	5
4.1. METODOLOGÍA	5
4.2. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD (Artículo 3 Decreto Distrital 492 de 2019)	8
4.3. CONTRATACION DE ELEMENTOS DE CONSUMO (Artículo 19 Decreto Distrital 492 de 2019)	12
4.4. PARAMETROS PARA CONTRATAR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (Artículo 13 Decreto Distrital 492 de 2019)	12
4.5. ADQUISICION DE VEHICULOS Y MAQUINARIA (Artículo 17 Decreto Distrital 492 de 2019)	13
4.6. ADQUISICION MANTENIMIENTO O REPARACION DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES (Artículo 23 Decreto Distrital 492 de 2019)	13
4.7. SUSCRIPCIONES ELECTRONICAS O FISICAS (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019)	14
4.8. UTILIZACION DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (Artículo 31 Decreto Distrital 492 de 2019)	14
4.9. CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS (Artículo 32 Decreto Distrital 492 de 2019)	14
4.10. CAUSACION Y CANCELACION DE HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS (Artículo 4 Decreto Distrital 492 de 2019)	15
4.11. VACACIONES (Artículo 5 Decreto Distrital 492 de 2019)	15
4.12. BONOS NAVIDEÑOS (Artículo 6 Decreto Distrital 492 de 2019)	16
4.13. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (Artículo 7 Decreto Distrital 492 de 2019)	17
4.14. PLAN DE BIENESTAR (Artículo 8 Decreto Distrital 492 de 2019)	17
4.15. OTORGAMIENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (Artículo 12 Decreto Distrital 492 de 2019)	18
4.16. TELEFONIA CELULAR, FIJA Y SERVICIO DE INTERNET (Artículos 14, 15, y 21 Decreto Distrital 492 de 2019)	18
4.17. PARQUE AUTOMOTOR (Artículo 16 Decreto Distrital 492 de 2019)	19
4.18. FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIONES (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019)	20
4.19. EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN DE AVISOS (Artículo 24 Decreto Distrital 492 de 2019)	21
4.20. MANEJO DE INVENTARIOS Y STOCK DE ELEMENTOS (Artículo 22 Decreto Distrital 492 de 2019)	22

 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: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 3 de 26

4.21	SERVICIOS PUBLICOS (Artículo 27 Decreto Distrital 492 de 2019)	22
5.	CONCLUSIONES	25
5.1.	FORTALEZAS	25
5.2.	DEBILIDADES	25
5.2.1.	<i>Oportunidades de Mejora</i>	25
5.2.2.	<i>Hallazgos</i>	26

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 4 de 26

1. 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 y el Decreto Distrital 492 de 2019.

2. 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 I trimestre de 2021, 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, así como adoptar medidas orientadas a la racionalización efectiva en un marco de austeridad en el gasto y reducción real de los costos acorde con los criterios de efectividad, transparencia y objetividad.

3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

Se analizarán los siguientes aspectos en el presente informe:

- a) Aspectos relacionados con la 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) Condiciones para contratar elementos de consumo (Artículo 19 Decreto Distrital 492 de 2019)
- c) Condiciones para la adquisición de vehículos y maquinaria (Artículo 17 Decreto Distrital 492 de 2019)
- d) Condiciones para la adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles (Artículo 23 Decreto Distrital 492 de 2019)
- e) Aspectos relacionados con las suscripciones electrónicas o físicas de la Entidad (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019)
- f) Utilización de Acuerdos Marcos de Precios (Artículo 31 Decreto Distrital 492 de 2019)
- g) Condiciones para la contratación de bienes y servicios (Artículo 32 Decreto Distrital 492 de 2019)
- h) Aspectos relacionados con la causación y cancelación de horas extras y días festivos (Artículo 4 Decreto Distrital 492 de 2019)
- i) Aspectos relacionados con las vacaciones (Artículo 5 Decreto Distrital 492 de 2019)
- j) Aspectos relacionados con los bonos navideños (Artículo 6 Decreto Distrital 492 de 2019)
- k) Plan Institucional de Capacitaciones (Artículo 7 Decreto Distrital 492 de 2019)
- l) Plan de Bienestar (Artículo 8 Decreto Distrital 492 de 2019)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 5 de 26

- m) Aspectos relacionados con el otorgamiento de viáticos y gastos de viajes (Artículo 12 Decreto Distrital 492 de 2019)
- n) Planes de telefonía celular, telefonía fija y suministro de internet (Artículo 14, 15 y 21 Decreto Distrital 492 de 2019)
- o) Aspectos relacionados con el parque automotor de la Entidad (Artículo 16 Decreto Distrital 492 de 2019)
- p) Aspectos relacionados con el fotocopiado, multicopiado e impresiones (Artículo 18 Decreto Distrital 492 de 2019)
- q) Condiciones para la edición, impresión, reproducción y publicación de avisos (Artículo 24 Decreto Distrital 492 de 2019)
- r) Manejo de inventarios y stock de elementos (Artículo 22 Decreto Distrital 492 de 2019)
- s) Consumo de servicios públicos (Artículo 27 Decreto Distrital 492 de 2019)

Nota: El detalle de la normatividad que orienta la elaboración y el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno de orden Nacional, Distrital e Interno, se encuentra relacionada en el Anexo No. I, y hace parte integral de este documento.

4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

4.1. METODOLOGÍA

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. 3-2021-001424 del 24 de marzo de 2021, dirigido a la Oficina Asesora de Planeación.
- Radicado No. 3-2021-001421 del 24 de marzo de 2021, dirigido a la Dirección de Talento Humano.
- Radicado No. 3-2021-001423 del 24 de marzo de 2021, dirigido a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.
- Radicado No. 3-2021-001422 del 24 de marzo de 2021, 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 marzo de 2021, así:

- Radicado No. 3-2021-001520 del 30 de marzo de 2021, con respuesta de la Dirección de Talento Humano.
- Radicado No. 3-2021-001518 del 30 de marzo de 2021, con respuesta de la Subsecretaría de Gestión Corporativa.
- Radicado No. 3-2021-001513 del 30 de marzo de 2021, con respuesta de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.
- Radicado No. 3-2021-001508 del 29 de marzo de 2021, con respuesta de la Oficina Asesora de Planeación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 6 de 26

Con base en la anterior información se procederá a verificar el plan de austeridad del gasto vigente para el año 2021, 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.

4.1.2 PLAN DE AUSTERIDAD PROYECTADO POR LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2021

El plan de austeridad en el gasto público correspondiente a las erogaciones efectuadas por la Secretaría Distrital de la Mujer durante la vigencia 2021, se encuentra publicado en la página web de la entidad, a través del botón de transparencia y acceso a la información pública, https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-04/documentos/Plan_de_austeridad_en_el_gasto_2021.xls

No obstante, lo anterior, se aclara que, si bien este plan contiene indicadores que presentan como fecha de inicio del seguimiento el 01 de enero de 2021, la fecha de publicación del plan de austeridad en el gasto fue en el mes de febrero de 2021, y su aprobación se realizó en Mesa técnica de Austeridad del 23 de febrero de 2021.

Ahora bien, los gastos proyectados como líneas base para la aplicación de indicadores de austeridad son:

Concepto: política asociada	Actividades a desarrollar para el plan	Meta	Indicador de austeridad (anual)	Indicador de cumplimiento (anual)
Impresos y publicaciones	Racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales estableciendo prioridades y solicitando las cantidades justas.	Conservar estrictos controles al gasto asegurándonos de que los requerimientos obedezcan a necesidades fundamentales relacionadas directamente con los objetivos misionales. La impresión de informes, folletos o textos, se hará con observancia del orden y prioridades establecidas en las normas y directivas existentes.		N/A
Fotocopias e Impresión	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.	Mantener los mecanismos de control mes a mes del número de servicios establecidos para cada uno de los usuarios por áreas, con su respectivo código de usuario y con los topes de impresión que se asignen por usuario; estos consumos se deben reportar con los respectivos soportes de seguimiento de consumo, de manera mensual.	N/A	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 7 de 26

Concepto: política asociada	Actividades a desarrollar para el plan	Meta	Indicador de austeridad (anual)	Indicador de cumplimiento (anual)
Combustible	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.	Mantener un promedio de consumo anual máximo de 2804 galones de combustible.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Consumo de combustible } (t - 2021)}{\text{Consumo de combustible } (t - 2020)} * 1$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
	Llevar un control y seguimiento del consumo de combustibles, por los vehículos de la Entidad.			
Vehículos	Seguimiento constante al uso de los vehículos, teniendo en cuenta que es exclusivo para el ejercicio de actividades oficiales.	Mantener los lineamientos fijados por la Secretaría Distrital de la Mujer.	N/A	N/A
Mantenimiento de vehículos	Se realizará control de mantenimiento preventivo según la ficha técnica de cada vehículo, en la que están programadas operaciones y revisiones.	Se programará un mantenimiento preventivo cada 5000 km.	N/A	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
Papelería	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 correo electrónico, charlas y capacitaciones.	Fortalecer el sistema de gestión documental de orfeo con el fin de incentivar el uso de las herramientas tecnológicas, que contribuyen al uso eficiente de los recursos	N/A	N/A
	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.	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 Distrital de la Mujer (Res.278-2018)	N/A	N/A
Servicios Públicos	Campañas de sensibilización incentivando el ahorro de energía y el agua a través de charlas y sensibilizaciones, enmarcadas en el PIGA.	Mantener un promedio de consumo anual de energía que no supere los 155.474 KWH en la SDMujer.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Cantidad de KWH } (t - 2021)}{\text{Cantidad de KWH } (t - 2020)} * 1$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
		Incentivar el ahorro del consumo de agua en las sedes de la Sdmujer.	N/A	N/A
Telefonía	Mantener restricciones en llamadas a destinos nacionales, internacionales y a celular.	Propender por maximizar los recursos disponibles que se designen a la telefonía móvil de la Entidad	[1-(Valor adjudicado / Valor presupuesto asignado)]*100	N/A
Telefonía fija	Mantener restricciones en llamadas a destinos nacionales, internacionales y a celular.	Propender por maximizar los recursos disponibles que se	(Valor mensual del servicio pagado / Valor mensual del servicio adjudicado) *100%	% de cumplimiento mensual del

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 8 de 26

Concepto: política asociada	Actividades a desarrollar para el plan	Meta	Indicador de austeridad (anual)	Indicador de cumplimiento (anual)
		designen a la telefonía fija de la Entidad		Indicador de Austeridad
Telefonía Móvil	Seguimiento continuo del uso de los planes de telefonía móvil a través de controles y mecanismos establecidos por la jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio	Propender por maximizar los recursos disponibles que se designen a la telefonía móvil de la Entidad	(Valor mensual del servicio pagado / Valor mensual del servicio adjudicado) *100%	% de cumplimiento mensual del Indicador de Austeridad
Horas Extras	Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias. Reconocimiento de horas extras únicamente a aquellos funcionarios que tengan el derecho según lo normado por el gobierno nacional y distrital.	El pago de las horas extras se mantendrá en un máximo de 31,1 SMMLV al año.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Valor pagado de horas extras en SMLMV de 2021} (t - 2021)}{\text{Valor pagado de horas extras en SMLMV de 2020} (t - 2020)} * 1$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
Bienes muebles	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 2021

Esta Oficina deja constancia que los indicadores de austeridad tienen una periodicidad anual y semestral, 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.

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

4.2.1. 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.

En este sentido la Subsecretaria de Gestión Corporativa manifestó: *“en desarrollo de lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - EGCAP cumple con todos los requisitos exigidos para la contratación directa en razón a la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en este sentido, dando cumplimiento a la normatividad vigente, la Entidad gestiona los procesos de contratación mediante la modalidad de contratación directa en su causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que se contraten personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 9 de 26

actividades que satisfagan las necesidades de la Entidad con ocasión de su quehacer institucional, verificando previamente que los contratistas cumplan con la idoneidad y experiencia requerida y estén en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato.”

4.2.2 En segunda instancia se procede a revisar la cantidad de contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión suscritos durante el I trimestre de 2021:

- Cantidad: 493
- Valor total: 31.750.903.363
- Contratos con mayores honorarios mensuales:

No. Contrato	OBJETO	VALOR RECURSOS	VALOR MENSUAL
4	Apoyar a la Dirección de Derechos y Diseño de Política en el seguimiento de las acciones derivadas de la implementación de la Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas 2020-2029 a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer en el marco de la Estrategia Casa de Todas	177.213.103	15.409.835
281	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la coordinación de la implementación del Sistema Distrital de Cuidado.	132.000.000	12.000.000
376	Prestar servicios profesionales para apoyar la coordinación y operación de los aspectos administrativos y financieros que se requieran para la ejecución del Sistema Distrital de Cuidado.	121.000.000	11.000.000
217	Prestar servicios profesionales para apoyar la coordinación de la implementación de la estrategia territorial (Manzanas y Unidades Móviles de Cuidado) del Sistema Distrital de Cuidado.	120.750.000	10. 500.000
15	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.	112.102.000	9.748.000
396	Contratar a título de arrendamiento un bien inmueble con el fin de operar la Casa de Todas”. El inmueble se encuentra ubicado en la Calle 24 No. 19 A-36 en la ciudad de Bogotá D.C.	110.131.065	10.011.915
30	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Contratación de la SDMujer en el desarrollo de los procesos de contratación de alta complejidad que le sean asignados, así como, apoyar jurídicamente en las etapas de contratación y ejecución.	106.950.000	9.300.000

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

4.2.3 El tercer criterio que se revisa por parte de esta Oficina es el atinente a 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 10 de 26

Vigencia	No. Contratos suscritos
I trimestre 2021	478
I trimestre 2020	197

Fuente: Base de datos Dirección de Contratación

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Resalta este Despacho, que durante el I trimestre de la vigencia 2021, se suscribieron 281 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de más que los suscritos durante el mismo periodo del año inmediatamente anterior, 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, sin embargo se tiene en cuenta que en esta fecha había transición por cambio de administración y se estaban en proceso de estructurar las actividades señaladas en los respectivos proyectos de inversión de la Secretaría.

4.2.4 Contratos suscritos por el programa “TALENTO NO PALANCA”

De conformidad con la información suministrada, se evidenció que durante el I trimestre se suscribieron 31 contratos, una vez desarrolladas las etapas del programa “Talento No Palanca”, como se muestra en la siguiente tabla:

Nº CONTRATO	PROCESO SECOP	TIPOLOGÍA ESPECÍFICA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
313	CD-PS-329-2021	31 31-Servicios Profesionales	9/02/2021	31/12/2021
433	CD-PS-452-2021	31 31-Servicios Profesionales	5/03/2021	31/12/2021
447	CD-PS-465-2021	31 31-Servicios Profesionales	12/03/2021	31/12/2021
142	CD-PS-151-2021	31 31-Servicios Profesionales	26/01/2021	25/12/2021
194	CD-PS-206-2021	31 31-Servicios Profesionales	27/01/2021	26/12/2021
199	CD-PS-212-2021	31 31-Servicios Profesionales	28/01/2021	27/12/2021
203	CD-PS-217-2021	31 31-Servicios Profesionales	28/01/2021	27/12/2021
207	CD-PS-222-2021	31 31-Servicios Profesionales	1/02/2021	3/12/2021
282	CD-PS-297-2021	31 31-Servicios Profesionales	4/02/2021	31/12/2021

 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: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO		Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
			Página 11 de 26

Nº CONTRATO	PROCESO SECOP	TIPOLOGÍA ESPECÍFICA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
283	CD-PS-303-2021	31 31-Servicios Profesionales	4/02/2021	31/12/2021
333	CD-PS-349-2021	31 31-Servicios Profesionales	10/02/2021	31/12/2021
334	CD-PS-350-2021	31 31-Servicios Profesionales	10/02/2021	31/12/2021
351	CD-PS-367-2021	31 31-Servicios Profesionales	11/02/2021	31/12/2021
439	CD-PS-457-2021	31 31-Servicios Profesionales	5/03/2021	31/12/2021
432	CD-PS-449-2021	31 31-Servicios Profesionales	3/03/2021	31/12/2021
482	CD-PS-502-2021	31 31-Servicios Profesionales	26/03/2021	31/12/2021
329	CD-PS-345-2021	31 31-Servicios Profesionales	11/02/2021	31/12/2021
386	CD-PS-403-2021	31 31-Servicios Profesionales	18/02/2021	31/12/2021
384	CD-PS-401-2021	31 31-Servicios Profesionales	19/02/2021	31/12/2021
436	CD-PS-454-2021	31 31-Servicios Profesionales	8/03/2021	31/12/2021
423	CD-PS-440-2021	31 31-Servicios Profesionales	3/03/2021	31/12/2021
427	CD-PS-444-2021	31 31-Servicios Profesionales	3/03/2021	31/12/2021
462	CD-PS-480-2021	31 31-Servicios Profesionales	16/03/2021	31/12/2021
472	CD-PS-495-2021	31 31-Servicios Profesionales	19/03/2021	31/12/2021
468	CD-PS-487-2021	31 31-Servicios Profesionales	17/03/2021	31/12/2021
475	CD-PS-494-2021	31 31-Servicios Profesionales	19/03/2021	31/12/2021

 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: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 12 de 26

Nº CONTRATO	PROCESO SECOP	TIPOLOGÍA ESPECÍFICA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
477	CD-PS-497-2021	31 31-Servicios Profesionales	18/03/2021	17/12/2021
395	CD-PS-413-2021	31 31-Servicios Profesionales	26/02/2021	31/12/2021
422	CD-PS-439-2021	31 31-Servicios Profesionales	3/03/2021	31/12/2021
409	CD-PS-430-2021	31 31-Servicios Profesionales	2/03/2021	31/12/2021
437	CD-PS-455-2021	31 31-Servicios Profesionales	9/03/2021	31/12/2021

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

4.3. 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 I trimestre de la presente vigencia se suscribieron cuatro (4) ordenes de compra cuyos objetos están relacionados con la adquisición de Suministro de Servicio de Aseo, los cuales están registrados en el Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios PAABS, con cargo a los presupuestos de funcionamiento y de inversión, de la vigencia 2021. Dichos contratos se relacionan a continuación.

NO.DE CONTRATO	PROCESO SECOP	FECHA DE INICIO	VALOR DEL CONTRATO
493	ORDEN DE COMPRA 66587	9/04/2021	174.399.185
493	ORDEN DE COMPRA 66587	9/04/2021	55.077.146
493	ORDEN DE COMPRA 66587	9/04/2021	7.920.565
493	ORDEN DE COMPRA 66587	9/04/2021	495.085.929

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

4.4. 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 I trimestre de la presente anualidad mediante el contrato N° 436 de 2019 suscrito con la Comercializadora Electrocon S.A.S., el cual es posible consultar en la plataforma SECOP II, se adquirieron los insumos y repuestos esenciales para los mantenimientos preventivos y correctivos, así como para las reparaciones locativas que se generen en el periodo. Este contrato garantizó que los elementos recibidos se facturaran de acuerdo con el valor del mercado e

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 13 de 26

inicialmente pactado, además sostuvo los precios ofertados durante su ejecución. cuyo objeto esté relacionado con la adquisición de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares.

En cuanto a la Adquisición de equipos de fotocopias, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, informa que: “a la fecha no ha suscrito contratos para la adquisición de equipos de fotocopiado. 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 2021.”

4.5. 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 I trimestre de 2021, la Entidad cuenta con cuatro vehículos, que sirven de apoyo en las actividades misionales y administrativas, los cuales se encuentran asignados así:

CARGO	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE IGUALDAD
	1	2	3	4
PLACA	OCK818	ODT009	ODT010	ODT011
ASIGNACION EXCLUSIVA	NO	NO	NO	NO

Elaborado por: Dirección Administrativa y Financiera

En consecuencia, la Dirección Gestión Administrativa y Financiera manifiesta lo siguiente: “la asignación de los vehículos se realizó de conformidad con la estructura orgánica de la Entidad, garantizando que el Despacho y cada una de las Subsecretarías como cabezas del Nivel Directivo, tuviesen apoyo de transporte para sus actividades administrativas y misionales. Ello atendiendo los criterios normativos relacionados con la austeridad del gasto; Decreto 492 de 2019, “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.

4.6. 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 I trimestre de la vigencia 2021, la cual refiere: “la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con el apoyo de dos (2) operarios de mantenimiento de tiempo completo, quienes están vinculados a la entidad a través de la Orden de Compra de Aseo y Cafetería N° 47284 suscrita con Servicio de aseo, cafetería y mantenimiento institucional Outsourcing Seasin Ltda., la cual es posible consultar a través de la Tienda Virtual de la plataforma Colombia Compra Eficiente, que permite su contratación a un costo consecuente al perfil requerido, para así dar el soporte a las necesidades que se presenten, con el uso y goce de los inmuebles, muebles y enseres disponibles.”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 14 de 26

4.7. SUSCRIPCIONES ELECTRONICAS O FISICAS (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019)

De conformidad con la información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera, durante el I trimestre de la vigencia 2021, manifiesta que: “para la vigencia 2021 se determinó crear un rubro presupuestal, a través del cual se suscribirá un contrato que tendrá por objeto. “Prestar el servicio de producción e impresión de piezas gráficas y artículos para la divulgación de información pedagógica y campañas institucionales de la Secretaría Distrital de la Mujer”, mediante este contrato se atenderán las necesidades de las direcciones misionales que aportan recursos para tal fin. Cabe referir que esta ejecución contractual, se desarrollará implementando estrictos controles al gasto asegurándonos de que los requerimientos obedezcan a necesidades fundamentales relacionadas directamente con los objetivos misionales.

4.8. 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 I trimestre de la vigencia 2021, la entidad realizó la contratación e hizo uso de los Acuerdos Marco de Precios al realizar la contratación de la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones 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	SECOP	TIPO DE COMPROMISO	TIPOLOGÍA ESPECÍFICA	CONTRATISTA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	6. Otro	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO (EN NUMEROS)
493	ORDEN DE COMPRA 6658	SECOP-II	3 3. Orden	44 44-Suministro de Servicio de Aseo	ASEOS COLOMBIANOS ASECOLBA SA	2 2. Selección abreviada	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	9/04/2021	31/12/2021	174399185
493	ORDEN DE COMPRA 6658	SECOP-II	3 3. Orden	44 44-Suministro de Servicio de Aseo	ASEOS COLOMBIANOS ASECOLBA SA	2 2. Selección abreviada	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	9/04/2021	31/12/2021	55077146
493	ORDEN DE COMPRA 6658	SECOP-II	3 3. Orden	44 44-Suministro de Servicio de Aseo	ASEOS COLOMBIANOS ASECOLBA SA	2 2. Selección abreviada	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	9/04/2021	31/12/2021	7920565
493	ORDEN DE COMPRA 6658	TIENDA VIRTUAL	3 3. Orden	44 44-Suministro de Servicio de Aseo	ASEOS COLOMBIANOS ASECOLBA SA	2 2. Selección abreviada	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	9/04/2021	31/12/2021	495085929

Elaboró: Oficina de Control Interno

Fuente: Base de Datos reportada por las Dirección de Contratación y SECOP II

4.9. 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 I trimestre de la vigencia 2021, la entidad realizó contratación de servicios de aseo y cafetería así:

Nº CONTRATO	PROCESO SECOP	SECOP	TIPO DE COMPROMISO	TIPOLOGÍA ESPECÍFICA	CONTRATISTA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	6. Otro	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO (EN NUMEROS)
493	ORDEN DE COMPRA 6658	SECOP-II	3 3. Orden	44 44-Suministro de Servicio de Aseo	ASEOS COLOMBIANOS ASECOLBA SA	2 2. Selección abreviada	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	9/04/2021	31/12/2021	174399185
493	ORDEN DE COMPRA 6658	SECOP-II	3 3. Orden	44 44-Suministro de Servicio de Aseo	ASEOS COLOMBIANOS ASECOLBA SA	2 2. Selección abreviada	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	9/04/2021	31/12/2021	55077146
493	ORDEN DE COMPRA 6658	SECOP-II	3 3. Orden	44 44-Suministro de Servicio de Aseo	ASEOS COLOMBIANOS ASECOLBA SA	2 2. Selección abreviada	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	9/04/2021	31/12/2021	7920565
493	ORDEN DE COMPRA 6658	TIENDA VIRTUAL	3 3. Orden	44 44-Suministro de Servicio de Aseo	ASEOS COLOMBIANOS ASECOLBA SA	2 2. Selección abreviada	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	9/04/2021	31/12/2021	495085929

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 15 de 26

Elaboró: Oficina de Control Interno

Fuente: Base de Datos reportada por las Dirección de Contratación y SECOP II

Como se puede observar, todos los procesos obedecieron a una selección bajo las modalidades contractuales estipuladas en la Ley 80 de 1993.

4.10. CAUSACION Y CANCELACION DE HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS (Artículo 4 Decreto Distrital 492 de 2019)

De acuerdo con la información aportada por la Dirección de Talento Humano, durante el I trimestre de la vigencia 2021, como medida de austeridad del gasto, han establecido en su plan anual un tope de pago de horas extras de máximo de 31,1 SMMLV, lo que equivale aproximadamente a VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$28.255.158.00)

El valor pagado por concepto de horas extras, en el primer trimestre de 2021, se muestra a continuación:

CEDULA	NOMBRE	EMPLEO	VALOR PAGADO
79.458.279	ALDANA PEREA YEIDHER JAVIER	Conductor	\$845.325
7.562.556	DIAZ VARGAS VICTOR HUGO	Conductor	\$941.275
80.744.204	GALINDO CALDERON FEDERICO	Conductor	\$826.143
80.435.075	RODRIGUEZ PRIETO JAIRO	Conductor	\$10.351
79.208.908	RODRIGUEZ VASQUEZ JACK WILBER	Conductor	\$1.538.085
TOTAL PAGADO EN EL PRIMER TRIMESTRE 2021			\$4.161.179

Fuente: Dirección de Talento Humano Secretaría Distrital de la Mujer

A continuación, se muestra un cuadro comparativo de la misma vigencia del año anterior:

Vigencia	Total pagado en Horas extras
I trimestre 2021	4.161.179
I trimestre 2020	8.968.755

Elaboró: Oficina de Control Interno

Se visualiza que hubo disminución del valor pagado de las horas extras, en 4.807.576, lo cual es consistente en el marco de la emergencia sanitaria.

4.11. VACACIONES (Artículo 5 Decreto Distrital 492 de 2019)

Respecto a los valores cancelados por concepto de vacaciones la Dirección de Talento Humano informó lo siguiente:

“Para el primer trimestre 2021, se reconocieron en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, exclusivamente a las personas que se retiraron de la Entidad. Lo anterior se encuentra justificado, teniendo en cuenta que, al ser una Entidad con una planta de personal reducida, las necesidades del servicio implican en ocasiones que las servidoras y servidores públicos se mantengan en servicio activo.

 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: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 16 de 26

Adicionalmente es imprescindible destacar que, en el primer trimestre de 2021 se continuó con las posesiones en periodo de prueba como parte del desarrollo de la convocatoria 0819 de 2018, adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil y las consecuentes terminaciones de los nombramientos en provisionalidad de las personas que venían ocupando empleos de carrera en la Entidad, bajo ese tipo de nombramientos.

El detalle de las personas a quienes se les reconoció valor de compensación de vacaciones se muestra a continuación:

C.C.	NOMBRES Y APELLIDOS	VACACIONES DINERO	PRIMA VACACIONES	BON REC	TIPO DE PLANTA
53.042.065	CARRION CAMELO MARIA	7.610.762	7.426.432	616.168	permanente
28.870.153	CONSUELO	2.650.815	1.807.374	172.131	permanente
51.923.772	NIDIA OLAYA PRADA	8.736.978	6.187.000	513.333	permanente
52.881.770	DEYSY JANNETH BELTRAN MORENO	8.034.089	5.720.903	496.036	permanente
52.539.030	CLAUDIA PATRICIA VELASCO LÓPEZ	2.164.168	1.475.569	140.530	permanente
53.153.823	NELSY ARACELY GARZÓN GUZMÁN	6.470.311	4.761.172	393.351	permanente
41.636.928	JENNY PAOLA ROMERO CORREDOR	2.818.036	2.098.609	189.650	permanente
1.016.029.506	ADIELA DAGUA APONZA	4.627.187	3.394.100	298.871	permanente
39.549.766	ANGIE TATIANA BERNAL SUAREZ	1.680.406	1.260.304	143.624	permanente
35.472.341	LORENA MUÑOZ SANCHEZ	2.529.712	1.868.415	220.083	permanente
52.712.887	OLGA INES RODRIGUEZ SARMIENTO	3.682.039	2.802.206	255.000	permanente
36.668.823	JOHANNA BARRERA BERNAL	3.248.902	2.564.923	228.614	permanente
53.016.167	ERIKA DE LOURDES CERVANTES LINERO	14.815.612	6.959.105	577.394	permanente
52.074.614	YENI CAROLINA MARTINEZ BOCANEGRA	10.258.289	7.730.529	655.245	permanente
52.280.224	CLAUDIA CUESTA HERNÁNDEZ	11.024.848	7.985.192	662.528	permanente
31.407.081	LUZ IRAYDA ROJAS ZAMBRANO	9.001.119	6.603.530	547.892	permanente
80.744.204	GLORIA ELENA GONZALEZ ECHEVERRI	5.094.389	2.708.384	298.462	permanente
1.026.252.836	FEDERICO GALINDO CALDERÓN	329.473	247.105	23.534	permanente
23.912.799	CAMILA ANDREA MERCHAN RINCÓN	6.652.762	4.683.905	397.011	permanente
7.570.812	LARA FUENTES SANDRA PATRICIA	4.246.901	3.020.188	402.691	permanente
53.028.955	LINDA SOFIA BAQUERO FERNÁNDEZ	2.796.167	2.056.411	242.228	temporal
80.126.523	JAQUELINE PRIETO CASTRO	2.670.113	1.876.992	221.094	temporal
52.695.876	MARCO AURELIO SAAVEDRA CORRALES	7.613.715	5.539.473	460.742	temporal
1.024.477.100	DIANA MARCELA TORRES RICO	4.141.230	2.840.333	235.260	temporal
1.030.528.085	MARTHA LILIANA CUELLAR ALDANA	3.374.139	2.527.189	226.094	temporal
	AYDA JULIETH MOTOA FLÓREZ	115.676.798	81.304.945	7.232.148	

Como se puede observar, durante el I trimestre de 2021, a 25 servidoras (es) en provisionalidad en la Entidad, se les cancelaron las vacaciones en dinero por motivo del retiro del cargo, situación que obedece a las posesiones en periodo de prueba de la convocatoria 0819 de 2018, adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4.12 BONOS NAVIDEÑOS (Artículo 6 Decreto Distrital 492 de 2019)

Teniendo en cuenta la fecha de corte del presente informe, este aspecto será objeto de verificación en el informe correspondiente a la vigencia 2021.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 17 de 26

4.13 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.

Al respecto la Dirección de Talento Humano señalo lo siguiente:

“El Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anexo), fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión adelantada el 26 de enero de 2021 (Anexo), contando con presupuesto de funcionamiento de Cien Millones de Pesos M/cte. (\$100.000.000.00) del rubro 13102020206, “Capacitación interna” y con presupuesto de inversión de Veinticuatro Millones Doscientos Cinco Mil Pesos M/cte. (\$24.205.000.00) del rubro 133011601020000007675 “Implementación de la estrategia de territorialización de la política pública de mujeres y equidad de género a través de las casas de igualdad de oportunidades para las mujeres en Bogotá”. El plan establecido se ejecutará en su totalidad a través de metodología virtual de la siguiente manera:

- Los temas misionales (GÉNERO - NORMATIVIDAD SOBRE DERECHOS DE LAS MUJERES - PROYECTOS CON ENFASIS EN GÉNERO) serán ejecutados a través de un diplomado virtual con una Institución de Educación Superior con experiencia pedagógica y de investigación en temas de género.
- Los temas de innovación tecnológica y de metodologías para el desarrollo de proyectos se ejecutarán con apoyo de una Institución de Educación Superior, a través de modalidad virtual.
- Los temas administrativos se realizarán con apoyo en la plataforma de aprendizaje organizacional del DASCD y con apoyo de las demás Entidad Gubernamentales de nivel Distrital como Nacional, según la temática a tratar.
- Los temas de competencias blandas para el nivel directivo se realizarán con apoyo de una Institución Educativa o experta en capacitación no formal con metodología outdoor y metodologías andragógicas, en modalidad presencial de ser posible.

Así mismo, informamos que durante el primer trimestre de la vigencia 2021, se han ejecutado las siguientes capacitaciones en modalidad virtual:

- ü Gestión Documental.
- ü Orfeo.
- ü Evaluación del Desempeño.
- ü Herramientas de Microsoft 365.
- ü Sistema Distrital de Cuidado – SIDICU

4.14 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. Dado lo anterior durante el primer trimestre de la vigencia 2021, la Dirección de Talento Humano manifiesta se han ejecutado las siguientes capacitaciones en modalidad virtual:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 18 de 26

- ü *Conmemoración del Día de los derechos de las mujeres 8M, a través de un concurso de fotografía utilizando la plataforma YAMMER.*
- ü *Celebración día de las profesiones: tarjeta para celebrar el día del periodista y el día del contador público.*
- ü *Mensaje de celebración de autocuidado - cumpleaños: tarjetas de cumpleaños a las servidoras y servidores que durante estos 3 meses celebraron su fecha de nacimiento.*
- ü *Socialización y Divulgación de la Inscripción a las 3 primeras categorías de los IV Juegos Distritales organizado por el DASC, en modalidad virtual.*
- ü *Mensajes emotivos: mensaje de condolencia.*

4.15 OTORGAMIENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (Artículo 12 Decreto Distrital 492 de 2019)

La Dirección de Talento Humano manifestó que durante el primer trimestre de la vigencia 2021, no se tramitaron comisiones de servicios en la Secretaría Distrital de la Mujer.

4.16 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.

Con ocasión de esa disposición, la Oficina Asesora de Planeación manifestó que en virtud de la misionalidad de la entidad es necesaria la comunicación permanente mediante Internet, así mismo desde esta estrategia, se resuelven vía telefónica múltiples consultas ciudadanas sobre temas relacionados con actividades sexuales pagadas. *“se hace necesario contar con el servicio de la Internet, telefonía móvil y telefonía IP, entre otros, que asegure acceso y transmisión precisa, oportuna, efectiva y segura de la información, necesaria para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la entidad, así como garantizar el acceso a la información por parte de la comunidad en general. Contar con los servicios mencionados, garantiza a la Sdmujer la continuidad de la operación en red de los aplicativos y sistemas de información con los que actualmente cuenta la Entidad, como la página WEB, Intranet, correo electrónico, Educación Virtual, Observatorio de Mujer y Equidad de Género - OMEG, SOFÍA, para los procesos de contratación, así mismo para permitir acceder a sistemas externos como, PREDIS, OPGET, SEGPLAN, SECOP, entre otros.*

Adicionalmente con la implementación de estos servicios integrados de comunicaciones, se garantiza la conectividad entre las sedes de la Secretaría de la Mujer (Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Casa de Todas y la sede de Fontibon – Archivo); facilitando la operación administrativa y misional de la Entidad en los territorios del Distrito Capital.

Tomando como base la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación correspondiente al seguimiento efectuado a los contratos de telefonía móvil, fija e internet, vigentes durante el primer trimestre de 2021. Se obtuvieron los siguientes resultados:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 19 de 26

SERVICIO	Cargo		
	1 al 31 enero del 2021	1 al 28 febrero del 2021	1 al 31 marzo del 2021
INTERNET	\$ 13.680.000	\$ 13.680.000	\$ 13.680.000
TELEFONIA FIJA	\$ 4.807.771	\$ 4.807.771	\$ 4.807.771
TELEFONIA MÓVIL	\$ 6.691.201	\$ 6.691.201	\$ 6.691.201

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

4.17 PARQUE AUTOMOTOR (Artículo 16 Decreto Distrital 492 de 2019)

4.17.1 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 en consecuencia la Dirección Administrativa y Financiera mediante manifestó: *“Dentro de las medidas adoptadas por la Entidad, para garantizar que los vehículos sean destinados únicamente a atender las necesidades de transporte de sus colaboradores en el desempeño de sus funciones, se realiza el registro y control de las rutas que se programan, 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.*

Respecto al ahorro de combustible durante el I trimestre de 2021, en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria, la Dirección Administrativa y Financiera, manifestó:

“Se reporta la información con corte al 15 de marzo del 2021, dado que de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito con TERPEL para el suministro de combustible, el corte se realiza de forma quincenal y a la fecha de la elaboración del presente informe no se había hecho el corte de la segunda quincena del mes de marzo.

A continuación, se relacionan las cifras consolidadas al 15 de marzo de 2021, del consumo de cada uno de los vehículos de la Secretaría:

Placa	Kilometraje Mes (Promedio mensual)	Consumo mes en galones (Promedio mensual)	Km/Galón mes (Promedio mensual)	Tope Galones Máximos por mes (Promedio mensual)	Ahorro mes frente al tope (Promedio mensual)
OCK818	1.687	62,72	27	58,42	-4,30
ODT009	233	15,25	15	58,42	43,17
ODT010	4.013	34,02	118	58,42	24,40
ODT011	1.170	42,27	28	58,42	16,15

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 15 de marzo de 2021

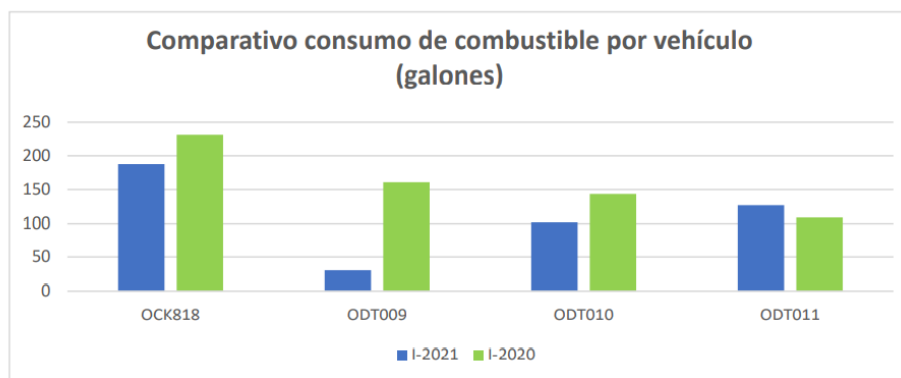
Durante el primer trimestre del año 2021, se logró un consumo promedio inferior al tope máximo, únicamente en el caso del vehículo OCK 818 se superó este tope en 4,3 galones adicionales. Es de mencionar que durante este primer trimestre, el comportamiento en el uso de los vehículos, ha tenido un comportamiento fluctuante por las restricciones impartidas a la movilidad a nivel Distrital, especialmente en el mes de Enero, sin embargo desde el mes de Febrero cuando se inició el retorno de funcionarios y contratistas a las oficinas, a través del sistema de alternancia, se retomaron las actividades presenciales en la Secretaría Distrital de la Mujer, con el transporte de funcionarios para el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la entidad, lográndose un ahorro en el consumo promedio mensual de combustible.

 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: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 20 de 26

En el siguiente cuadro y gráficas, se muestra el comportamiento del consumo de combustible de cada uno de los Primeros Trimestres en comparativo de las vigencias 2020 y 2021.

PLACA	I-2021	I-2020	Reducción o Incremento (Variación Porcentual en Galones)	Ahorro en No. de galones
OCK818	188,17	231,234	-19%	43,064
ODT009	30,494	160,927	-81%	130,433
ODT010	102,049	143,577	-29%	41,528
ODT011	126,798	108,651	17%	-18,147

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 15 de marzo de 2021



Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 15 de marzo de 2021

Con respecto al consumo del primer trimestre del año 2020, se observa para el año 2021 una reducción promedio del 28% en el consumo de combustible de los vehículos, se destaca el vehículo ODT 009 el cual durante este primer trimestre tuvo una reducción del 81% en su consumo, disminución que corresponde a que esta camioneta estuvo aproximadamente un mes en el taller pues estaba siendo reparado por un daño de latonería.

4.18 FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIONES (Artículo 25 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...”

De acuerdo con lo anterior la Dirección Administrativa y Financiera, informo: “En el mes de septiembre del 2020 se suscribió el contrato No. 575 suscrito con SYTECT cuyo objeto es “Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión y demás servicios complementarios”, con un plazo de ejecución del 14 de septiembre del 2020 al 13 de abril del 2021.

A la fecha se está legalizando una prórroga del contrato actual por 3 meses más, con el propósito de hacer uso de los recursos existentes.

 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: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 21 de 26

Durante el primer trimestre del año 2021, el consumo de impresiones y fotocopias se ha reducido dada la implementación de las medidas de aislamiento preventivo, en la cual, los y las funcionarias de la Secretaría en su gran mayoría han venido desarrollando su trabajo en modalidad de teletrabajo o trabajo en casa.

Es de mencionar que en el mes enero del 2021, el Proveedor, mediante correo electrónico manifestó su preocupación por la baja facturación en la cuenta y propuso la opción que seguir operando, pero sin el personal operativo en sitio, pues le estaba generando un desequilibrio económico y no podría continuar con la ejecución del contrato. Ante esta solicitud mediante Otrosí No. 1 al contrato, se realizó la modificación del mismo. A continuación, se relacionan los consumos durante el primer trimestre del año:

TIPO SERVICIO	14 Dic - 13 Ene	14 Ene - 13 Feb	14 Feb - 13 Mar*
Fotocopia B/N	330	394	322
Impresión B/N	2.327	2.413	2.281
Impresión color			0
Plotter ½ color		16	
Plotter pliego color			
TOTAL	2657	2.823	2.603
* Corresponde a cantidades estimadas pues aún no ha sido presentada la factura por parte del Proveedor, de este periodo.			

Elaborado por: Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

En cuanto al comparativo del consumo con el primer trimestre del 2020, se evidencia una reducción del 97,7% en el servicio de fotocopiado y un 86,8% en el servicio de impresión, esto como resultado del estado de emergencia sanitaria declaradas por el Gobierno Nacional por causa del coronavirus COVID-19 para prevenir la propagación del virus, y la declaración de las medidas de aislamiento preventivo; situación que genero la implementación del trabajo desde casa, lo que ha generado que el consumo de estos servicios se reduzcan de manera significativa para el primer trimestre del año 2021.

Es de mencionar que, para Primer Trimestre del año 2020, comparada con el Primer Trimestre del año 2021, el reporte de consumo de impresiones y fotocopias no se había afectado de manera significativa por la implementación de las medidas de restricción por el Covid 19, pues las mismas se comenzaron a implementar a mediados del mes de marzo del 2020 y por ello la variación es tan significativa.

TIPO SERVICIO	Trimestre I-2021	Trimestre I-2020	Variación Porcentual
Fotocopia B/N	1.046	45.613	-97,7%
Impresión B/N y Color	7.037	53.141	-86,8%
TOTAL	8.083	98.754	

Elaborado por: Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

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

Al respecto la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera manifestó: “para la vigencia 2021 se determinó crear un rubro presupuestal, a través del cual se suscribirá un contrato que tendrá por objeto. “Prestar el servicio de producción e impresión de piezas gráficas y artículos para la divulgación de información pedagógica y

 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: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 22 de 26

campañas institucionales de la Secretaría Distrital de la Mujer”, mediante este contrato se atenderán las necesidades de las direcciones misionales que aportan recursos para tal fin.

Cabe referir que esta ejecución contractual, se desarrollará implementando estrictos controles al gasto asegurándonos de que los requerimientos obedezcan a necesidades fundamentales relacionadas directamente con los objetivos misionales. La impresión de informes, folletos o textos, se hará con observancia del orden y prioridades establecidas en las normas y directivas existentes.

Durante el primer trimestre de la actual vigencia, dicho contrato se encuentra en la fase preliminar, en consecuencia, no se han realizado: ediciones, impresiones, reproducciones, publicación de avisos, ni suscripciones.”

4.20 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:

“Durante el primer trimestre de 2021, se identificó la necesidad de actualizar el Plan de Uso eficiente de papel, para dar cumplimiento a la política de cero papel, teniendo en cuenta las circunstancias de la última vigencia donde se redujo considerablemente el junto del papel en las oficinas. A raíz de esto, se propuso una actualización de dicho plan, el cual se encuentra en estudio por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera. Se remite documento borrador para su conocimiento y fines pertinentes.

4.21 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, y se verificó el cumplimiento de criterios, tales como campañas de sensibilización que promovieran el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos, medidas adoptadas para disminuir el consumo, mantenimientos periódicos, y cualquier tipo de medida ambientalmente sostenible que haya sido adoptada durante el periodo objeto de revisión.

Respecto al porcentaje de reducción y cumplimiento de metas de ahorro en el consumo de servicios públicos (agua, energía y residuos), la Oficina Asesora de Planeación manifestó:

“Durante el primer trimestre del año 2021, se realizó través de la boletina informativa campañas 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. De igual manera, se incluyeron en los estudios previos para el arrendamiento de sedes, criterios de sostenibilidad orientados al uso de elementos de consumo eficiente de agua y energía. Se adjunta para su conocimiento en el anexo No. 1, las evidencias de lo descrito anteriormente.

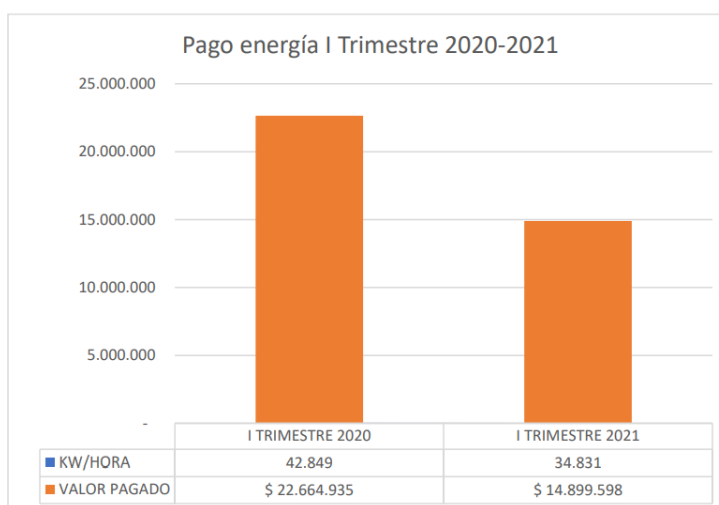
Indicador ahorro de energía: *Acorde a la información suministrada por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, durante el primer trimestre de 2021 se presentó una disminución en el consumo respecto al mismo periodo del año anterior. En la siguiente tabla se evidencia la disminución en el consumo de energía eléctrica para el primer trimestre de 2021, obteniendo una disminución del 34% en cuanto al valor respecto al mismo período del año anterior, siendo esto una deducción del 19% en kilowatts hora consumidos en el trimestre.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 23 de 26

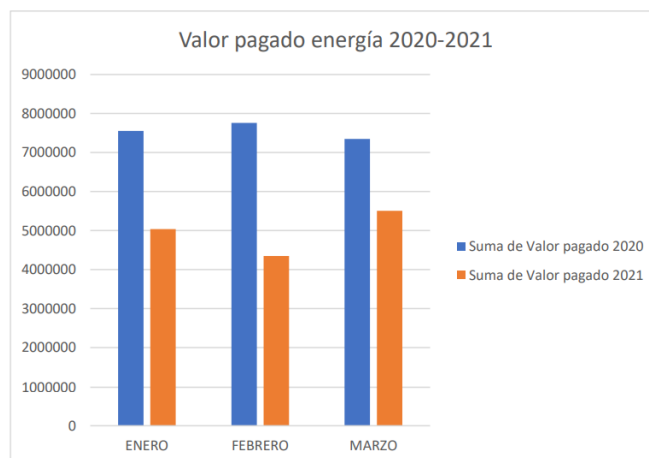
PERIODO REPORTADO	KW/HORA	VALOR PAGADO
I TRIMESTRE 2020	42.849	\$ 22.664.935
I TRIMESTRE 2021	34.831	\$ 14.899.598
% AHORRO	19%	34%
Valor ahorro	8.018	\$ 7.765.337

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

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



Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

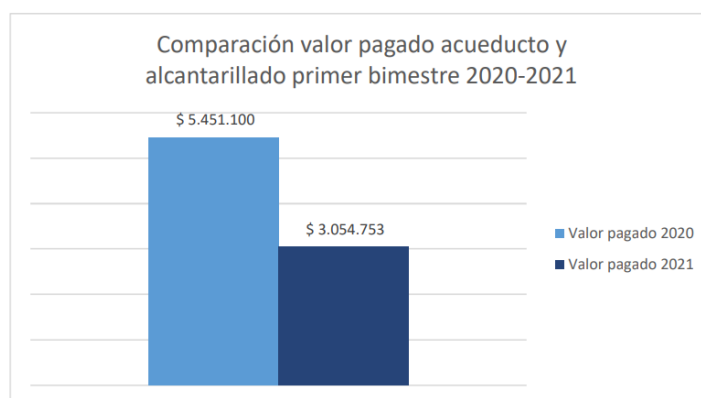


Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

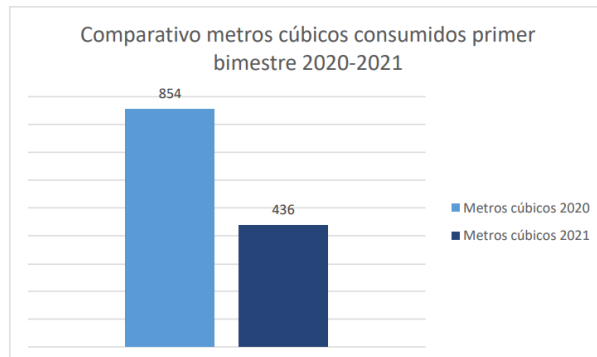
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 24 de 26

Indicador ahorro de agua: Respecto a los consumos de agua, en último bimestre reportado correspondiente a enero-febrero, se observa una disminución en el consumo con respecto al mismo periodo del año anterior.

A continuación se presenta un comparativo entre el primer bimestre de 2020 y 2021.



Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación



Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

Como se observa en las gráficas anteriores, existe una importante reducción en el consumo de este recurso en la entidad en comparación al mismo período del año anterior, lo cual se puede concluir en la siguiente tabla.

ITEM	I BIMESTRE 2020	I BIMESTRE 2021	DIFERENCIA	% AHORRO
Valor pagado	\$ 5.451.100	\$ 3.054.753	\$ 2.396.347	44%
Metros cúbicos	854	436	418	49%

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 25 de 26

5. CONCLUSIONES

5.1. FORTALEZAS

En desarrollo del presente seguimiento se identificaron las siguientes fortalezas:

1. Se destacan la colaboración y disposición por parte de las áreas para enviar la información solicitada por la Oficina de Control Interno.
2. Se destaca el gran compromiso que tuvo la Alta Dirección, para enfrentar las nuevas situaciones laborales ocasionadas por la declaratoria de emergencia sanitaria, mediante la adopción de directrices y lineamientos, como la autorización del trabajo en casa, la creación del buzón virtual y la ventanilla virtual de correspondencia, entre otras. Todas estas medidas tuvieron un impacto profundo en la disminución del gasto público en la Secretaría Distrital de la Mujer
3. Es importante tener en cuenta que en la mayoría de los rubros se evidencian ahorros importantes frente al mismo periodo de la vigencia anterior enmarcado en que ese primero periodo no había una situación de pandemia.

5.2. DEBILIDADES

5.2.1. 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:

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No .	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	Responsable
1	Se recomienda a la Alta Dirección que en los planes de austeridad de las siguientes vigencias haya articulación con los demás instrumentos de planeación (mes de enero de cada vigencia), teniendo en cuenta que el mismo debe contener los indicadores señalados en el artículo 29 del Decreto Distrital 492 de 2019 y adoptados por la Entidad mediante memorando 3-2019-000725 del 22 de febrero de 2019, así como una selección de gastos detallados en el rubro de adquisiciones de bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad y con el cual la entidad hará seguimiento y análisis a los ahorros generados por la estrategia implementada.	N/A	Alta Dirección
2	Se recomienda a la Alta Dirección efectuar el seguimiento semestral al gasto elegido en el plan de austeridad vigencia 2021, en los términos establecidos en el artículo 28 del Decreto 492 de 2019.	N/A	Alta Dirección
3	El plan contiene indicadores que presentan como fecha de inicio del seguimiento el 01 de enero de 2021 y la fecha de publicación del plan de austeridad en el gasto fue en el mes de febrero de 2021.	4.1.2	Alta Dirección/ Subsecretaria de Gestión Corporativa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 26 de 26

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No .	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	Responsable
4	Se evidenció que durante el I trimestre de la vigencia 2021, se suscribieron 281 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con relación al primer semestre de la vigencia anterior, 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., sin embargo se tiene en cuenta que en esta fecha había transición por cambio de administración y se estaban en proceso de estructurar las actividades señaladas en los respectivos proyectos de inversión de la Secretaría.	4.2.3	Subsecretaria de Gestión Corporativa / Dirección de Contratación
5	Sobre las actividades de bienestar, se recomienda hacer seguimiento sobre el alcance que está teniendo la difusión enviada por correo electrónico masivo en la cual se hacen invitaciones a participar de estas actividades, en aras de conocer cuántas personas están participando y si es una estrategia efectiva o no.	4.14	Dirección de Talento Humano
6	Continuar con campañas de sensibilización a fin de promover el uso eficiente y ahorro en el consumo de los servicios públicos, tales como agua y energía eléctrica en los hogares, para incentivar la cultura de ahorro, de igual forma, se recomienda que mientras continua la declaración de emergencia sanitaria, se continúe con las campañas en las instalaciones con las que cuenta la Secretaría, teniendo en cuenta que hay personal autorizado para asistir a las oficinas y otras que trabajan en remoto, para estas últimas se sugiere hacer seguimiento de las personas que realmente requieran tener los equipos de cómputo encendidos en las oficinas, esto con el propósito de incentivar el ahorro de energía y disminuir el consumo en lo que dure la situación de emergencia sanitaria.	4.21	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

5.2.2. Hallazgos

No se evidenciaron hallazgos de auditoria asociados al seguimiento realizado.

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



Néstor Fernando Avella Avella
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO