

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO

ACUMULADO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2023

BOGOTÁ D.C OCTUBRE 2023

CONTENIDO

OBJETIVO.....	3
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES DEL INFORME.....	4
CAPITULO II.....	5
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.....	5
2.1 Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.....	5
2.2 Horas Extras, Dominicales y Festivos.....	7
2.3 Compensación por Vacaciones.....	11
2.4 Bono navideño.....	14
2.5 Capacitación.....	14
2.7 Fondos Educativos.....	19
2.8 Estudios Técnicos de Rediseño Institucional.....	19
2.9 Concursos Públicos Abiertos de Méritos.....	20
CAPITULO III.....	20
VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.....	20
CAPITULO IV.....	21
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.....	21
4.1 Parámetros para contratar servicios administrativos.....	21
4.2 Telefonía celular, telefonía fija y suministro del servicio de internet.....	22
4.3 Vehículos Oficiales.....	23
4.3.1 Movilización de Vehículos Fuera del Perímetro del Distrito Capital.....	24
4.3.2 Mecanismos de Control de Combustible.....	24
4.3.3 Mantenimiento del Parque Automotor.....	27
4.3.4 Sistemas de Monitoreo Satelital.....	29
4.4 Adquisición de Vehículos y Maquinaria.....	30
4.5 Fotocopiado, Multicopiado e Impresión.....	30
4.5.1 Fotocopias a Particulares.....	32
4.6 Condiciones para Contratar Elementos de Consumo.....	32
4.7 Cajas Menores.....	33
4.8 Suministro del servicio de Internet.....	33
4.9 Inventarios y Stock de Elementos.....	33
4.10 Adquisición, Mantenimiento y/o Reparaciones Locativas.....	35
4.11 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos y suscripciones.....	37
4.12 Eventos y conmemoraciones.....	38
CAPÍTULO V.....	41
CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.....	41
5.1 Servicios Públicos.....	41
5.2 Fomento del Uso de Vehículos y Medios de transporte ambientalmente sostenibles.....	45
CAPÍTULO VI.....	45
PLANES DE AUSTERIDAD E INDICADOR DE AUSTERIDAD.....	45
6.1 Planes de Austeridad.....	45
6.2 Indicadores.....	48
6.2.1 Indicadores 2023.....	49
CAPITULO VII.....	52
OTRAS DISPOSICIONES.....	52
7.1 Acuerdos Marco de Precios.....	52
7.2 Contratación de Bienes y Servicios.....	53
7.3 Plantas de Personal.....	53
7.4 Funciones y Responsabilidades mesa Técnica de Austeridad.....	55
7.5 Procesos y Procedimientos.....	56
7.6 Transparencia de la Información.....	56
ANEXOS Y/O EVIDENCIAS.....	57

OBJETIVO

Informar sobre los resultados de las medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en materia de austeridad y racionalización del gasto público durante el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de septiembre de la vigencia 2023, fortaleciendo el uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan a la Secretaría gestionar de manera eficiente, eficaz y responsable, la administración de los recursos que le son asignados.

NORMATIVIDAD

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

NORMA	ARTICULO / NUMERAL	DESCRIPCIÓN
Decreto Nacional 1068 de 2015	2.8.4.4.5	Condiciones para contratar la prestación de servicios
	2.8.4.6.6	Asignación y uso de Vehículos (Artículo 18 del Decreto 1737 de 1998).
	2.8.4.5.4	Avisos Institucionales
	2.8.4.5.5	Impresión de folletos, informes y textos institucionales
Decreto Nacional 1045 de 1978	13	Vacaciones
Decreto Distrital 492 de 2019		“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden Distrital y se dictan otras disposiciones”.
Acuerdo 719 de 2018 Del Concejo de Bogotá	5	“Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las Entidades del orden Distrital, y se dictan otras disposiciones”.
Directiva No. 001 de 2001 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá	2	Horas Extras
	4	Fotocopiado, Multicopiado, reproducción de textos y ayudas audiovisuales
Directiva 007 de 2008 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá		Asignación y uso de celulares
Resolución No. DDC-000001 de 2019 Secretaría Distrital de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad		Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital
Circular 012 de 2011 Expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá	1	Horas Extras
	2	Vacaciones
	4	Servicios Públicos
Circular 012 de 2011 Expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá	5 y 6	Asignación y uso de celulares
Circular 028 de 2020 de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá		Movilidad sostenible
Concepto Nro. 26431 de 2019		Emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con respecto a la operatividad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Circular 004 de 2022 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y Secretaría Distrital de Hacienda		Recopilación de datos e información de Austeridad para entidades distritales del Presupuesto General

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL INFORME

En el marco del Decreto 492 de 2019, en la sesión de la Mesa Técnica de Austeridad realizada el 22 de febrero de 2023; se definieron y aprobaron las metas para el Plan de Austeridad del Gasto de la vigencia 2023, teniendo en cuenta criterios de eficacia, eficiencia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos de la Secretaría Distrital de la Mujer y como parte de la política asociada, se establecieron los siguientes gastos para su respectivo seguimiento, así:

- Contratos de prestación de servicios
- Impresos y publicaciones
- Mantenimiento de vehículos
- Bienes Muebles
- Fotocopias e impresión
- Combustible
- Servicios públicos (agua y energía)
- Telefonía móvil y fija
- Horas extras
- Papelería.

Es importante precisar que, si bien es cierto la Entidad realiza el seguimiento a todos los gastos de funcionamiento incluidos dentro del Plan de Austeridad del Gasto; sólo en algunos de ellos se definió la meta en términos cuantificables para la medición y cálculo de su indicador para la vigencia 2023; estos gastos son:

- Combustible
- Servicios públicos (agua y energía)
- Telefonía móvil y fija, e Internet
- Horas extras.

En tal sentido, en el marco de las disposiciones legales contenidas en el Acuerdo Distrital 719 de 2018 y el Decreto Distrital 492 de 2019; la Secretaría Distrital de la Mujer, presenta los resultados de las medidas adoptadas para el período del 1 de enero al 30 de septiembre de la vigencia 2023, en materia de austeridad del gasto relacionadas con los siguientes aspectos:

- Contratos de prestación de servicios y administración de personal
- Administración de servicios
- Control de consumo de recursos naturales y sostenibilidad ambiental
- Planes de austeridad e indicador de austeridad

CAPITULO II

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

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

La Secretaría Distrital de la Mujer, atendiendo lo establecido en la Directiva 001 de 2020, expidió la Circular No. 0005 de 09 de marzo de 2020, por medio de la cual indicó los lineamientos internos para la consulta e identificación de ciudadanos con quienes se celebrarán contratos de prestación de servicios, teniendo en cuenta la estrategia “*Talento No Palanca*” que busca que los ciudadanos y ciudadanas interesadas en acceder a contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con entidades y organismos distritales, registren su perfil profesional o laboral, sin que, en ningún caso, ello genere obligación alguna de contratación.

Como resultado de la adopción e implementación del procedimiento de selección “*Talento No Palanca*” y agotando todas las etapas y requisitos exigidos para ello, durante el periodo 1 de enero a 30 de septiembre de 2023 se seleccionaron sesenta y nueve (69) personas las cuales han sido contratadas bajo la modalidad de prestación de servicios, de acuerdo con las solicitudes realizadas por las dependencias indicando los perfiles requeridos.

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

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

Con corte a 30 de septiembre de 2023, la Entidad suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Se anexa matriz en Excel con descripción detallada)

Anexos:

- **Archivo Excel: TALENTO NO PALANCA**
- **Archivo Excel: RELACIÓN CONTRATOS 1 DE ENERO A 30 DE SEPTIEMBRE 2023.**

- a) Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos: **854**
- b) Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión suscritos: **72**

A continuación, se muestra el comparativo de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos durante el período de enero a septiembre de 2023, en comparación con el mismo período de la vigencia 2022.

DE ENERO A SEPTIEMBRE DE 2022		DE ENERO A SEPTIEMBRE DE 2023	
Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos	880	Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos.	854
Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión suscritos	64	Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión suscritos	72
TOTAL, CONTRATOS SUSCRITOS	944	TOTAL, CONTRATOS SUSCRITOS	926
TOTAL, EN PESOS:	\$ 57.207.260.703	TOTAL, EN PESOS:	\$ 56.739.561.163

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

En relación con la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales del año 2022 frente a los contratos suscritos en el mismo período de la vigencia 2023(enero a septiembre), se refleja una disminución, teniendo en cuenta que en algunas áreas misionales no es posible hallar los perfiles requeridos para la necesidad de la contratación la cual se pretende suscribir; un claro ejemplo, se evidencia en la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, mediante el cual se buscan perfiles como Psicólogos, Abogadas, trabajadoras sociales.

La siguiente tabla muestra las variaciones entre el período 1 de enero a 30 de septiembre 2022 y el período de 1 de enero a 30 de septiembre 2023, en relación con los contratos suscritos en la Secretaría Distrital de la Mujer

Tabla 1. Variación entre el valor de los contratos suscritos durante el periodo (enero a septiembre) del 2023 y el valor de los contratos suscritos durante el periodo (enero a septiembre) de la vigencia 2022.

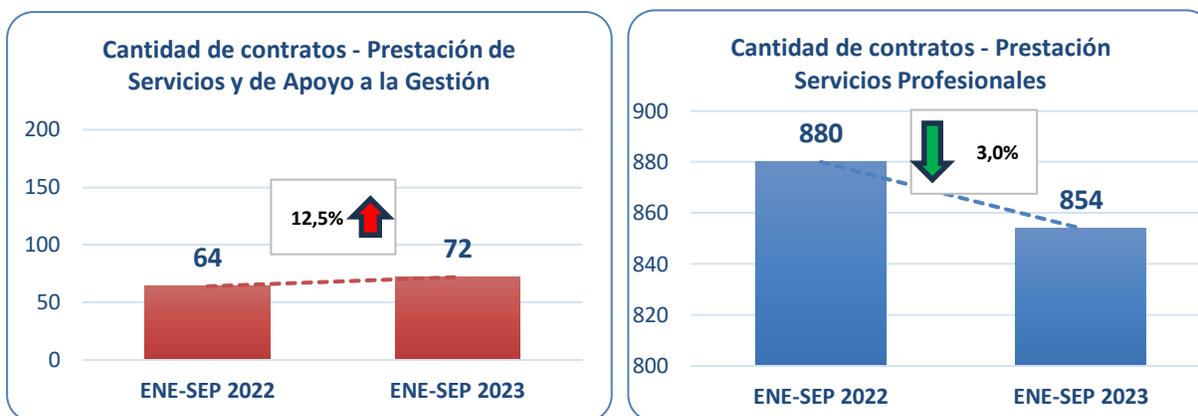
CONCEPTO	Valor Contratos suscritos		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	1 de enero al 30 de septiembre 2022	1 de enero al 30 de septiembre 2023		
Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos	\$ 57.207.260.703	\$ 56.739.561.163	-\$467.699.540	-1%

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

Tabla 2. Variación entre la cantidad de los contratos suscritos durante el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre del 2023 y la cantidad de los contratos suscritos durante el periodo del 1 de enero al 30 de septiembre del 2022.

CONCEPTO	No. de Contratos suscritos		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	1 de enero al 30 de septiembre 2022	1 de enero al 30 de septiembre 2023		
Contratos de prestación de servicios profesionales	880	854	-26	-3%
Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión	64	72	8	12,5%

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



2.2 Horas Extras, Dominicales y Festivos

En relación con la liquidación de horas extras, estas solo se reconocen a los servidores que desempeñan empleos de denominación “Conductor” de la Entidad y para su control y reconocimiento, se aplican los siguientes criterios:

- Las horas extras se liquidan de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 36 del Decreto Ley 1042 de 1978, el cual señala que “en ningún caso podrá pagarse mensualmente por el total de horas extras dominicales y festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración mensual de cada funcionario” y de acuerdo con el formato No. GTH-FO-27 – “Solicitud de Reconocimiento de Horas Extras” establecido por la Entidad; es decir, se reconoce como trabajo suplementario todo aquel que exceda la jornada laboral y por estricta necesidad del servicio, cuyo seguimiento se ejerce a través del aplicativo de nómina PERNO.
- Se ha dado estricto cumplimiento al Concepto 98911 de 2016 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que señala que las horas extras se contabilizan a partir de

la hora en la cual, el conductor deba estar a disposición de la persona a transportar y hasta la hora en que la deje en el lugar que le sea indicado y no desde la hora que el conductor sale o llega a su domicilio.

El valor pagado por concepto de horas extras en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2023 se registró en Veinticuatro Millones Setecientos Veintitrés Mil Trescientos Cuarenta y siete pesos M/cte. (\$24.723.347), lo que corresponde a 21,31 SMMLV, como se detalla a continuación:

REPORTE PAGO HORAS EXTRA – ENERO A SEPTIEMBRE DE 2023					
EMPLEO: CONDUCTOR					
CÉDULA	NOMBRE	REMUNERACIÓN BÁSICA MENSUAL	TOTAL, UNIDADES HORAS EXTRA Y DE TRABAJO SUPLEMENTARIO	NÚMERO DE DÍAS COMPENSATORIOS	VALOR PAGADO HORAS EXTRA
79.458.279	ALDANA PEREA YEIDHER JAVIER	\$ 2.526.281	441,50	25	\$7.511.739
79.545.093	ALONSO OLAYA FERNANDO	\$ 2.526.281	354	0	\$5.502.556
7.562.556	DIAZ VARGAS VICTOR HUGO	\$ 2.526.281	196,80	0	\$2.943.381
79.208.908	RODRIGUEZ VASQUEZ JACK WILBER	\$ 2.526.281	507	23	\$8.765.671
TOTAL, PAGADO HORAS EXTRA DE ENERO A SEPTIEMBRE DE 2023					\$24.723.347

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

Ahora bien, el valor pagado por concepto de horas extra en el periodo comprendido de enero a septiembre de 2022 se registró por Dieciocho Millones Setenta y Tres Mil Novecientos Setenta pesos M/cte. (\$18.073.970), lo que corresponde a 18,07 SMMLV, como se detalla a continuación:

REPORTE PAGO HORAS EXTRA – ENERO A SEPTIEMBRE DE 2022					
EMPLEO: CONDUCTOR					
CÉDULA	NOMBRE	REMUNERACIÓN BÁSICA MENSUAL	TOTAL UNIDADES HORAS EXTRA Y DE TRABAJO SUPLEMENTARIO	NÚMERO DE DÍAS COMPENSATORIOS	VALOR PAGADO HORAS EXTRA
79.458.279	ALDANA PEREA YEIDHER JAVIER	\$ 2.204.049	293,55	0	\$ 3.999.623
79.545.093	ALONSO OLAYA FERNANDO	\$ 2.204.049	343,95	0	\$ 4.626.016
7.562.556	DIAZ VARGAS VICTOR HUGO	\$ 2.204.049	202	0	\$ 2.627.259

79.208.908	RODRIGUEZ VASQUEZ JACK WILBER	\$ 2.204.049	510,8	0	\$ 6.821.072
TOTAL, PAGADO HORAS EXTRA DE ENERO A SEPTIEMBRE DE 2022					\$18.073.970

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

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

Tabla 3. Variación entre el valor pagado por horas extras durante el 1 de enero al 30 de septiembre del 2023 y el valor pagado por horas extras durante el 1 de enero al 30 de septiembre del 2022.

CONCEPTO	Valor Pagado Horas Extra		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	Enero a septiembre de 2022	Enero a septiembre de 2023		
Horas Extra (Pagadas)	\$ 18.073.970	\$ 24.723.347	\$ 6.649.377	36,79%

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

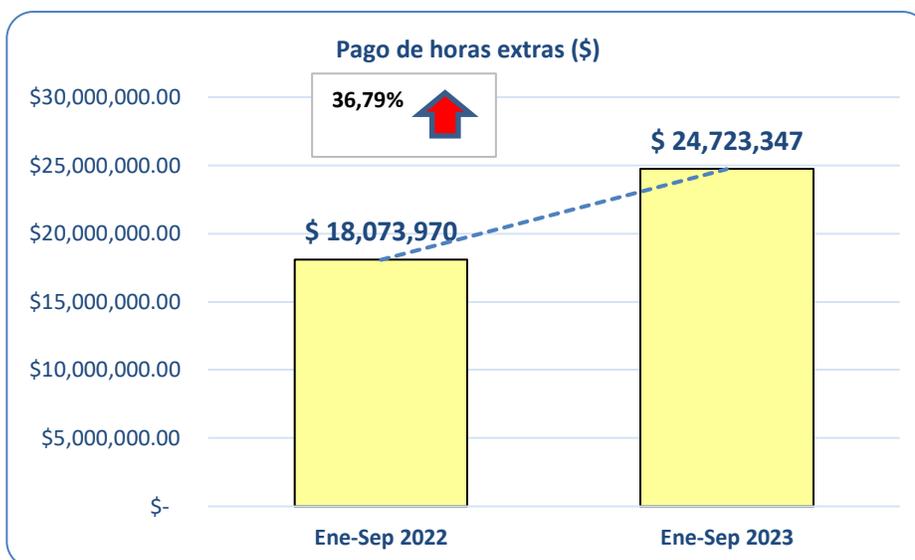


Tabla 4. Variación entre el valor pagado en SMMLV en el periodo de enero a septiembre de 2023 y el valor pagado en SMMLV durante el periodo de enero a septiembre de 2022.

CONCEPTO	Valor Pagado en SMMLV		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	Enero a septiembre de 2022	Enero a septiembre de 2023		
oras Extra (Pagadas)	18,07	21,31	3,24	17,93%

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

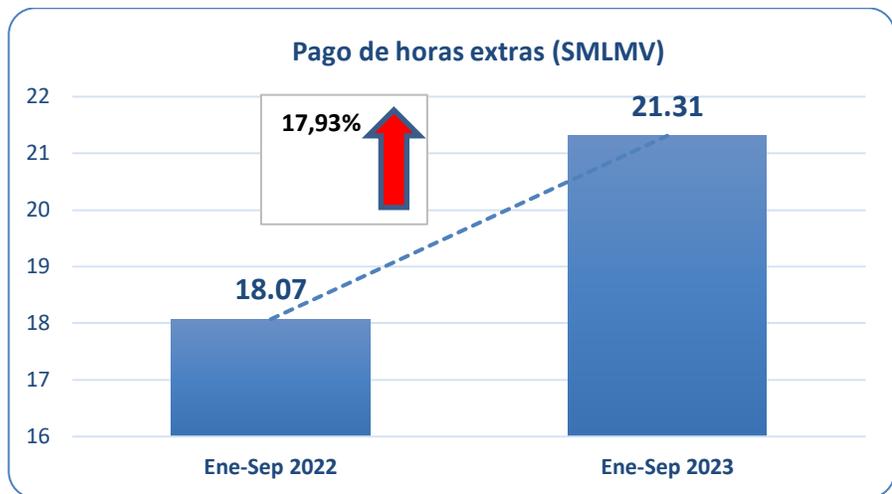


Tabla 5. Variación entre la cantidad de horas extras pagadas en el periodo de enero a septiembre de 2023 y la cantidad de horas extra pagadas durante el periodo de enero a septiembre de 2022.

CONCEPTO	Cantidad Horas Extra		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	Enero a septiembre de 2022	Enero a septiembre de 2023		
Horas Extra (Cantidad)	1350,33	1499,30	148,97	11,03%

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



De acuerdo con la información registrada en el periodo de enero a septiembre de 2023, se canceló un valor superior al pagado en el periodo de enero a septiembre de 2022, esto obedece a que durante la vigencia 2022, varias actividades laborales se adelantaron en la Entidad en modalidad de alternancia, lo que generó en su mayoría que las mismas se ejecutaran dentro de la jornada laboral, situación que no fue la misma para el periodo de enero a septiembre de 2023, en donde mediante Resolución No.0050 del 31 de enero de 2023 se determinó el retorno a la modalidad presencial de la totalidad de la Entidad, situación que ha requerido una disponibilidad fuera de la jornada laboral, por parte de los empleos que aplican al pago de horas extra (conductores), sin embargo, se resalta que para el periodo de enero a diciembre de 2023 se les reconoció a los conductores los días compensados de sus horas extra.

2.3 Compensación por Vacaciones

Para el periodo de enero a septiembre de 2023, el reporte corresponde a las vacaciones que fueron reconocidas en dinero, pero que no fueron disfrutadas en su momento durante el periodo en mención, de acuerdo con las solicitudes de aplazamiento e interrupción a las mismas. Se relacionan a continuación los aplazamientos e interrupciones de vacaciones que se dieron de enero a septiembre de 2023:

Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Períodos liquidados	Vacaciones en dinero	Prima de vacaciones	Bonificación por recreación
Carolina Medina Fuentes	Auxiliar Administrativo	Dirección de Talento Humano	1	\$ 2.409.472	\$ 1.642.822	\$ 193.317
Miguel Alberto Bernal Garnica	Profesional Especializado	Oficina Asesora de Planeación	1	\$ 5.983.957	\$ 4.274.255	\$ 353.977
Laura Ximena Guerrero Rodríguez	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$4.964.597	\$ 3.384.953	\$ 279.646
Natalia Oviedo Meza	Asesor	Despacho de la Secretaría de la Mujer	1	\$11.940.985	\$8.529.275	\$532.386
Nidia Lucero Clavijo Rozo	Profesional Especializado	Dirección de Talento Humano	1	\$6.371.426	\$4.551.018	\$385.748
Jullieith Paola Reyes Corredor	Profesional Especializado	Dirección de Contratación	1	\$5.602.239	\$4.201.679	\$356.982
Alexandra Quintero Benavides	Director Técnico	Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	1	\$8.604.343	\$12.046.081	\$537.072
TOTAL				\$ 45.877.019	\$ 38.630.083	\$ 2.639.128

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

Ahora bien, para el periodo de enero a septiembre de 2022, el reporte entregado corresponde a las vacaciones causadas y no disfrutadas que se reconocieron en dinero de las personas que se retiraron de la Entidad, y a las personas que terminaron su vinculación en empleos de carácter temporal, con ocasión de lo previsto en el artículo 1ro del Decreto 0335 de 2020.

El detalle de las personas a quienes se les reconoció valor de compensación de vacaciones durante el periodo de enero a septiembre de 2022 se muestra en la siguiente tabla:

Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Períodos liquidados	Vacaciones en Dinero	Prima de Vacaciones	Bonificación por recreación
Sonia Yaneth Serrato Serrato	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$1.969.782	\$1.406.987	\$126.368
Nidia Rocío Robayo Castillo	Auxiliar Administrativo	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$1.017.791	\$693.948	\$88.251
Anne Paola Mendoza González	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$539.938	\$385.670	\$40.331
Elkin Alberto Moreno Crespo	Profesional Especializado	Dirección de Talento Humano	1	\$2.548.205	\$1.737.412	\$165.468
Astrid Rocío Reyes Moreno	Auxiliar Administrativo	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$1.110.352	\$757.058	\$96.461
Lilian Alexandra Hurtado Buitrago	Directora Técnica	Dirección De Talento Humano	1	\$9.162.820	\$6.872.115	\$432.123
Rosa Patricia Chaparro Niño	Directora Técnica	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	2	\$19.324.718	\$14.158.213	\$890.279
Jenny Carolina Cubillos Cardozo	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$2.529.042	\$1.806.458	\$162.651
Johanna Barrera Bernal	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Reajuste	\$111.502	\$84.859	\$8.669
Vivian Andrea Enríquez Mora	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$3.241.851	\$2.210.353	\$203.314
Erika Nathalia Ibagón Gaitán	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$1.341.490	\$874.885	\$91.491
Marily Andrea Ballen Gómez	Directora Técnica	Dirección de Talento Humano	1	\$1.926.463	\$1.520.892	\$106.729
Martha Liliana Cuellar Aldana	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Reajuste	\$125.080	\$85.789	\$7.999
Mónica Bustamante Dumar	Asesor	Despacho Secretaría de la Mujer	1	\$7.255.680	\$4.731.965	\$305.870
Myriam Herminia Rubio Orozco	Profesional Especializado	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	\$1.173.980	\$677.296	\$64.504
Richard Albeiro López Díaz	Profesional Especializado	Dirección Administrativa y Financiera	2	\$9.470.188	\$6.065.406	\$514.754
Rodrigo Antonio Rojas Tolosa	Profesional Especializado	Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres	2	\$9.587.751	\$6.715.331	\$557.169

ennifer Maritza Martínez Velasco	Profesional Universitario	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	2	\$4.801.986	\$3.314.009	\$281.251
TOTAL				\$77.238.619	\$54.098.646	\$4.143.682

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

Así las cosas, se presenta el cuadro comparativo con relación al valor de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación de recreación pagado en el periodo de enero a septiembre de las vigencias 2023 y 2022, identificando las variaciones absolutas y relativa:

Tabla 6. Variación entre el valor pagado por vacaciones en dinero durante el periodo de enero a septiembre de 2023 y el valor pagado por vacaciones en dinero durante el periodo de enero a septiembre de 2022

CONCEPTO	Valor Pagado por Vacaciones en Dinero		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	Enero a septiembre de 2022	Enero a septiembre de 2023		
Vacaciones en Dinero (Pagadas)	\$ 77.238.619	\$ 45.877.019	- \$ 31.361.600	-40,60%

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

Tabla 7. Variación entre el valor pagado por prima de vacaciones durante el periodo de enero a septiembre de 2023 y el valor pagado por prima de vacaciones durante el periodo de enero a septiembre de 2022.

CONCEPTO	Valor Pagado por Prima de Vacaciones		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	Enero a septiembre de 2022	Enero a septiembre de 2023		
Prima de Vacaciones (Pagadas)	\$ 54.098.646	\$ 38.630.083	-\$ 15.468.563	-28,59%

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

Tabla 8. Variación entre el valor pagado por bonificación de recreación durante el periodo de enero a septiembre de 2023 y el valor pagado por bonificación de recreación durante el periodo de enero a septiembre de 2022.

CONCEPTO	Valor Pagado por Bonificación por Recreación		VARIACIÓN ABSOLUTA (\$)	VARIACIÓN RELATIVA (%)
	Enero a septiembre de 2022	Enero a septiembre de 2023		
Bonificación Recreación (Pagadas)	\$4.143.682	\$2.639.128	-\$1.504.554	-36,30%

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

De acuerdo con las variaciones presentadas para los periodos de enero a septiembre de 2022 y 2023, se reitera que durante la vigencia 2022, se reportó la información que hacía referencia a las vacaciones causadas y no disfrutadas que se reconocieron en dinero a las personas que se retiraron de la Entidad, y a las personas que terminaron su vinculación en empleos de carácter temporal, con ocasión de lo previsto en el artículo 1ro del Decreto 0335 de 2020, mientras que, para el mismo periodo de la vigencia 2023, se reportaron las vacaciones que fueron reconocidas en dinero, pero que no fueron disfrutadas en su momento para el periodo en mención, de acuerdo con las solicitudes de aplazamiento e interrupción a las mismas.

2.4 Bono navideño

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer indica que, este ítem se encuentra enmarcado en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2023, donde dichos bonos se entregan a las servidoras y servidores que tienen hijas e hijos entre los 0 a 12 años, en el mes de diciembre de cada vigencia. Por lo anterior, no se cuenta con información de ejecución para el periodo de enero a septiembre de las vigencias 2023 y 2022.

2.5 Capacitación

La Dirección de Talento Humano elaboró el Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2023, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión efectuada en el mes de enero de la presente vigencia y el cual se financia con presupuesto de funcionamiento por un valor de Ciento Cincuenta Millones de pesos M/cte. (\$150.000.000,00). Para la vigencia 2022, el Plan Institucional de Formación y Capacitación apropió un valor inicial de Ciento Cuarenta Millones Pesos M/CTE (\$140.000.000,00) financiado a través del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento; sin embargo, en el segundo semestre de 2022, con el fin de atender lo establecido en el acuerdo laboral sindical de 2022, suscrito el 23 de junio de 2022 entre la Secretaría Distrital de la Mujer, el Sindicato Nacional de Trabajadores Municipales y Distritales de Colombia – SINTRAMUNICIPALES y el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado – SUNET, se logró gestionar una adición a dicho presupuesto consolidando un total de Ciento Cincuenta y Ocho Millones Novecientos Cincuenta y Un Mil Novecientos Treinta y Dos pesos M/cte (\$158.951.932,00).

A continuación, se detalla la información relacionada con las acciones del Plan Institucional de Capacitación ejecutadas en el periodo de enero a septiembre de 2023:

No.	Nombre de la Capacitación	Capacitador	# Asistentes	Fecha de Ejecución	Valor	Medio Realización
1	Servicio a las Mujeres con Enfoque Diferencial	Dirección de Enfoque Diferencial	56 personas	28 de Febrero	\$0	Virtual
2	Gestión Documental	Dirección Administrativa y Financiera	15 personas	22, 27 y 28 de Marzo	\$0	Virtual
3	Transversalización de la PPMYEG	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	122 personas	9 de Marzo	\$0	Virtual
4	Gestión Contractual	Subsecretaría de Gestión Corporativa	56 personas	29 de Marzo	\$0	Virtual
5	Aplicativo Lucha	Oficina Asesora de Planeación	70 personas	6 de Marzo	\$0	Virtual
6	Uso Aplicativo Mesa de Ayuda	Oficina Asesora de Planeación	188 personas	27 de Marzo	\$0	Virtual
7	Inducción	Dirección de Talento Humano	54 personas	7 y 9 de febrero	\$0	Virtual
8	Bases conceptuales y funcionamiento del SIDICU	Subsecretaria del Cuidado y Políticas de Igualdad	122 personas	12 de abril	\$0	Virtual
9	Lenguaje incluyente	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	93 personas	17 de abril	\$0	Virtual
10	Servicio a la Ciudadanía	Subsecretaria de Gestión Corporativa	76 personas	6 de mayo	\$0	Virtual
11	Charla sobre prevención en acoso laboral	Subsecretaría de Gestión Corporativa	76 personas	19 de mayo	\$0	Virtual
12	Socialización de derecho a la Paz	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	73 personas	18 de mayo	\$0	Virtual
13	Aplicativo KAWAK	Oficina Asesora de Planeación	90 personas	12 de mayo	\$0	Virtual
14	Aplicativo SIMISIONAL 2.0	Dirección de Gestión del Conocimiento	277 personas	8 de mayo	\$0	Virtual
15	Capacitación sobre ORFEO	Dirección Administrativa y Financiera	34 personas	5, 10, 11 de mayo	\$0	Virtual
16	Capacitación en competencias blandas	Caja de Compensación Familiar Compensar	140 personas	26 de abril 4, 9, 10, 18, 23, 24, 26 y 30 de mayo y 1, 7, 13, 14, y 15 de junio	\$ 27.887.081	Presencial
17	Curso de habilidades comunicativas en lengua de señas colombiano	SENA	16 personas	4, 9, 11, 16, 18, 23, 25 y 30 de mayo y 6, 8 de junio	\$ 0	Presencial
18	Capacitación sobre atención para mujeres en busca de personas desaparecidas	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	42 personas	8 de junio	\$ 0	Virtual
19	Capacitación sobre atención incluyente a la ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa	31 personas	7 de junio	\$ 0	Virtual
20	Socialización de derecho a la cultura	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	52 personas	15 de junio	\$ 0	Virtual
21	Capacitación sobre rutas de atención para las violencias contra la mujer	Dirección de Eliminación de Violencias y Acceso a la Justicia	82 personas	22 de junio	\$ 0	Virtual
22	Capacitación sobre contratación estatal	Dirección de Contratación	35 personas	28 de junio	\$ 0	Virtual
23	capacitación sobre Generación y análisis de reportes con POWER BI	Microsoft	8 personas	21 de junio	\$ 0	Virtual
24	Situaciones Administrativas – circular 012 de 2023	Dirección de Talento Humano	30 personas	6 de julio	\$0	Virtual
25	Socialización Derecho al habitat	Dirección de Derechos y Diseño de políticas	68 personas	13 de julio	\$0	Virtual
26	Curso de resolución de conflictos	Universidad nacional	22 servidoras	27 de julio al 18 de septiembre	\$39.451.970	Virtual

27	: Actualización jurídica, Derecho de Familia, Derecho Penal, y Derecho Procesal	Universidad Nacional	24 servidoras	28 de julio, 1, 4, 8, 11, 15, 18, 22, 25, 29 de agosto y 1, 5, 8, 12 y 15 de septiembre	\$39.451.970	Virtual
28	capacitación aplicada sobre la regulación contable pública	Contaduría general de la nación	2 servidoras	30 y 31 de agosto	\$0	Virtual
29	Capacitación en reglas contractuales	Dirección de Contratación	66 personas	28 de agosto	\$0	Virtual
30	Capacitación sobre liquidaciones contractuales	Dirección de Contratación	30 personas	30 de agosto	\$0	Virtual
31	Capacitación en uso de la mesa de ayuda	Oficina asesora de planeación	20 personas	30 de agosto	\$0	Presencial
32	Socialización del derecho a la salud	Dirección de derechos y diseño de políticas	93 personas	17 de agosto	\$0	virtual
33	Capacitación sobre servicio al ciudadano – apropiación conceptual para la no discriminación de la población en proceso de reincorporación, reintegración y comparecientes ante la JEP	Alta consejería para la paz	22 personas	18 de agosto	\$0	Presencial
34	Actualización tributaria	Cámara de comercio	1 servidoras	6 de septiembre	\$0	Presencial
35	Capacitación sobre qué es y cómo funciona el SIDICU	Dirección del Sistema de Cuidado	103 personas	6 de septiembre	\$0	Virtual
36	Capacitación sobre seguridad de la información y protección de datos personales	Oficina asesora de planeación	207 personas	20 de septiembre	\$0	Virtual
37	Socialización del derecho a la educación	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	74 personas	21 de septiembre	\$0	virtual
38	Curso de primeros auxilios psicológicos con enfoque de genero	Universidad nacional	25 servidoras	26 y 28 de septiembre; 3, 5, 10, 12, 17, 19, 24, 26' y 31 de octubre y 2 y 7 de noviembre.	\$24.610.000	virtual
39	Curso de actualización normativa de derechos de las mujeres y feminicidio	Universidad nacional	24 servidoras	25 y 29 de septiembre; 2, 6, 9, 13, 20, 23, 27 y 30 de octubre 3 y 10 de noviembre.	\$39.451.970	Virtual

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

Frente a este tema se resalta que para el periodo de enero a septiembre de la vigencia 2023, 34 de las 39 acciones de capacitación, inducción y reinducción se han realizado mediante gestión, lo que propicia que la mayoría de las acciones ejecutadas, se hayan realizado sin erogación presupuestal. Por otra parte, se expone que, al realizar las acciones mediante gestión con otras entidades o con otras dependencias internas de la Secretaría, como se indica en el cuadro presentado, su convocatoria e invitación se extiende no solamente a las servidoras y servidores de planta de la Entidad, sino que también a las y los contratistas de la Secretaría, ampliando así su cobertura e impacto, sin que esto genere un costo adicional.

Así mismo, se manifiesta que para el periodo en mención se han ejecutado las capacitaciones adquiridas mediante el contrato No.968 de 2023 suscrito con la Universidad Nacional, las cuales tienen como objetivo primordial fortalecer las competencias de las servidoras y servidores que prestan su servicio en las áreas misionales de la Secretaría.

2.6 Bienestar

La Dirección de Talento Humano elaboró el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2023 aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión efectuada en el mes de enero de la presente vigencia y el cual se financia a través del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento por un valor de Trescientos Cincuenta Millones de pesos M/cte. (\$350.000.000,00). Para la vigencia 2022, el Plan de Bienestar Social e Incentivos apropió un valor de Doscientos Sesenta y Cinco Millones Novecientos Veinticinco Mil Setecientos Diez pesos M/cte (\$265.925.710,00) financiado a través del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento.

A continuación, se detalla la información relacionada con las acciones del Plan de Bienestar Social e Incentivos ejecutadas en el periodo de enero a septiembre de 2023:

No.	Actividad	Detalle	# Asistentes	Fecha de Ejecución	Valor
1	Commemoración de días emblemáticos misionales	Para el primer trimestre del 2023 se realizó el reconocimiento virtual de Día internacional de los derechos de las mujeres Día internacional de los derechos de las mujeres 8M	Toda la entidad	Marzo	\$ 0
		Día internacional de los derechos de las mujeres 8M: se realizó la asistencia a la conmemoración en la plaza de Bolívar y adicionalmente se realizó la charla virtual denominada HABLEMOS DE MUJERES	124 personas	Marzo	\$ 0
2	Celebración día de profesiones	Se realizó el reconocimiento a las profesionales de la entidad a través del envío de una tarjeta según el día de su profesión: Día del periodista	12 personas	Febrero	\$ 0
		Día de la contadora	6 personas	Marzo	
3	Socialización - servicios	Se realizaron diferentes ferias de servicios de la caja y alianzas con el DAFP Y DASCD	Toda la entidad	1er trimestre	\$ 0
4	Día de Autocuidado	Se envió tarjeta virtual de felicitación a cada una de las servidoras y servidores que cumplieron años en los meses de enero, febrero y marzo	45 servidoras y servidores	1er trimestre	\$ 0
5	Commemoración de días emblemáticos misionales	Para el segundo trimestre del 2023 se realizó el reconocimiento virtual de Día internacional de acción por la salud de las mujeres y el día del servidor público	Toda la entidad	Mayo y junio	\$ 0
6	Celebración día de profesiones	Se realizó el reconocimiento a las profesionales de la entidad a través del envío de una tarjeta según el día de su profesión: Día de las y los enfermeros	6 personas 20 personas	Mayo	\$ 0
		Día de las profesoras y profesores			
		Día de las abogadas y abogados	38 personas	Junio	
7	Socialización - servicios	Se realizaron diferentes ferias de servicios de la caja y FNA, banco de	Toda la entidad	2do trimestre	\$ 0

No.	Actividad	Detalle	# Asistentes	Fecha de Ejecución	Valor
		occidente, Cooperagro, Coopebis, Emi y Colpensiones			
8	Día de Autocuidado	Se envió tarjeta virtual de felicitación a cada una de las servidoras y servidores que cumplieron años en los meses de abril, mayo y junio y entrega de reconocimiento	38 servidoras y servidores	2do trimestre	\$ 0
9	Entrega de incentivo, por nivel de excelencia (día del servidor público)	Se realizó actividad virtual de entrega de bonos de turismo a los servidores seleccionados por la evaluación del desempeño	4 servidores	27 de junio	\$6.500.000
10	Pausas mentales	Se realizó actividad de capacitación en herramientas de apoyo emocional Mayo – la vida es un banquete Junio – estrés enemigo silencioso	132 personas	16 de mayo 21 de junio	\$448.000
11	Actividad cultural: entrega de boletas de cine	Se realizó la entrega de dos boletas de cine Colombia a cada servidoras y servidor de la entidad	178 servidores	25 de mayo	\$3.916.000
12	Caminata ecológica	Se realizó la primera caminata ecológica en el municipio de Suesca - Cundinamarca	80 personas	20 de mayo	\$15.412.318
13	Conmemoración del día internacional de acción por la salud de las mujeres	Se realizó conferencia virtual con el doctor Santiago Rojas, como cierre de la semana de la salud	102 personas	26 de mayo	\$10.224.125
14	Atención personal de apoyo emocional	Se han atendido 6 servidoras en 11 sesiones de 1 hora con psicología clínica	6 servidoras	2do trimestre	\$1.465.200
15	Primer taller de manualidades	Se realizó taller virtual de joyería artesanal con entrega de materiales a las participantes	32 servidoras	25 de mayo	\$3.000.000
16	Conmemoración de días emblemáticos misionales	Se conmemora el día de la mujer negra y afrocolombiana El día de las mujeres jóvenes y día de las mujeres indígenas	Toda la entidad	Julio, agosto y septiembre	\$0
17	Celebración día de profesiones	Día de las nutricionistas, antropólogas e ingenieras	Toda la entidad	Julio, agosto y septiembre	\$0
18	Día de Autocuidado	Se envió tarjeta virtual de felicitación a cada una de las servidoras y servidores que cumplieron años en los meses de julio, agosto y septiembre y entrega de reconocimiento	41 servidoras y servidores	Julio, agosto y septiembre	\$2.265.000
19	Pausas mentales	Se realizaron las siguientes temáticas manejo eficaz del tiempo, tácticas para desenredar la mente axitoxinate	142 personas	Julio, agosto y septiembre	\$672.000
20	Caminata ecológica	Se realizaron dos caminatas ecológicas, una en la cascada el velo en el mes de julio y la otra en el jardín botánico de Bogotá	209 personas	Julio y septiembre	\$36.131.075

No.	Actividad	Detalle	# Asistentes	Fecha de Ejecución	Valor
21	Actividad con animales de compañía	Se desarrollo esta actividad en dos espacios: 1 con perros en las instalaciones de compensar 220 y otro con gatos de manera virtual con sus tenedores y con entrega de un obsequio para los animales	35 servidores	12 y 30 de agosto	\$9.850.147
22	Actividad cultural: entrega de boletas de teatro	Con el fin de fomentar la cultura, se realizó la entrega de 2 boletas para cada servidora de la plata de personal	171 personas	2 de agosto	\$21.701.438
23	Reconocimiento de cuidadoras	Se realizo el cargue de la tarjeta compensar para que las servidoras que tengan este rol puedan tener un día de autocuidado disfrutando de las actividades que tiene compensar en sus distintas sedes	104 personas	13 de septiembre	\$10:400.000
24	Actividad de pre pensionados	Se realizo la actividad virtual desarrollando tu resiliencia	11 personas	28 de septiembre	244.000
25	Torneo de bolos	Se realizo el torneo en 3 jornadas con la participación de 12 equipos	60 servidoras y servidores	Del 23 de junio al 10 de agosto	\$ 6.235.000
26	Torneo de mini tejo	Se realizo este torneo en dos jornadas con la participación de 10 equipos	50 servidoras y servidores	15 y 22 de septiembre	\$ 3.900.000

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

Al respecto, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer, manifiesta que, de las 26 acciones realizadas durante el periodo de enero a septiembre de 2023, 13 se han realizado, mediante gestión o en apoyo con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, lo cual permite que no se generen erogaciones presupuestales para su desarrollo. Sin embargo, las acciones en las cuales han generado costos están enmarcadas dentro del contrato No.841 de 2023, suscrito con la Caja de Compensación Familiar de la Entidad – COMPENSAR, de acuerdo con lo formulado y aprobado en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la presente vigencia, construido mediante un diagnóstico de necesidades realizado al interior de la Secretaría.

2.7 Fondos Educativos

La Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con un presupuesto asignado a Fondos Educativos para el período de enero a septiembre de la vigencia 2023. Así mismo, se precisa que para el mismo periodo en la vigencia 2022 tampoco se contempló presupuesto para tal fin.

2.8 Estudios Técnicos de Rediseño Institucional

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer indica que, para el periodo comprendido de enero a septiembre de 2023, no se tuvieron modificaciones previstas en relación con la estructura organizacional y/o a la planta de personal de la entidad, situación similar que se presentó en el periodo de enero a septiembre de la vigencia 2022.

2.9 Concursos Públicos Abiertos de Méritos

La Dirección de Talento Humano informa que, para el período de enero a septiembre de 2023, la Secretaría Distrital de la Mujer se encuentra participó en la etapa de planeación del proceso de selección denominado Distrito 6, ofertado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en el cual se ofertarán ochenta y nueve (89) vacantes definitivas, correspondientes dieciséis (16) empleos, según lo confirmado por la CNSC, en oficio No. 2023RS118125 del 4 de septiembre de 2023.

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

Por tanto, de acuerdo con la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC reportada, la financiación del proceso, al cierre de la etapa de planeación, asciende a la suma de TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$332.121.300).

Según lo solicitado por la CNSC, se están adelantando las gestiones necesarias para efectuar la apropiación presupuestal y remitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal por el valor total del costo del proceso de selección.

Para el efecto, mediante Resolución No. 0384 del 19 de septiembre de 2023 "Por medio de la cual se efectúan modificaciones en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia fiscal de 2023", se realizó un traslado por valor de DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$229.872.720), para atender el 70% aproximado del valor, y se están gestionando los recursos restantes para tramitar el respectivo CDP con destino a la CNSC.

CAPITULO III VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Para el período de enero a septiembre de 2023, se tramitó una (1) comisión de servicio al exterior del país, la cual generó erogación presupuestal por concepto de viáticos y/o gastos de viaje en la Entidad, la cual se detalla a continuación:

- UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.571.962) los cuales se ordenaron pagar a la servidora Diana Rodríguez Franco con ocasión de su participación en la Cumbre Mundial de Gobiernos 2023, que se celebró en Dubái, Emiratos Árabes Unidos, del 13 al 15 de febrero de 2023, comisión que fue aprobada y concedida mediante Decreto Distrital No. 041 del 7 de febrero de 2023, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.

Se precisa que durante el periodo mencionado se presentaron más comisiones al interior y exterior del país, pero las mismas no generaron erogación presupuestal para la Entidad, razón por la cual no se relacionan en el presente reporte.

Por otra parte, se reitera la información presentada al respecto para el primer semestre de la vigencia 2022, donde se tramitó dos (2) comisiones de servicio al exterior del país, que generó una erogación presupuestal por concepto de viáticos y/o gastos de viaje en la Entidad, la cual se detalla a continuación:

- TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE (\$32.948.821) con ocasión de su participación en el evento denominado “Décimo primera sesión del Foro Urbano Mundial”, que se celebró en el Centro Internacional de Congresos de Katowice, Polonia, del 26 al 30 de junio de 2022, y en las Reuniones Bilaterales de Alto Nivel en Polonia, España y Francia, que se desarrollaron entre el 30 de junio y el 5 de julio de la vigencia 2022, comisión aprobada y concedida mediante Decreto Distrital No. 258 del 22 de junio de 2022, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.
- ONCE MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS UN PESO M/CTE (\$11.912.901) con ocasión de su participación en el evento “I Foro de Alcaldesas y Electas Iberoamericanas”, que se desarrolló entre el 21 y 24 de septiembre de la presente vigencia, la cual fue aprobada y concedida mediante Decreto Distrital No.393 del 20 de septiembre de 2022, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.

CAPITULO IV ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

4.1 Parámetros para contratar servicios administrativos

La Entidad, ante la necesidad de compra o contratación de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, diseña y realiza estudios previos que incluyen entre otros, la implementación de mejores prácticas, valoración de todos los costos tanto fijos como variables, los seguros, actualizaciones, mantenimiento, licenciamiento, ventajas y desventajas a la hora de decidir compra o alquiler de los mismos.

La Subsecretaría de Gestión Corporativa en cumplimiento de sus funciones, orienta sus planes y políticas hacia la misión y objetivos institucionales en el marco de los principios de racionalización del gasto. Para este propósito, a través de la Dirección de Contratación adelanta procesos de selección que le permiten contar con los servicios especializados, que contemplan actividades no esenciales y repetitivas.

De esta forma, la Entidad logra optimizar sus recursos en términos generales, una *"funcionalidad mayor"* a la que tenía internamente con *"costos inferiores"* en la mayoría de los casos, en virtud de la economía de escala que obtienen las compañías con sus contratistas.

En consecuencia, actualmente dentro de la estructura funcional de la Secretaría no se contemplan cargos con perfil y funciones para encargarse de servicios especializados que le permitan cubrir las necesidades específicas tales como un centro de fotocopiado, multicopiado e impresión, ni para generar contratos

de mantenimiento y repuestos para cubrir dicho servicio; servicios de comunicaciones a través de tecnologías de la información; servicios que permitan el acceso a la información; servicios para el mantenimiento y buen funcionamiento de los vehículos de la Entidad. Todos estos servicios aportan para el avance que la Entidad tiene planeado en el largo plazo, en aras de robustecer los servicios que ofrece a las mujeres y a la comunidad en general.

Así mismo se hace necesario que se adelanten procesos de contratación para la prestación de estos servicios en el cumplimiento de los objetivos y misionalidad de la Entidad, tomando en consideración las ventajas descritas para cada uno de los procesos mediante los estudios previos realizados, dentro de las que se destacan la no incursión en gastos adicionales de contratación de personal y recurso humano, la obtención de servicios de mejor calidad prestado por personal especializado, la reducción de costos en mantenimientos correctivos y preventivos, así como en repuestos, costos de personal, seguros, licencias y bodegaje; información que junto a las proyecciones de las cantidades estimadas para la vigencia 2023 basadas en los consumos históricos del 2022, se emplea para determinar el presupuesto del proceso. Finalmente, la Entidad adelanta el análisis del conocimiento del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgos.

4.2 Telefonía celular, telefonía fija y suministro del servicio de internet

Buscando mejorar el servicio de telefonía fija y con el fin de dar atención al Decreto 310 de 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer participó del proceso en el marco de un contrato interadministrativo en el cual adelantó la adquisición de una solución de telefonía IP para suplir la necesidad de comunicación fija con el Distrito, la Nación y las mujeres del Distrito Capital a las cuales presta sus servicios.

Por lo anterior en diciembre de 2022, suscribió el contrato 1119 el cual tiene por objeto: “Adquirir una solución de Comunicación Unificada y Telefonía IP para la Secretaría Distrital de la Mujer” con la firma INGENIERIA Y TELECOMUNICACIONES DE COLOMBIA SAS INTELCOLO, en este se estipuló un único pago la suma de \$106.200.000 la cual incluye el soporte y garantía de la solución adquirida y con una vigencia de treinta y seis (36) meses.

La siguiente tabla muestra el valor pagado por servicios de internet, telefonía fija y móvil de enero a agosto de la vigencia 2023 ya que a la fecha no se cuenta con la conciliación de pago del mes de septiembre, por lo que se comparan con el valor pagado durante los mismos meses de la vigencia 2022.

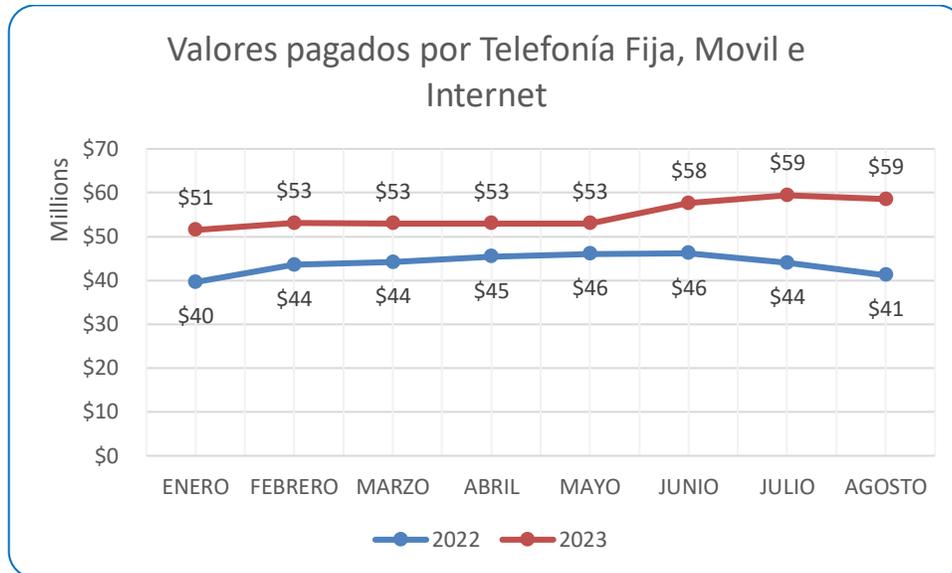
Valores mensuales pagados por servicio de telefonía fija, móvil e internet PERIODO ENERO AGOSTO - 2023 vs. 2022

Concepto	2022	2023	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
ENERO	\$ 39.617.647	\$ 51.495.612	11877965	29,98%
FEBRERO	\$ 43.532.847	\$ 53.090.712	9557865	21,96%
MARZO	\$ 44.169.524	\$ 53.030.712	8861188	20,06%
ABRIL	\$ 45.468.897	\$ 53.030.758	7561861	16,63%
MAYO	\$ 46.015.088	\$ 52.980.858	6965770	15,14%
JUNIO	\$ 46.175.813	\$ 57.606.353	11430540	24,75%
JULIO	\$ 44.033.147	\$ 59.422.147	15389000	34,95%

AGOSTO	\$ 41.229.439	\$ 58.553.894	17324455	42,02%
TOTAL	\$ 350.242.402	\$ 439.211.046	88968644	25,40%

Fuente: Elaboración propia - Oficina Asesora de Planeación

Se anexan las facturas de enero a agosto de 2023 donde podrán consultar detalles del plan contratado, valor mensual y proveedor.



4.3 Vehículos Oficiales

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

Descripción	Despacho	Subsec. Gestión Corporativa	Subsec. Fortalecimiento Capacidades y Oportunidades	Subsec. del Cuidado y Políticas de Igualdad
PLACA	ODT010	OCK818	ODT009	ODT011
ASIGNACION EXCLUSIVA	NO	NO	NO	NO

La asignación de los vehículos se realiza de conformidad con la estructura orgánica de la Entidad, garantizando que el Despacho y cada una de las Subsecretarías como cabezas del Nivel Directivo, cuenten con apoyo de transporte para sus actividades administrativas y misionales. Ello atendiendo los criterios normativos relacionados con la austeridad del gasto; Decreto 492 de 2019, “*Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones*”.

No obstante, lo anterior, dichos vehículos pueden ser utilizados por cualquier dependencia de la Entidad, en cumplimiento de las funciones propias de la misionalidad tales como: traslado de

documentos e insumos entre sedes, traslado de funcionarios a actividades propias de la Entidad y demás actividades.

Por otra parte, desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa, se firmó la Circular No. 009 del 11 de abril de 2022, donde se establecen los lineamientos para el uso adecuado y correcto de los vehículos de la Secretaría Distrital de la Mujer, fortaleciendo la gestión sobre austeridad y transparencia del gasto público. (Ver Anexo Circular No. 009 de 2022)

4.3.1 Movilización de Vehículos Fuera del Perímetro del Distrito Capital

Durante el período de enero a septiembre del 2023, los vehículos de la entidad no se movilizaron fuera el perímetro del Distrito Capital, estos únicamente se desplazaron por su zona rural y urbana.

Sobre este tema, mediante la Circular No. 009 de 2022, se estableció que de acuerdo con lo definido en el Decreto No. 381 de 2006 la salida de vehículos automotores pertenecientes a la Secretaría Distrital de la Mujer, fuera del perímetro urbano del Distrito Capital solo se autorizaría para el cumplimiento de misiones y tareas oficiales.

4.3.2 Mecanismos de Control de Combustible

La Secretaría Distrital de la Mujer, suscribió con la Organización Terpel la Orden de Compra No. 84.673 de febrero de 2022, dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE- 715-1-AMP-2018. por un valor de \$45.200.000, la cual se encuentra vigente hasta el 30 de noviembre del 2023.

En el marco de esta orden, la Entidad cuenta con un sistema de control de combustible que le permite hacer el respectivo seguimiento, cuya operación y mantenimiento son realizados por el proveedor y el cual cuenta con los siguientes elementos:

- Dispositivo de control del vehículo, el cual es configurado con los datos del automotor.
- Dispositivo de control del surtidor, el cual permite el abastecimiento de combustible solamente cuando entran en contacto, el dispositivo del vehículo con el del surtidor.
- Una Plataforma de administración que le permita a la Entidad acceder a la información de la ejecución de la Orden de Compra, en la cual se puede ver la siguiente información:
 - Proveedor
 - Ubicación de las Estaciones de Servicio, en las cuales el vehículo ha recibido Combustible.
 - Placa del vehículo.
 - Tipo de Combustible y cantidad suministrada.
 - Valor del suministro de Combustible
 - Fecha y hora del suministro de Combustible.
 - Kilometraje del vehículo el cual es tomado manualmente en la Estación de Servicio.
 - Restricciones en el horario de suministro.

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

El tope máximo establecido de galones por vehículo, desde la estructuración del Contrato/ Orden de Compra, fue de 52,17 galones por mes, para lo cual se han implementado medidas que permitan la disminución de dicho consumo.

Entre las medidas que se han adoptado, para lograr este ahorro, se encuentran las siguientes:

- a. Se incorporó un chip para el control de combustible.
- b. Se racionalizaron los recorridos.
- c. Se priorizaron los servicios.

La siguiente tabla muestra el comportamiento en el consumo de combustible, y se anexan los cálculos elaborados con base en los reportes de los consumos de combustible, durante el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de septiembre de 2023:

Placa	Consumo mes en galones (Promedio mensual)	Tope Galones Máximos por mes (Promedio mensual)	Ahorro mes frente al tope (Promedio mensual)
OCK818	40,61	52,17	11,56
ODT009	25,13	52,17	27,04
ODT010	42,55	52,17	9,62
ODT011	43,89	52,17	8,28

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 30 de septiembre del 2023

En la tabla anterior, se observa, que, durante el período de enero a septiembre de 2023, el consumo promedio fue inferior al tope máximo definido, en donde el vehículo ODT009 fue el que obtuvo el mayor ahorro con 27,04 galones con respecto al tope máximo mensual definido. (*Ver Anexo Reporte Consumo de combustible enero a septiembre 2023*)

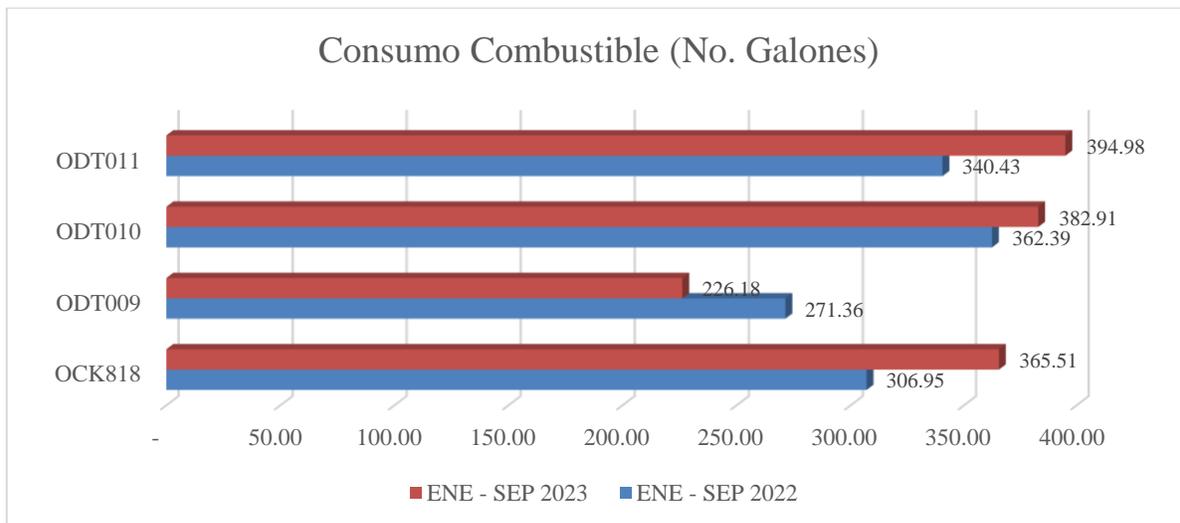
En la siguiente tabla, se observa un comparativo en el comportamiento del consumo de combustible en el período enero a septiembre de las vigencias 2022 y 2023:

Tabla 8. Variación entre la cantidad de galones del periodo enero a septiembre del 2023 y la cantidad de galones del periodo enero a septiembre de la vigencia 2022.

Placa	Ene-Sep 2022	Ene-Sep 2023	Variación Absoluta (No. de Galones)	Variación Relativa (%)
OCK818	306,95	365,51	58,56	19,08%
ODT009	271,36	226,18	-45,18	-16,65%
ODT010	362,39	382,91	20,52	5,66%
ODT011	340,43	394,98	54,55	16,02%
Totales	1.281,13	1.369,58		

Variación durante el periodo	88,44	6,90%
-------------------------------------	--------------	--------------

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 30 de junio del 2023.



Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 30 de septiembre del 2023.

Con respecto al consumo en galones del periodo enero a septiembre de 2023, con relación al mismo periodo en el año 2022, se observa un mayor consumo promedio de 88,44 galones, el cual equivale a un aumento promedio del 6,90% en el consumo de combustible de los vehículos.

Es de mencionar que, durante el periodo enero a septiembre de 2022, la Entidad se encontraba en la modalidad de alternancia en contraste con la vigencia 2023, en donde, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 050 del 31 de enero del 2023, los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer retornaron a la modalidad presencial a partir del 13 de febrero de 2023, lo que implicó un incremento en el uso de los vehículos, y, por tanto, un mayor consumo de combustible.

Es de destacar que, a pesar de esta situación, se observa una disminución en el consumo del vehículo con placa ODT009 del 16,65% en el periodo de enero a septiembre del 2023 con respecto al mismo periodo en el año 2022.

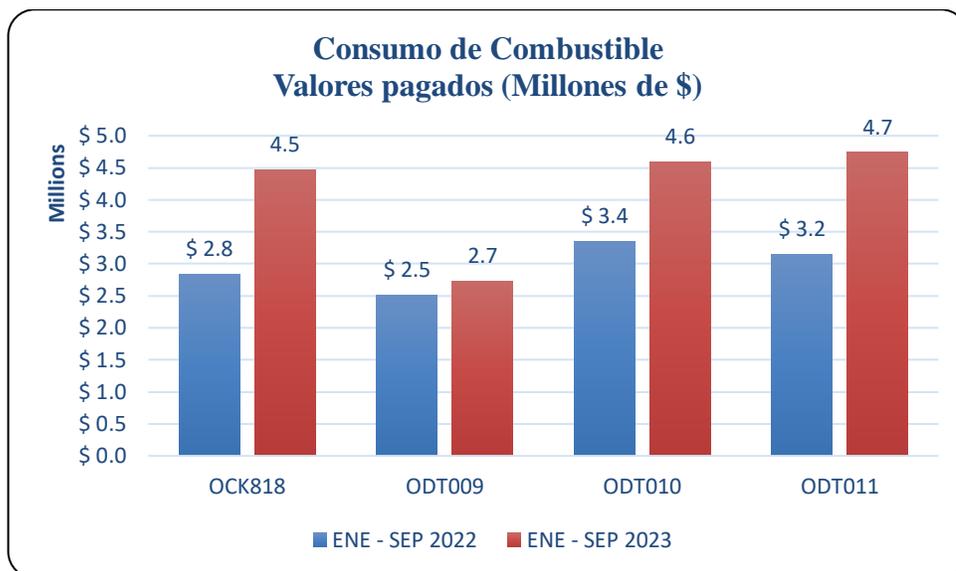
En la siguiente tabla se observa el comparativo en el valor de las facturas pagadas en el periodo enero a septiembre de 2023 con respecto al mismo periodo del año 2022:

Tabla 9. Variación entre los valores pagados por consumo de combustible durante el periodo enero a septiembre de 2023 y el valor pagado durante el periodo enero a septiembre de 2022.

Placa	Ene-Sep 2022	Ene-Sep 2023	Variación Absoluta (Valores Pagados)	Variación Relativa (%)
-------	--------------	--------------	--------------------------------------	------------------------

OCK818	\$ 2.836.668	\$ 4.461.408	\$ 1.624.741	57%
ODT009	\$ 2.508.176	\$ 2.726.441	\$ 218.265	9%
ODT010	\$ 3.350.799	\$ 4.594.102	\$ 1.243.303	37%
ODT011	\$ 3.151.056	\$ 4.739.390	\$ 1.588.333	50%
Totales	\$ 11.846.700	\$ 16.521.341		
Variación durante el periodo			\$ 4.674.642	39%

Fuente: Construcción propia Dirección Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 30 de septiembre del 2023



Se observa un mayor consumo durante el 2023 de \$4.674.642, que equivale a un incremento del 39% en el consumo de combustible de los vehículos, esto como resultado del mayor uso de los vehículos durante el periodo del 2023 además del incremento del precio del galón de gasolina, en donde durante lo corrido del año 2023 el precio por galón ha tenido un incremento de aproximadamente de \$4.250 con respecto al precio del galón que estaba en el mes de diciembre del 2022.

4.3.3 Mantenimiento del Parque Automotor

El 30 de marzo del 2023, se suscribió el contrato No. 868 de 2023, con la firma Centro Car Ltda., cuyo objeto es “Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos, que hacen parte del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer, incluido el suministro de repuestos originales nuevos, lubricantes y mano de obra”, y con una vigencia de hasta el 12 de abril del 2024.

Con respecto al plan de mantenimiento de los vehículos, la Entidad realiza el mantenimiento preventivo de los vehículos de conformidad con la periodicidad establecida en la ficha técnica y el mantenimiento correctivo no puede programarse, por lo que se realiza cuando se presenta la novedad.

A continuación, se relacionan los gastos de mantenimiento de los vehículos que hacen parte del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer, correspondientes al período de enero a septiembre del 2023:

PLACA	ABRIL	MAYO	AGOSTO	JULIO	SEPTIEMBRE	Total general
OCK818		\$ 102.000		\$ 45.000	\$ 35.000	\$ 182.000
ODT009	\$ 5.000	\$ 102.000			\$ 39.000	\$ 146.000
ODT010	\$ 102.000		\$ 9.334.462	\$ 1.614.832		\$11.051.294
ODT011	\$ 4.385.712				\$ 87.000	\$4.472.711
Total general	\$ 4.492.712	\$ 204.000	\$ 9.334.462	\$ 1.659.832	\$ 161.000	\$15.852.006

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes del proveedor con corte al 30 de septiembre del 2023

Del valor total de los gastos de mantenimiento realizados por la Secretaría, durante el periodo del 2023, el 70% correspondió al vehículo ODT010 por el cambio de repuestos como la bomba de agua, tijeras superiores e inferiores de la suspensión delantera, entre otros.

El comparativo entre enero a septiembre del año 2022 y el año 2023, se muestra a continuación:

Tabla 10. Variación entre el valor del mantenimiento durante el período comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre 2023 y el 1 de enero al 30 de septiembre 2022.

Placa	Enero a septiembre 2022	Enero a septiembre 2023	Variación Absoluta (Valores Pagados)	Variación Relativa (%)
OCK818	\$1.527.533	\$ 182.000	-\$ 1.345.531	-88%
ODT009	\$ 4.172.767	\$ 146.000	-\$ 4.026.767	-97%
ODT010	\$ 1.754.634	\$ 11.051.294	\$ 9.296.660	530%
ODT011	\$ 2.354.040	\$ 4.472.711	\$ 2.118.672	90%
Totales	\$ 9.808.974	\$ 15.852.006		
Variación durante el periodo			\$6.043.034,28	62%

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes del proveedor con corte al 30 de septiembre del 2023

Se observa que, para el periodo de 2023, se presentó un incremento del 62% en los gastos en el servicio de mantenimiento de los vehículos, con respecto al mismo periodo en el año 2022, en donde el mayor incremento se presentó en el vehículo ODT010 con un 530% comparativamente.

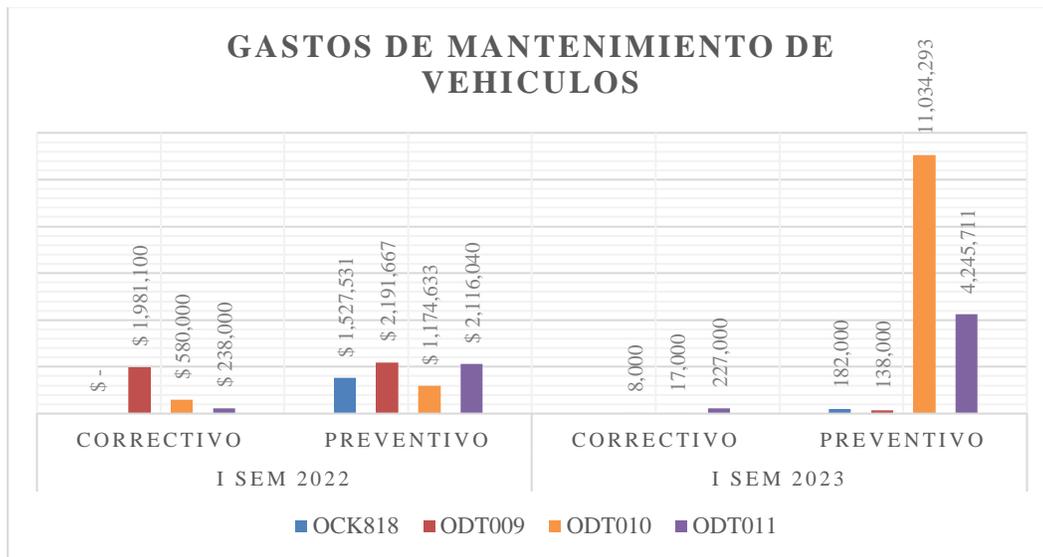
Es importante mencionar que el parque automotor de la entidad es modelo 2014, contando a la fecha con aproximadamente 9 años de servicio, lo que genera que ya varias piezas presenten fallas que requieren de revisión, ajuste y/o cambio. De igual manera es de mencionar que, se han venido realizando los mantenimientos preventivos programados, con el fin de evitar daños y/o fallas que puedan afectar el buen funcionamiento de los vehículos. *(Ver Anexo Reporte Mantenimiento Ene – septiembre 2023).*

La siguiente tabla muestra el comparativo según el tipo de mantenimiento, del período enero a septiembre de las vigencias 2022 y el 2023:

Tabla 11. Variación entre el valor del mantenimiento preventivo y correctivo durante el período comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre 2023 y el 1 de enero al 30 de septiembre 2022.

Placa	Enero a septiembre 2022		Enero a septiembre 2023	
	Correctivo	Preventivo	Correctivo	Preventivo
OCK818	\$ 0	\$ 1.527.531	\$ 0	\$ 182.000
ODT009	\$ 1.981.100	\$ 2.191.667	\$ 8.000	\$ 138.000
ODT010	\$ 580.000	\$ 1.174.633	\$ 17.000	\$ 11.034.293
ODT011	\$ 238.000	\$ 2.116.040	\$ 227.000	\$ 4.245.711
TOTAL	\$ 2.799.100	\$ 7.009.871	\$ 252.000	\$ 15.600.004

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes del proveedor con corte al 30 de septiembre del 2023



Durante el periodo de enero a septiembre del año 2023 se evidencia que el 98% de los gastos de mantenimiento fueron en servicios preventivos esto en concordancia a lo definido en la ficha técnica del fabricante para el cuidado y conservación de las condiciones de los vehículos.

4.3.4 Sistemas de Monitoreo Satelital

La entidad cuenta actualmente con un sistema de monitoreo de control satelital, para lo cual se suscribió el contrato No. 897 del 2023 cuyo objeto es “contratar el servicio de monitoreo y control satelital (GPS) para el parque automotor de la entidad”, con el cual se dotó de este dispositivo a los vehículos que hacen parte del parque automotor de la entidad.

Entre los beneficios de la instalación de estos dispositivos se encuentran los siguientes:

- Identificación de los recorridos realizados por los vehículos

- Monitoreo permanentemente del estatus de los límites relacionados con tiempo, distancia, giros, velocidad, movimiento, aceleración, entradas y salidas de los vehículos, que permitan definir estrategias para la optimización del uso de los vehículos.
- Posibilidad de desarrollar reportes históricos de recorridos, velocidades, entre otros.
- Mejoramiento de la planificación, aumento de la productividad y seguridad de los vehículos.

Mediante este sistema de monitoreo de control satelital para el parque automotor de la Entidad, se busca optimizar el uso de los vehículos, a fin de programar los recorridos de manera eficiente, lo que contribuye una optimización en el consumo de combustible.

Adicionalmente a través de la Circular No. 0018 del 03 de noviembre del 2022 se realizó la socialización de los Beneficios y recomendaciones sobre el servicio de monitoreo y control satelital (GPS) del parque automotor de la entidad, para los diferentes usuarios de la Entidad, fortaleciendo la gestión frente a los lineamientos sobre austeridad y transparencia del gasto público, y para contribuir con la optimización del uso de los vehículos de la Secretaría. (Ver Anexo Circular No. 0018 de 2022).

4.4 Adquisición de Vehículos y Maquinaria

Durante el periodo de enero a septiembre de la vigencia 2023, no se suscribieron contratos para la adquisición de maquinaria ni para la adquisición de vehículos. Adicionalmente, y teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad, en cumplimiento del Decreto 492 de 2019, la Entidad no contempló hacer compra de equipos de maquinaria con cargo al Presupuesto aprobado para la vigencia 2023.

4.5 Fotocopiado, Multicopiado e Impresión

El 19 de abril del 2022, la Entidad suscribió el Contrato No. 914 del 2022, con el proveedor CORTES PRINT COMPANY S.A.S., el cual contempla un plazo ejecución hasta el 30 de septiembre del 2023 por un valor total de \$42.000.000.

Dentro de la ejecución del contrato, cada funcionario y/o contratista al interior de la Entidad cuenta con un usuario y contraseña, y se les asigna un cupo determinado para la realización de impresiones y escaneos mensuales, el cual es controlado con el contador de las maquinas, lo que permite llevar un control de las impresiones y escaneo por mes que puede realizar.

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

- Los equipos multifuncionales que hacen parte del outsourcing se solicitan con un software para el control de usuarios por centro de costos, lo que permite generar claves y topes de impresión y fotocopiado.
- Los usuarios tienen asignado un número de fotocopias e impresiones, el cual solo puede ser aumentado en caso de necesidades del servicio. En donde actualmente se tiene definido un cupo de acuerdo con el tipo de vinculación de los usuarios, en este sentido el cupo asignado para contratistas es de 50 impresiones mensuales y 100 para funcionarios.

- No se permiten fotocopias de informes de contratos.
- No se permiten multicopias de un mismo archivo, salvo que la actividad o la necesidad así lo requiera.

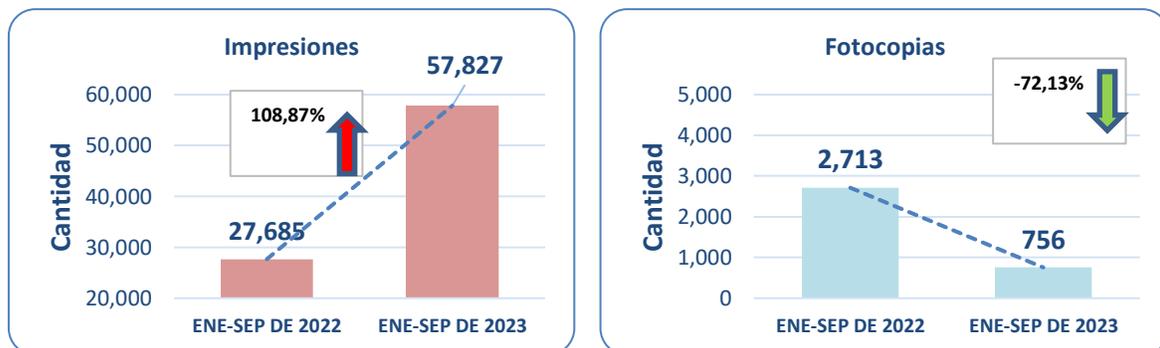
El seguimiento es realizado a través de cada una de las maquinas del proveedor, de tal forma que cuando el funcionario y/o usuario agota el cupo asignado, ya no se le permite la realización de impresiones adicionales. En aquellos eventos en los que, por necesidades del servicio, algún usuario requiere ampliar su cupo, puede presentar la solicitud de ampliación del mismo, la cual deberá ser tramitada por la jefatura del área al que pertenece el funcionario y/o usuario, indicando la razón del incremento, dicha solicitud es dirigida a la Dirección Administrativa y Financiera, quien determinará su aprobación, según proceda la justificación.

La siguiente tabla muestra un comparativo en el periodo de enero a septiembre de 2023 y el 2022, referente al consumo por concepto de fotocopias e impresiones:

Tabla 12. Variación entre la cantidad de fotocopias e impresiones (B/N) de enero a septiembre 2023 y la cantidad de fotocopias (B/N) de enero a septiembre 2022.

Concepto	ENE-SEP DE 2022	ENE-SEP DE 2023	Variación Absoluta (cantidad)	Variación Relativa (%)
Fotocopias (B/N)	2.713	756	- 1.957	- 72,13%
Impresiones (B/N)	27.685	57.827	30.142	108,87%

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes de los proveedores con corte del 30 de septiembre de 2023



Se evidencia una disminución del 72,13% en el servicio de fotocopiado mientras que el servicio de impresiones se evidencia un incremento del 108,87% en los consumos del periodo de enero a septiembre del año 2023 con relación al mismo periodo en el año 2022.

El incremento en el servicio de impresión se debe a que desde el mes de febrero de 2023 la Entidad volvió a la presencialidad, lo que conllevó que más usuarios utilizaran estos servicios, y adicionalmente durante este período se han recibido solicitudes de diferentes dependencias para la impresión de documentos, tales como la Dirección de Talento Humano que requirieron la impresión de los formularios de evaluación de riesgo psicosocial, correspondientes a 15.300 impresiones y

también de la Dirección de Gestión del Conocimiento que han requerido la impresión de diplomas para las ciudadanas que han completado sus procesos de formación en el marco de los eventos de graduación organizados por dicha dependencia. (Ver Anexo Servicio de fotocopiado e impresión ENE-SEPT 2023).

4.5.1 Fotocopias a Particulares

La Secretaría Distrital de la Mujer, definió mediante la Circular 005 de 2023, los costos de reproducción de los diferentes medios a través de los cuales se suministra información o documentos al público en la Secretaría Distrital de la Mujer. Esta Circular se encuentra publicada en la página web de la Entidad y se puede acceder a ella a través del siguiente link:

https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2023-02/normas/CIRCULAR_0005_COSTO_DE_REPRODUCCION.pdf

4.6 Condiciones para Contratar Elementos de Consumo

Todas las compras de bienes y servicios que realiza la Entidad se encuentran previamente proyectadas en el Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios - PAABS, con cargo al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento y de Inversión de la vigencia 2023.

El 23 de junio de 2023, desde el proceso de Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera, se realizó una charla al personal de la Entidad, en donde se hizo un breve resumen de la Circular No. 0008 del 23 febrero 2023 que trata acerca de la Implementación Política de Eficiencia Administrativa y “Cero papel” en la Entidad, y actividades tendientes a reducir su consumo; así mismo los días 2 de agosto y el 27 de septiembre del presente año, desde el proceso de Gestión de Documental se socializó una pieza comunicativa con información relevante a todos los colaboradores de la entidad, con el fin de concientizar y promover el uso eficiente de los recursos y la reducción del consumo de papel, buscando fomentar prácticas sostenibles en beneficio del medio ambiente.

Durante el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de septiembre de la vigencia 2023, se ingresaron elementos de consumo por valor de \$242.959.537,00 en comparación al mismo periodo de la vigencia 2022, en donde las entradas fueron por un valor de \$39.843.364,00, lo que representa un incremento del 510%; debido a la compra de las chaquetas de imagen institucional, compra de elementos de seguridad y salud en trabajo, y suministros de comunicaciones.

Tabla 13. Variación entre el valor de las entradas en el período de enero a septiembre de 2023 y el valor de las entradas durante el mismo período de la vigencia 2022

Concepto	Valor Entradas		Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
	01-ENE-2022 AL 30-SEPT-2022	01-ENE-2023 AL 30-SEPT-2023		

Elementos de Consumo (Entradas)	\$ 39.843.364	\$ 242.959.537	\$ 203.116.173	510%
--	---------------	----------------	----------------	------

Fuente: Elaboración propia Dirección administrativa y financiera

En lo transcurrido de la vigencia 2023 los movimientos de almacén por concepto de salidas de elementos de consumo, fueron por valor de \$436.979.009,00 en comparación con el mismo periodo de 2022, las cuales fueron de \$128.155.809,00, evidenciando un incremento del 241% como consecuencia de los mantenimientos que se vienen realizando a las sedes y los requerimientos de papelería y elementos de comunicaciones solicitados para el cumplimiento de la misión de la Entidad, los cuales se encuentran justificados en los soportes anexo, salidas de elementos de almacén.

Tabla 14. Variación entre el valor de las salidas del periodo de enero a septiembre de 2023 y el valor de las salidas durante el mismo periodo de la vigencia 2022.

Concepto	Valor Salidas		Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
	01-ENE-2022 AL 30-SEPT-2022	01-ENE-2023 AL 30-SEPT-2023		
Elementos de Consumo (Salidas)	\$ 128.155.809	\$ 436.979.009	\$ 308.823.200	241%

Fuente: Elaboración propia Dirección administrativa y financiera

4.7 Cajas Menores

La Secretaría Distrital de la Mujer no tiene constituidas cajas menores.

4.8 Suministro del servicio de Internet.

En el numeral 4.2, Administración de Servicios, la Secretaría de la Mujer da cuenta de la importancia que tiene el servicio de internet para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la entidad, así como para garantizar el acceso a la información por parte de la comunidad en general.

4.9 Inventarios y Stock de Elementos

Con respecto al manejo de inventarios y stock de elementos, la Secretaría cuenta con una bodega para el almacenaje de los elementos, permitiendo organización y rotación de los inventarios, realizando el seguimiento a los bienes buscando minimizar la obsolescencia de estos.

Con fundamento en la Resolución No. DDC-000001 de 2019 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad “*Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital*”, la Dirección Administrativa y Financiera elaboró los siguientes instructivos, los cuales se han actualizado cada vez que se ha requerido:

- GA-IN-8 Ingresar bienes al almacén y GA-IN-9 Entregar los elementos y/o bienes al servicio
- GA- IN-10 Realizar la toma física de inventarios

- GA-IN-11 controlar el traslado préstamo o reintegro al almacén de bienes devolutivos o consumo contralado
- GA-IN-12 dar de baja bienes del inventario a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer.

En el primer semestre del año 2023 se realizó la primera mesa técnica de gestión de bienes estableciendo en sus compromisos el mes de julio de 2023, como fecha límite para las entregas parciales de los bienes contemplados en la Resolución No. 0453 del 15 de diciembre de 2022, en donde se aprobó su destrucción como destino final.

A la presentación de este informe, se realizaron tres entregas parciales distribuidas en las siguientes fechas:

- El 13 de junio de 2023 a la compañía Seguros Axa Colpatria S.A del equipo salvamento con No. de siniestro 36691 correspondiente al Computador ALL IN ONE HP Serial MXL40429DL Placa 374.
- El 21 de junio de 2023 a la Secretaría Distrital de Ambiente, se entregan 18 bienes clasificados para destrucción contemplados en la Resolución No. 0453 del 15 de diciembre de 2022.
- El 29 de junio de 2023 a la Asociación Entidad Medioambiental de Recicladores EMRS ESP, se realiza entrega de 04 bienes clasificados para destrucción que por sus características no fue posible entregar a la Secretaría Distrital de Ambiente.

Posteriormente, se retiraron las placas de inventarios, colocándolas en hojas como evidencia de los bienes entregados, registro fotográfico del proceso y entrega a las entidades antes enunciadas soportada con su respectiva acta de entrega.

Durante lo transcurrido de la vigencia 2023 se llevaron a cabo las tomas físicas de inventarios de Archivo Central, Nivel Central, Manzanas del Cuidado, Casas de Justicia, Hospitales, Casas de Igualdad de Oportunidades (CIOM) y Centros de Inclusión Digital (CID); realizando verificación de bienes contra la base de inventarios y trasladando los bienes que no cumplen con las condiciones para su servicio al depósito para revisar y emitir conceptos técnicos.

Adicionalmente se realiza en paralelo la actualización en la plataforma para control de los inventarios.

Se anexan las Actas de Reuniones internas con el objeto de realizar el levantamiento físico de bienes y elementos en uso; comprobantes de traslados a almacén, entradas, salidas, conciliaciones, Kardex y solicitudes de almacén durante la vigencia 2023.

Conciliación 2023:

Mensualmente se realiza la confrontación de la información de almacén y los registros contables con el proceso de contabilidad. Se anexa la última conciliación firmada a corte 30 de agosto de 2023.

Con relación a los seguros:

La Secretaría Distrital de la Mujer suscribió el contrato No. 985 de 2022 con la UNIÓN TEMPORAL AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. – ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA. – SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER 2022 cuyo objeto es: “Contratar el programa de seguros que ampare los bienes o intereses patrimoniales de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer”, cuya vigencia fue del 19 de agosto de 2022 al 01 de julio del 2023. En el marco de este contrato la Aseguradora AXA COLPATRIA SEGUROS S.A expidió la póliza No. 12519 de *Todo Riesgo Daño Material (TRDM)* que ampara las pérdidas o daños materiales que sufran los bienes de propiedad de la Entidad.

De igual manera el 2 de julio del presente año, se suscribo el acta de inicio del Contrato No. 976 del 2023 cuyo objeto es “Contratar el programa de seguros que ampare los bienes o intereses patrimoniales de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer “con la UNIÓN TEMPORAL AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. – ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA. – S. MUJER2023, con una vigencia es desde las 00:00 horas del 02 de julio de 2023 hasta las 00:00 horas del 21 de febrero del 2024. En el marco de este contrato fue emitida la póliza No. 12848 de *Todo Riesgo Daño Material (TRDM)*.

4.10 Adquisición, Mantenimiento y/o Reparaciones Locativas

La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con 23 sedes (Nivel Central, Casa de Todas, Bodega, Archivo Central y 19 Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres), a las cuales se les realiza el mantenimiento preventivo y correctivo básico, tanto al inmueble como a sus muebles y enseres. Se precisa informar, que dichas sedes no funcionan en predios de propiedad de la Entidad, sino son inmuebles adquiridos en virtud de contratos de arrendamiento en los cuales, los propietarios o las inmobiliarias, según sea el caso, se encargan de realizar los mantenimientos o reparaciones a la infraestructura, en un tiempo prudencial y sin afectar la operación y funcionamiento de la sede, previa concertación con la supervisión del contrato y de acuerdo a lo establecido en el mismo.

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

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

En la tabla a continuación, se muestran las 22 localidades y los contratos mediante los cuales se realizaron los arrendamientos.

No.	LOCALIDAD	PROCESO SECOP N°	CTO N°	CEDULA O NIT
1	USAQUEN	CD-ARR-080-2023	93-23	1.020.729.094
2	CHAPINERO	CD-ARR-727-2023	717-23	900.417.848
3	SANTA FE	SECOP I	494-23	40.008.270
4	SAN CRISTOBAL	CD-ARR-463-2023	479-23	860.402.594
5	USME	CD-ARR-583-2023	618-23	19.244.502

6	TUNJUELITO	CD-ARR-465-2023	476-23	39.638.140
7	BOSA	CD-ARR-915-2022	966-22	52.827.823
7	BOSA	CD-ARR-961-2023	957-23	19.370.586
8	KENNEDY	CD-ARR-580-2023	587-23	830.120.562
9	FONTIBON	CD-ARR-847-2023	839-23	80.009.022
11	SUBA	CD-ARR-839-2023	832-23	860.049.599
12	BARRIOS UNIDOS	CD-ARR-870-2023	857-23	19.343.758
13	TEUSAQUILLO	CD-ARR-510-2023	547-23	20.281.377
14	LOS MARTIRES	CD-ARR-082-2023	094-23	900.079.785
15	ANTONIO NARIÑO	CD-ARR-083-2023	086-23	20.079.321
16	PUENTE ARANDA	CD-ARR-861-2023	851-23	79.263.495
17	LA CANDELARIA	CD-ARR-623-2023	617-23	143.866
18	RAFAEL URIBE	SECOPI	100-23	79.559.742
19	CIUDAD BOLIVAR	CD-ARR-741-2023	757-23	39.799.539
1	CASA DE TODAS	SECOPI	242-23	17.060.553
1	BODEGA	CD-ARR-182-2023	203-23	51.883.443
1	ARCHIVO	CD-ARR-415-2023	412-23	80.413.098
1	ARCHIVO	CD-ARR-950-2023	954-23	800.217.686-7

Fuente: Archivo dirección administrativa y financiera

Se precisa que la entidad, durante el período comprendido de enero a septiembre de 2023, no celebró contratos para la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias (embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos).

Los mantenimientos a cargo de la Entidad, se realizan a través de operarios de mantenimiento capacitados para trabajo en alturas nivel básico de tiempo completo, vinculados a través de los contratos suscritos para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la entidad, durante las vigencias 2022 y 2023, las cuales pueden ser consultados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC y en la plataforma Secop II, así:

Desde	Hasta	Orden de compra N.º	Contrato N.º	Contratista
09/04/2021	31/08/2022	66.587	493 de 2021	Aseocolba Ltda.
01/09/2022	09/05/2023	95.398	1015 de 2022	Labores Dotacionales Industriales S.A.S.
10/05/2023	30/09/2023	109.078	925 de 2023	Unión Temporal Outsourcing GIAF
03/02/2023	30/09/2023	N/A	488 de 2023	Alfonso Álvarez Pinto

De igual forma, los costos comparativos de este servicio para los tres primeros trimestres de las vigencias 2022 y 2023, son los siguientes:

Orden de compra N°	Periodo	Cantidad	Valor Operario	Valor Mensual	Valor Periodo
66.587	01/01/2022 al 31/08/2022	2	\$ 1.884.493	\$ 3.768.986	\$ 33.920.874
95.398	01/09/2022 al 31/09/2022	3	\$ 1.884.493	\$ 5.653.479	\$ 5.653.479
95.398	01/01/2023 al 09/05/2023	3	\$ 2.186.012	\$ 6.558.036	\$ 28.199.554
109.078	10/05/2023 al 30/09/2023	2	\$ 2.200.293	\$ 4.400.586	\$ 20.682.754
Cto. 488-23	03/02/2023 al 30/09/2023	1	\$ 3.500.000	\$ 3.500.000	\$ 27.533.333

Fuente: Elaboración Dirección Administrativa y Financiera

El 30 de noviembre de 2021 se suscribió el contrato N.º 944 de 2021, con la firma Comercializadora Electrocon S.A.S., proceso en la plataforma Secop II SDMUJER -SASI007-2021, cuyo objeto es "Suministro de elementos de ferretería para la Secretaría Distrital de la Mujer." y con el cual se han adquirido los insumos y repuestos de ferretería para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos en las sedes de la Entidad.

Para el periodo transcurrido de la vigencia 2023, se contaron con algunas existencias producto del contrato anterior.

A la fecha, la Dirección Administrativa y Financiera se encuentra terminando el proceso de selección por mínima cuantía SDMUJER-MC-013-2023, cuyo objeto es "Suministro de elementos de ferretería para la Secretaría Distrital de la Mujer", mediante el cual se espera garantizar la disponibilidad de los insumos y materiales de ferretería para los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios en las diferentes sedes, muebles y enseres, para el resto de la vigencia 2023 y los tres primeros meses de la vigencia 2024.

Contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles.

Contrato N.º	Contratista	Valor total contrato	Fecha inicio	Fecha terminación
944 de 2021	Comercializadora Electrocon S.A.S.	\$ 74.092.000	03/12/2021	31/12/2022

Contratos para la adquisición de bienes inmuebles o muebles:

Respecto a los contratos de adquisición de bienes inmuebles o muebles, para los tres primeros trimestres de la vigencia 2023 no se registraron entradas de almacén por este concepto.

4.11 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos y suscripciones.

Dentro de la estructura orgánica de la Secretaría Distrital de la Mujer, la comunicación está definida como un proceso estratégico, que hace parte de la gestión institucional y no cuenta en la estructura administrativa con una oficina asesora, una dirección o un área. Dicho proceso es orientado a través de un cargo de la Planta de Asesora de Despacho, que tiene a su cargo en su manual de funciones las relacionadas con el direccionamiento de comunicaciones de la Entidad, de manera articulada y en coordinación con todas las áreas de la Entidad.

Por primera vez en su historia, y con la puesta en marcha del actual plan de desarrollo “*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI*”, este equipo asesor cuenta con un proyecto de inversión presupuestal que le permitirá atender las necesidades prioritarias para ejecutar cuatro estratégicas de comunicación, durante todo el cuatrienio.

Así las cosas, para la vigencia 2021 se determinó crear un rubro presupuestal, a través del cual se suscribiría un contrato que tendría por objeto. “*Prestar el servicio de producción e impresión de piezas gráficas y artículos para la divulgación de información pedagógica y campañas institucionales de la Secretaría Distrital de la Mujer*”, mediante el cual se atenderían las necesidades de las direcciones misionales que aportarían recursos para tal fin.

Dicha ejecución contractual se desarrolló en su totalidad durante la vigencia 2022, implementando estrictos controles al gasto, con el fin de asegurar que los requerimientos obedecieran a las necesidades fundamentales relacionadas directamente con los objetivos misionales.

En el mismo sentido, la programación de productos en el marco de la ejecución contractual se diseñó previendo las necesidades relacionadas con estos servicios, para la vigencia 2023.

Por lo cual, para la vigencia 2023 la entidad no realizará ningún tipo de inversión relacionada con:

- Suscripciones electrónicas o físicas a revistas y periódicos
- Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, indicando su costo, especificaciones, proveedor y objetivo.
- Gastos de impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios, impresión de ediciones de lujo o con policromías, impresión de informes o reportes a color indicando su costo y objetivo

4.12 Eventos y conmemoraciones

En la Secretaría Distrital de la Mujer, los eventos surgen desde las direcciones misionales y oficinas asesoras, en el marco de su gestión misional y servicios a la ciudadanía, para el cumplimiento de la meta y objetivos de la entidad. Con este propósito, se realizan actividades que permiten el desarrollo de eventos conmemorativos que giran en torno a las fechas emblemáticas, relativas a los derechos específicos de estos sectores de mujeres, entre las que se destacan: día internacional de la mujer, día internacional de la mujer indígena, conmemoración del día del pueblo gitano, día de la mujer afrolatina, afrocaribeña, día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer, día distrital contra el feminicidio y día internacional de la mujer rural, conmemoración del día internacional de la memoria transexual, entre otras.

Es así como, la Secretaría Distrital de la Mujer, cuenta con un contrato de operador logístico cuyo objeto es: “*Prestar los servicios de apoyo logístico para atender las actividades misionales y/o de apoyo que adelante la Secretaría Distrital de la Mujer en cumplimiento de sus funciones, de conformidad con el anexo técnico y la oferta presentada por el contratista*”, para contar con los servicios y elementos de alimentos y/o refrigerios, en los eventos programados que lo ameriten, así como el alquiler y apoyo logístico, que incluya equipos, ayudas audiovisuales, sonido, internet y que,

además, cuenten con medidas de seguridad y accesibilidad para llevar a cabo reuniones de trabajo, talleres, seminarios, con servidores públicos de la Entidad y de la ciudadanía en general.

Con el servicio logístico se ofrece un entorno adecuado y propicio para el desarrollo de los procesos relacionados, que involucra diferentes grupos poblacionales y mujeres en todas sus diversidades, tanto para las(os) asistentes e invitadas(os) y en general para todas las personas que participen en los distintos eventos programados por la Secretaría de la Mujer.

A continuación, se muestra la información del contrato No. 724-2021 firmado con Douglas Trade SAS, 931-2022- Publica SAS y 986-2023 -Quinta Generación SAS:

CONTRATO 724-2021			
PACTADO		FECHAS	
(meses)		Desde	Hasta
Inicial	Hasta el 31 de diciembre 2021 o hasta que se agote el presupuesto o lo primero que ocurra	09/08/2021	31/12/2021
Prórroga 1	3 meses y 15 días	01/01/2022	15/04/2022
PLAZO TOTAL	Hasta el 15 de abril de 2022	09/08/2021	15/04/2022
PLAZO TOTAL EJECUTADO	Hasta el 15 de abril de 2022	09/08/2021	15/04/2022

CONTRATO 724-2021	
VR. INICIAL	\$ 966.094.952
ADICIÓN 1	\$ 145.000.000
ADICIÓN 2	\$ 300.000.000
VR. TOTAL CONTRATO	\$ 1.411.094.952
VR. TOTAL EJECUTADO	\$ 1.410.526.846

CONTRATO 931-2022			
PACTADO		FECHAS	
(meses)		Desde	Hasta
Inicial	Hasta el 31 de diciembre 2022 o hasta que se agote el presupuesto o lo primero que ocurra	29/06/2022	31/12/2021
Prórroga 1	3 meses	01/01/2022	31/03/2023
Prórroga 2	2 meses	01/04/2022	31/05/2023
Prórroga 3	1 mes 4 días	01/06/2023	03/07/2023
PLAZO TOTAL	Hasta el 03 de julio de 2023	29/06/2022	03/07/2023

CONTRATO 931-2022	
VR. INICIAL	\$ 1.163.488.117
ADICIÓN 1	\$ 373.982.000
ADICIÓN 2	\$ 226.000.000
VR. TOTAL, CONTRATO	\$ 1.763.470.117

Fuente: construcción propia de acuerdo con la información de la ejecución de los contratos 724-2021 y contrato 931-2022.

CONTRATO 986-2023			
PACTADO		FECHAS	
(meses)		Desde	Hasta
Inicial	Hasta el 31 de diciembre 2023 o hasta que se agote el presupuesto o lo primero que ocurra	24/07/2023	31/12/2023
PLAZO TOTAL	Hasta el 31 de diciembre de 2023	24/07/2023	31/12/2023

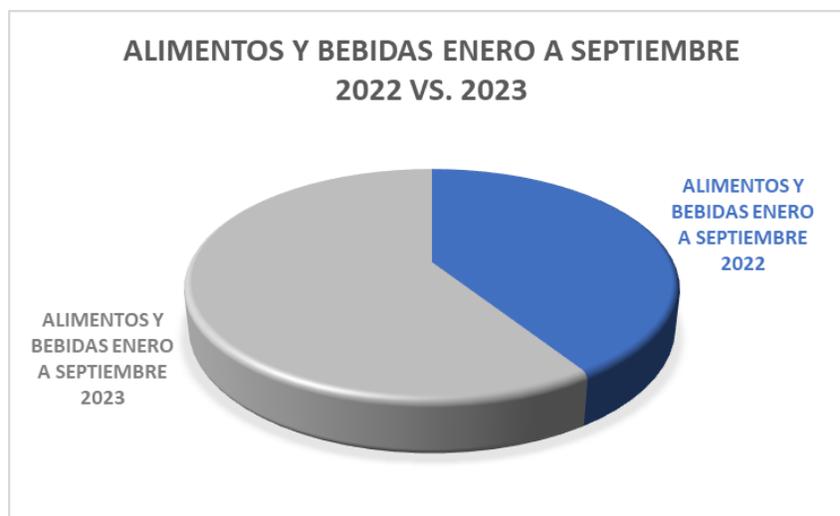
CONTRATO 986-2023	
VR. INICIAL	\$1.028.572.808
VR. TOTAL, CONTRATO	\$1.028.572.808

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

En la siguiente tabla se muestra las variaciones entre los servicios prestados por el operador logístico durante el período: 1 de enero a 30 de septiembre de 2022 y, 1 de enero a 30 de septiembre de 2023:

Tabla 15. Variación entre el valor de los servicios prestados por el operador logístico durante el período del año 2023, y el valor del período 2022.

CONTRATO OPERADOR LOGÍSTICO:	ALIMENTOS Y BEBIDAS ENERO A SEPTIEMBRE 2022	ALIMENTOS Y BEBIDAS ENERO A SEPTIEMBRE 2023	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
724-2021 931-2022 986-2023	169.466.282	244.781.993	75.315.711,00	44,44%



Fuente: construcción propia de acuerdo con la información de la ejecución de los contratos 724-2021, 931-2022 y 986 de 2023

Se dio inicio al contrato de operador logístico 986 de 2023 el día 24 de julio de 2023, contrato 931 de 2022 desde el 29 de junio de 2022 y se ejecutó hasta el 03 de julio de 2023 y el contrato 724 de 2021 inició el 9 de agosto de 2021 y terminó el 15 de abril de 2022. De enero a septiembre de 2022 se atendieron 181 actividades por un valor de \$169.466.282 y para el mismo corte en 2023 se atendieron 180 eventos por una suma de \$244.781.993. La diferencia de un año a otro radica en el incremento de los valores unitarios que se han dado en los tres contratos de acuerdo con los estudios de mercado y el comportamiento de la inflación en los alimentos y bebidas. Aunado a lo anterior, en agosto de 2023 la variación anual del IPC fue 11,43%, es decir, 0,59 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 10,84%.

Se anexa:

- Relación Eventos enero a septiembre 2022-2023 con suministro de alimentos y bebidas.
- Solicitudes Enero a septiembre 2023
- Solicitudes Enero a septiembre 2022

CAPÍTULO V

CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

5.1 Servicios Públicos

Durante lo corrido de la vigencia 2023 se socializaron a través de la Boletina informativa, piezas comunicativas asociadas a cuatro de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, orientadas a sensibilizar a funcionarias/os y colaboradoras/es en el un uso eficiente del agua, la energía eléctrica, adecuada gestión de residuos y promover la movilidad sostenible. Dichas piezas comunicativas han sido de igual forma extendidas hasta la ciudadanía que toma servicios en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOM, donde se proyectan en los televisores de la recepción y sala de espera.

Los días 7, 16 y 24 de junio de 2023 se realizaron capacitaciones sobre los programas del PIGA, en las que se incluyeron actividades didácticas que tuvieron como objetivo fortalecer el conocimiento sobre la adecuada segregación de residuos en los puntos ecológicos, teniendo en cuenta el código de colores de la Resolución 2184 de 2019.

Con apoyo interinstitucional se realizaron otras actividades en el marco de la Semana del medio ambiente:

- Capacitación en compras públicas sostenibles
- Sensibilización en coberturas vegetales
- Recorrido sendero El Delirio
- Somos agua – Uso eficiente del agua

Servicios Públicos.

Acorde con la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera, área encargada de gestionar las facturas y de llevar los registros, se realizó seguimiento del consumo de servicios energía y agua de las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer del primer semestre de la vigencia, es importante tener en cuenta que la llegada de los recibos y fechas de consumo son variables en algunas sedes.

Energía

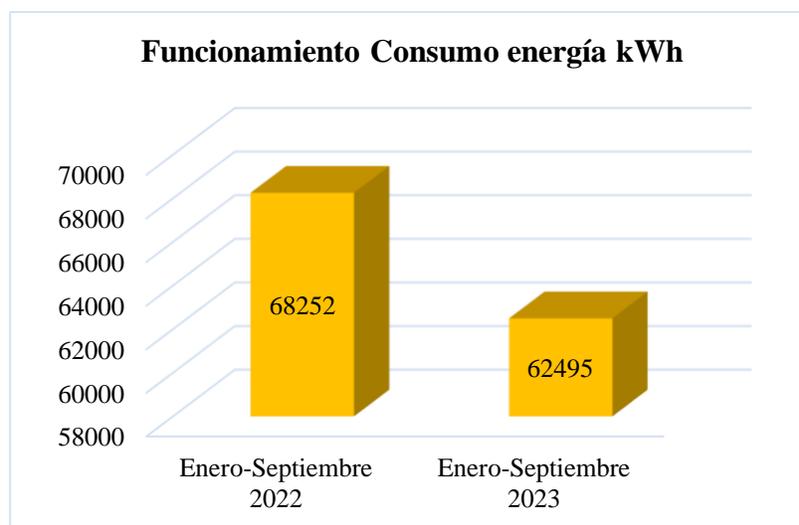
En relación al recurso energía, el consumo durante lo corrido de la vigencia 2023, mostró el siguiente comportamiento:

Funcionamiento; sede Central, Casa archivo y Bodega

Tabla 16. Variación entre el consumo de energía durante el periodo de enero a septiembre del 2023 y el consumo de energía del período enero a septiembre 2022

Concepto	Enero-septiembre 2022	Enero-septiembre 2023	Variación Absoluta (Cantidad)	Variación Relativa (%)
Consumo KW	68.252	62.495	- 5.757	-8,43%
Consumo valor	\$ 45.799.590	\$ 45.859.150	\$ 59.560	0,13%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2023-Oficina Asesora de Planeación



Se evidencia una reducción en el consumo 5.757 KW, lo que puede atribuirse a la rectificación en los medidores realizada por la administración del edificio Elemento, sede Nivel Central en atención a la solicitud realizada por la Dirección Administrativa y Financiera.

De igual forma es importante tener en cuenta que debido a la actualización de la plataforma de la Empresa prestadora del servicio no se generó factura para septiembre de la sede Archivo.

Inversión; Casa de todas y CIOMs

Concepto	Enero- septiembre 2022	Enero- septiembre 2023	Variación Absoluta (Cantidad)	Variación Relativa (%)
Consumo KW	61.745	80.331	18.568	30,10%
Consumo valor	\$ 42.588.573	\$ 61.864.264	\$ 19.275.691	45,26%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2023-Oficina Asesora de Planeación

Se evidencia un considerable aumento en el consumo y valor en relación con el mismo periodo de la vigencia 2022, esto es coherente teniendo en cuenta que varias Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOMs fueron reubicadas a espacios más amplios, con mayor cantidad de elementos de consumo, así mismo, para la vigencia 2023 se encuentran operando tres sedes más, que no operaron durante 2022 en el mismo periodo.

Agua

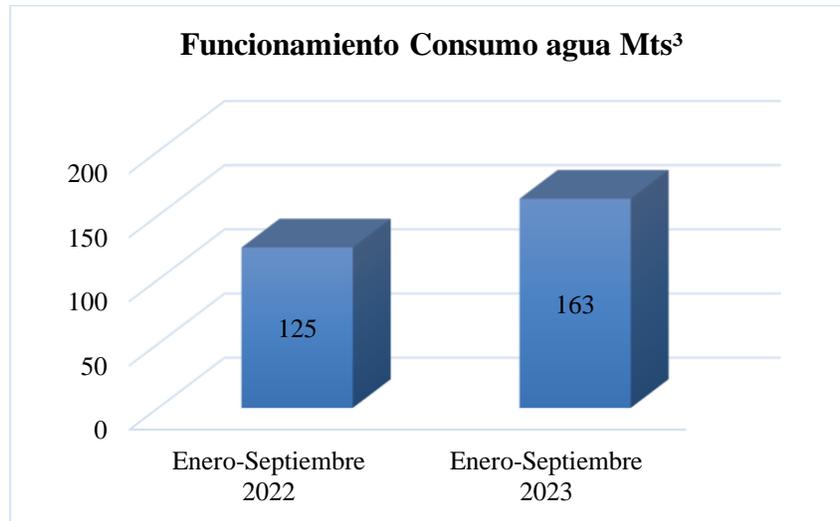
En relación al recurso agua, el consumo mostró el siguiente comportamiento:

Funcionamiento; sede Central, Casa archivo y Bodega

Tabla 17. Variación entre el consumo de agua durante el período de enero a septiembre del 2023 y el consumo de agua, durante el período de enero a septiembre del 2022.

Concepto	Enero- septiembre 2022	Enero- septiembre 2023	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Consumo Mts³	125	163	38	30,40%
Consumo valor	\$ 821.441	\$ 1.103.731	\$282.290	34,37%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2023-Oficina Asesora de Planeación



Se evidencia aumento en el consumo de 38 Mts³, el cual puede atribuirse a que recientemente se realizó cambio de la sede Casa Archivo y la primera factura es bimestral y evidencia un alto consumo en relación a la sede antigua, situación que puede haberse dado por el protocolo de limpieza antes de realizar el traslado de materiales. Así mismo, es importante tener en cuenta que a partir del 13 de febrero del presente año se volvió a la presencialidad.

Inversión; Casa de todas y CIOMs

Concepto	Enero- septiembre 2022	Enero- septiembre 2023	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Consumo Mts ³	2.103	1.999	-104	-4,95%
Consumo valor	\$ 6.643.966	\$ 8.070.737	\$1. 426.771	21,47%

Fuente: Elaboración propia PIGA 2023-Oficina Asesora de Planeación

El consumo en Mts³ muestra una reducción en el rubro del gasto de Inversión, la cual puede atribuirse a la baja afluencia de ciudadanas durante los meses de enero y junio en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOMs y también a las campañas de sensibilización en el uso eficiente del recurso.

La Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de su Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, implementa diferentes programas encaminados a disminuir el uso de recursos empleados en la Entidad, así como la cantidad de residuos e impactos generados. Dentro de estos programas se destacan los de

uso y ahorro eficiente de agua y energía, gestión integral de residuos sólidos, prácticas sostenibles y consumo sostenible.

Sumado a esto, cada uno de los programas mencionados tiene un componente de sensibilización dirigido a todo el personal de la Entidad, con el objeto de incentivar buenas prácticas en el consumo de recursos y el cuidado del ambiente.

5.2 Fomento del Uso de Vehículos y Medios de transporte ambientalmente sostenibles

La Secretaría Distrital de la Mujer viene implementando los lineamientos del uso de la bicicleta, mediante Resolución Interna No. 641 de 2018 *“Por la cual se adopta e implementa el uso de la bicicleta como medio de transporte e incentivo para las servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*, y tiene aprobado por la Secretaría Distrital de Movilidad el Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS.

CAPÍTULO VI PLANES DE AUSTERIDAD E INDICADOR DE AUSTERIDAD

6.1 Planes de Austeridad

Dentro de las actividades de austeridad establecidas para la vigencia 2023 se encuentran las que se relacionan a continuación y sobre las cuales da cuenta el presente informe:

- a. Racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales estableciendo prioridades y solicitando las cantidades justas.
- b. Controlar los topes asignados por concepto de impresión, fotocopiado y escáner
- c. Controlar el consumo de combustible por vehículo.
- d. Control del mantenimiento preventivo según la ficha técnica de cada vehículo.
- e. Utilizar las herramientas de revisiones electrónicas, fortaleciendo los sistemas de información en el marco de la política de “Cero Papel”.
- f. Generar campañas incentivando el fortalecimiento de la cultura del ahorro y reciclaje de papel y el consumo racional de energía y agua.
- g. Mantener restricciones en llamadas telefónicas.
- h. Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias.
- i. Evitar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.

Adicional a lo establecido en el Plan de Austeridad del Gasto, la Secretaría Distrital de la Mujer implementó durante el primer semestre de 2023, lineamientos y campañas de sensibilización en materia de austeridad y transparencia del gasto público dentro de una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, en los siguientes aspectos:

- Circular No. 09 del 11 de abril de 2022, expedida por la Subsecretaria Corporativa, por medio de la cual se establecen los Lineamientos para la administración y el uso eficiente del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer, cuyo propósito es el de promover y fortalecer el uso eficiente de los vehículos de la entidad, logrando un ahorro en el consumo de combustible de los mismos; garantizando la prestación de los servicios de apoyo de transporte en las actividades administrativas y misionales de la entidad.

- Circular No. 0008 de 23 de febrero 2023 lineamientos “Cero Papel” y, Resolución No. 278 del 22 de junio de 2018 por medio de la cual la Secretaría Distrital de la Mujer, adopta la “Política de eficiencia Administrativa” y “Cero papel” la cual está a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, como parte de la campaña enfocada al uso eficiente del recurso propendiendo por la disminución en su consumo e incentivando el uso de las tecnologías de la información e informa de la adopción del “Plan de Gestión para el Uso Eficiente y Ahorro de Papel” dentro del cual se encuentran las siguientes estrategias y buenas prácticas:
 1. Utilizar carpetas compartidas virtuales.
 2. Utilizar el correo electrónico institucional como el canal oficial de comunicación de la entidad, y salvo que sea estrictamente necesario, no imprimir las comunicaciones internas.
 3. Al momento de fotocopiar o imprimir un documento, se deben utilizar ambas caras de la hoja.
 4. Se debe evitar generar múltiples ejemplares de un mismo documento en papel.
 5. Siempre se deben preferir los medios electrónicos para compartir la información institucional.
 6. Realizar campañas mediante piezas comunicativas en las cuales se socializa e implementa la de “Cero Papel”.

Como parte de las acciones enmarcadas dentro de la política de “Cero Papel”, está la utilización de las herramientas de revisiones electrónicas, fortaleciendo los sistemas de información y el gestor documental, la entidad cuenta con la implementación del sistema de gestión documental ORFEO, que permite la automatización de los procesos de gestión documental, lo que redundará en la disminución del uso del papel e insumos para la impresión de documentos físicos.

La implementación y uso del Sistema de Gestión Documental Orfeo en la Secretaría Distrital de la Mujer ha posibilitado la automatización y centralización de los documentos de archivo conformando expedientes electrónicos obtenidos durante la aplicación de los procesos de Gestión Documental, con lo cual se ha logrado una reducción significativa en el uso del papel e insumos de impresión, facilitando la consulta, disposición y control de los documentos que se reciben y producen en soporte papel y hacen parte de los expedientes documentales de la entidad.

El servicio continuo de soporte, capacitación y socialización de las funcionalidades y uso del Sistema de Gestión Documental Orfeo, en el marco de la Estrategia de Mejora Continua, liderada por la Dirección Administrativa y Financiera – proceso de Gestión Documental, permite asegurar el uso adecuado del Sistema, la conformación correcta de los expedientes y la disposición de los documentos de archivo con base en lo establecido en la Tabla de Retención Documental validada y aprobada en la entidad y convalidadas por el Archivo Distrital de Bogotá.

Las actualizaciones en las funcionalidades del Sistema de Gestión Documental y el desarrollo de nuevas funciones y servicios se han orientado a mejorar y fortalecer el proceso de recepción y envío

de la documentación que se produce en la entidad, la interoperabilidad con otros sistemas de información de la Secretaría Distrital de la Mujer que almacenan documentos de Archivo, que también deben ser controlados y gestionados desde el Sistema de Gestión Documental Orfeo.

Durante el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de septiembre de 2023, se tramitaron y gestionaron a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo las siguientes comunicaciones oficiales:

Radicados de Entrada										
Canal de Recepción	Cantidad Por Mes									TOTAL
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	
Ventanilla Física	66	94	88	70	95	78	61	64	38	654
Ventanilla Virtual	55	981	1181	876	1114	116	129	4	112	4568
Correo Electrónico	794	56	872	868	983	1115	1043	1112	755	7598
TOTAL	915	1.131	2.141	1.814	2.192	1.309	1.233	1.180	905	12.820

Fuente: Estadística Orfeo DAF

Radicados de Salida										
Canal de Recepción	Cantidad Por Mes									TOTAL
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	
Correo Electrónico	617	848	1095	955	1236	1073	1021	1013	926	8784
Correo Electrónico Certificado			6	1	43	45	182	301	374	952
Oficios Físicos	33	42	59	45	44	52	17	45	36	373
TOTAL	650	890	1.160	1.001	1.323	1.170	1.220	1.359	1.336	10.109

Fuente: Estadística Orfeo DAF

Por último, se establecieron los lineamientos relacionados con trámite de pagos, en relación con la radicación de estos a través del correo electrónico: tramitedepagos@sdmujer.gov.co. Generando un 100% de ahorro de papel relacionado con este proceso. Adicionalmente se creó el grupo en Teams "PQRS pagos" con el fin de dar respuesta a las solicitudes de las y los contratistas a través de los enlaces financieros.

De otra parte, a fin de lograr una disminución en consumo de los servicios públicos, desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental, en las líneas de uso eficiente de agua y energía, se continúan realizando campañas de sensibilización orientadas al ahorro de agua y energía, incentivando a funcionarias, funcionarios y contratistas a realizar un uso adecuado de estos recursos en la Entidad y sus hogares. Entre las actividades realizadas se cuenta con campañas enviadas a través de las Boletinas informativas y entrenamientos realizados al personal de diferentes áreas, sensibilizando sobre como la disminución en el consumo de estos recursos, contribuye a la estrategia de mitigación de los efectos del cambio climático. (Se adjuntan las evidencias relacionadas con las diferentes campañas a través de las Boletinas Informativas).

Con relación a la liquidación de horas extras, las cuales solo se reconocen a los servidores que desempeñan empleos de denominación “Conductor” de la Entidad, la Secretaría Distrital de la Mujer, desde la Dirección de Talento Humano, en el capítulo 2.2 Horas extras dominicales y Festivos; informo sobre cuáles son los criterios para el reconocimiento de las Horas Extras y el tope máximo de racionamiento de las mismas acorde con la Ley 1042 de 1971, y el concepto 98911 del DAFP; y las medidas tendientes al control de estas.

6.2 Indicadores

Teniendo en cuenta el Plan de Austeridad del gasto para la vigencia 2023, el cuál fue aprobado por la Mesa Técnica de Austeridad del Gasto, en sesión del pasado 22 de febrero del 2023, a continuación, se relacionan los resultados del seguimiento de los indicadores, establecidos dentro de dicho plan, durante el I semestre de la presente vigencia así:

Los indicadores son los siguientes:

- Combustible
- Servicios públicos, Agua y energía.
- Telefonía móvil y fija.
- Horas extras.

En la siguiente tabla, se muestra el resultado al seguimiento de las metas, establecidas en el plan de Austeridad; en esta se observa cómo ha sido el cumplimiento de las metas planteadas para el seguimiento en los gastos de:

- Combustible
- Servicios públicos: Energía -Agua.
- Horas Extras.

En dicha tabla podemos observar como a través de los controles que se establecieron para su seguimiento, se está cumpliendo con la meta durante el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de septiembre de la vigencia 2023.

Tabla 18. Resultados de seguimiento metas de Ahorro indicadores 1 de enero al 30 de septiembre de 2023

Unidad de medida	Gasto	Cantidad Consumida Periodo Ene-Sep 2023	Meta Ene-Sep 2023	Margen de Ahorro con respecto a la meta	Resultado
			año 2023		
Galones	Combustible	1.369,58	1.878,00	27,07%	Se consumió un 27,07% menos de combustible

kWh	Energía	62.495,00	64.029,75	2,40%	Se consumió un 2,40% menos de energía
m3	Agua	163,00	342,75	52,44%	Se consumió un 52,44% menos de agua
SMLMV	Horas Extras	21,31	19,61	-8,70%	Se pagó un 8,70% más de horas extras en SMLMV

6.2.1 Indicadores 2023

INDICADOR COMBUSTIBLE

Periodicidad del seguimiento: trimestral

Fecha de inicio: 01-Ene-2023

Fecha final: 31-Dic-2023

Responsable del cumplimiento y seguimiento: Dirección Administrativa y Financiera

Meta: Mantener un consumo anual máximo de 2.504 galones de combustible.

Formula del Indicador:

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

El resultado del indicador

$$IA_t = 1 - \frac{1.369,58}{1.281,13} * 100 = -6,90\%$$

La meta de combustible establecida en el plan de Austeridad 2023 es de 2.504 galones en el año, equivalentes a 52,17 galones mensuales por vehículo; durante el periodo de enero a septiembre de 2023, el consumo total de combustible fue de 1.369, 58.

Se observa que, durante el periodo de enero a septiembre de 2023, con respecto al mismo periodo en el 2022, se obtuvo un incremento del 6.90%, como resultado del mayor uso de los vehículos y por tanto un mayor consumo de combustible.

Es importante mencionar que, si bien se tuvo un mayor consumo de forma comparativa con el año 2022, la meta definida para el periodo de enero a septiembre de 2023 es de 1.878.12 galones y el consumo real fue de 1.369,58, lo que representa un 27% de ahorro con respecto a la meta establecida.

INDICADOR SERVICIOS PÚBLICOS

ENERGÍA (Funcionamiento):

Periodicidad del seguimiento: Trimestral

Fecha de inicio: 01-Ene-2023

Fecha final: 31-Dic-2023

Responsable del cumplimiento y seguimiento: Oficina Asesora de Planeación

Meta: Mantener un consumo anual de energía que no supere los 85.373 KWH por el rubro de funcionamiento.

Formula del Indicador:

El resultado del indicador

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Cantidad de KWH (I-2023)}}{\text{Cantidad de KWH (I-2022)}} * 100 \quad IA_t = 1 - \frac{62.495 \text{ kWh}}{68.252 \text{ kWh}} * 100 \quad IA_t = 8,43\%$$

Se evidencia reducción en el consumo de 5.757 Kw, equivalente a un 8,43% en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2022, es importante tener en cuenta que en sede Nivel Central se realizaron actividades que permitieron corregir la toma del consumo, situación por la cual puede darse esta reducción.

Es importante mencionar que, la meta definida para el periodo de enero a septiembre de 2023, es de 64.029,75 galones y el consumo real fue de 62.495, lo que representa un 2,4% de ahorro con respecto a la meta establecida.

AGUA (Funcionamiento):

Periodicidad del seguimiento: trimestral

Fecha de inicio: 01-Ene-2023

Fecha final: 31-Dic-2023

Responsable del cumplimiento y seguimiento: Oficina Asesora de Planeación

Meta: Mantener un consumo anual del servicio de agua que no supere los 457 m3 por el rubro de funcionamiento.

Formula del Indicador:

El resultado del indicador

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Cantidad de m3 (I-2023)}}{\text{Cantidad de m3 (I-2022)}} * 100 \quad IA_t = 1 - \frac{163 \text{ Mts}^3}{125 \text{ Mts}^3} * 100 \quad IA_t = -30,4\%$$

Se evidencia aumento en el consumo de agua de 38 Mts³ equivalente a un 30,4% en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2022, esto puede atribuirse al aumento de colaboras/es que asisten a las sedes y que se cuenta con la totalidad de contratistas con que opera la entidad.

INDICADOR TELEFONÍA MÓVIL Y TELEFONÍA FIJA:

Periodicidad del seguimiento: trimestral

Fecha de inicio: 01-Ene-2023

Fecha final: 31-Dic-2023

Responsable del cumplimiento y seguimiento: Oficina Asesora de Planeación

Se unificará la fórmula del indicador tanto para telefonía móvil como para telefonía fija, de la siguiente manera

Formula del Indicador:

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

TELEFONÍA FIJA:

En este indicador atiende específicamente a la suma de “Cargo fijo voz” y “Cargos no recurrentes” indicados en la factura, a continuación, se relaciona la información correspondiente a los meses diciembre 2022, enero, a agosto de 2023, no se incluye septiembre por cuanto no se ha realizado la conciliación de la factura.

Concepto	Presupuestado Enero-agosto	Pagado Enero-agosto	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Telefonía fija	\$ 18.813.422	\$ 18.813.422	0	0,00%

La meta para el indicador de telefonía fija en el Plan de Austeridad 2023 es propender por maximizar los recursos disponibles que se designen a la telefonía fija de la entidad, para el período de la vigencia 2023, incluyendo el pago realizado por consumo de diciembre 2022, se canceló \$ 18.813.422 COP y el resultado del indicador es el siguiente:

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

$$IA_t = 1 - \frac{18.813.422}{18.813.422} * 100$$

$$IA_t = 0\%$$

El valor proyectado de telefonía es el mismo para todos los meses, toda vez que actualmente solo se está pagando la troncal SIP y es un valor fijo, por esta razón el resultado del indicador es 0%, ya que el valor pagado corresponde al valor presupuesto asignado.

TELEFONÍA MÓVIL:

En este indicador atiende específicamente a telefonía móvil, a continuación, se relaciona la información correspondiente a los meses diciembre 2022, enero a agosto de 2023, no se incluye septiembre por cuanto no se ha realizado la conciliación de la factura.

Concepto	Presupuestado Enero a septiembre	Pagado Enero a septiembre	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Telefonía móvil	\$ 62.395.056	\$ 62.395.056	0	0,00%

La meta para el indicador de telefonía móvil en el Plan de Austeridad 2023 es lograr la racionalización y uso eficiente del consumo de telefonía e internet en toda la Entidad, para el período de enero a agosto de la vigencia 2023, incluyendo el pago realizado por consumo de diciembre 2022, se canceló \$ 62395.056 COP y el resultado del indicador es el siguiente:

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

$$IA_t = 1 - \frac{62.395.056}{62.395.056} * 100$$

$$IA_t = 0\%$$

El valor proyectado de telefonía móvil es el mismo para todos los meses, toda vez que se está pagando la totalidad de planes de celular contratados, por esta razón el resultado del indicador es 0%, ya que el valor pagado corresponde al valor del presupuesto asignado.

INDICADOR DE HORAS EXTRAS:

Periodicidad del seguimiento: Trimestral

Fecha de inicio: 01-Ene-2023

Fecha final: 31-Dic-2023

Responsable del cumplimiento y seguimiento: Dirección de Talento Humano (Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias - Reconocimiento de horas extras únicamente a aquellos funcionarios que tengan el derecho según lo normado por el gobierno nacional y distrital)

Meta: Mantener el pago de las horas extras en un máximo de 26,14 SMLMV al año.

Formula del Indicador: El resultado del indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Valor pagado de horas extras en SMLMV de 2023 (I-2023)}}{\text{Valor pagado de horas extras en SMLMV de 2022 (I-2022)}} * 100. \quad IA_t = 1 - \frac{21,31 \text{ SMLMV}}{18,07 \text{ SMLMV}} * 100. \quad IA_t = -17,93\%$$

Conclusión: Se evidencia un incremento en el pago de horas extra durante el período de enero a septiembre de 2023; respecto al mismo período del año 2022, en un 17,93 %.

CAPITULO VII OTRAS DISPOSICIONES

7.1 Acuerdos Marco de Precios

De conformidad con el Artículo 1 del Decreto 310 de 2021, que modifica el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Para dar cumplimiento a las normas referentes a transparencia y publicidad, la Secretaría Distrital de la Mujer realiza la publicación de esta información, la cual se encuentra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En este sentido y de conformidad con la normativa, para cumplir sus responsabilidades de acuerdo con las buenas prácticas ambientales, lograr mejoras en precios y resultados en términos de recursos públicos y costos administrativos, se adhiere a los Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de bienes y servicios.

Ahora bien, para dar cumplimiento a las normas referentes a transparencia y publicidad, esta información se encuentra para revisión en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2023, la Entidad suscribió cinco (05) contratos para la adquisición de bienes y servicios a través de la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano. (Se Anexa: Base Procesos 2023-Austeridad I Semestre: ORDENES DE COMPRA).

7.2 Contratación de Bienes y Servicios

La Secretaría Distrital de la Mujer en cumplimiento de las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 en materia de contratación administrativa y sus Decretos Reglamentarios, para la contratación de bienes y servicios realiza procesos de selección a través de la plataforma transaccional SECOP II.

En estos procesos se invita a los proponentes a participar presentando sus ofertas y para la selección del proponente se aplican los principios de la contratación pública como lo son el de Economía, Eficiencia, Selección Objetiva y, Planeación, entre otros, los cuales propenden por el logro de los mejores resultados, haciendo uso de la menor cantidad de recursos y obteniendo menores costos para el presupuesto de la Entidad.

En este sentido, la Secretaría Distrital de la Mujer para dar cumplimiento a los planes de austeridad, procura hacer uso de las herramientas previstas por parte de Colombia Compra Eficiente, para generar mejoras en precios no solo en términos de recursos públicos, sino también de recursos administrativos. Para el período del 01 de enero al 30 de junio de 2023 se suscribieron treinta y seis (36) contratos para la adquisición de bienes y servicios. Se anexa Anexo: **(Anexo: Base Procesos 2023-Austeridad I Semestre: BIENES Y SERVICIOS)**.

7.3 Plantas de Personal

Respecto de este tema, se indica que, para el período de enero a septiembre de 2023, la planta de la entidad se conforma de la siguiente manera:

DESPACHO			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	Secretario de Despacho	020	009
3	Asesor	105	06
4	TOTAL, PLANTA DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE LA MUJER		

PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
3	Subsecretario de Despacho	045	08
9	Director Técnico	009	06
1	Jefe de Oficina	006	06
1	Jefe de Oficina	006	05
14	TOTAL, NIVEL DIRECTIVO		

NIVEL ASESOR			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
2	Jefe de Oficina Asesora	115	06
2	TOTAL, NIVEL ASESOR		

NIVEL PROFESIONAL			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
3	Profesional Especializado	222	30
18	Profesional Especializado	222	27
6	Profesional Especializado	222	24
1	Profesional Especializado	222	22
5	Profesional Especializado	222	20
9	Profesional Universitario	219	17
3	Profesional Universitario	219	15
64	Profesional Universitario	219	12
9	Profesional Universitario	219	01
118	TOTAL, NIVEL PROFESIONAL		

NIVEL TÉCNICO			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
6	Técnico Administrativo	367	17
6	TOTAL, NIVEL TÉCNICO		

NIVEL ASISTENCIAL			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	Auxiliar Administrativo	407	27
12	Auxiliar Administrativo	407	19
22	Auxiliar Administrativo	407	18
1	Auxiliar Administrativo	407	04
4	Conductor	480	15

40	TOTAL, NIVEL ASISTENCIAL
180	TOTAL, EMPLEOS PLANTA GLOBAL
184	TOTAL, EMPLEOS SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Fuente: Estadística Planta de personal de la SDMujer con corte al 2 de octubre de 2023

7.4 Funciones y Responsabilidades mesa Técnica de Austeridad

La Secretaría Distrital de la Mujer, en observancia de las recomendaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Concepto Nro. 26431 de 2019, referente a la operatividad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y en virtud de la delegación de funciones para la correcta gestión de los planes de austeridad del gasto, solicitó ante dicho Comité la creación de la Mesa Técnica de Austeridad del Gasto y la aprobación del Plan Anual de Austeridad del Gasto.

En el marco de la sesión No. 5 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el día 8 de junio de 2020, de manera virtual a través de la plataforma oficial de la Secretaría Distrital de la Mujer, fueron aprobados tanto la mesa técnica de Austeridad, como el plan de austeridad del gasto.

Dicha mesa técnica se enmarca en el cumplimiento de la siguiente normativa:

Acuerdo Distrital 719 de 2018: *“Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones”*.

Decreto 492 de 2019: *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.

Decreto Nacional 1042 de 1978 modificado por el Decreto-Ley 85 de 1986: *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”*. ARTÍCULO 33. De la jornada de trabajo.

Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012: *Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*. ARTÍCULO 46. Reformas de planta de personal.

Decreto Distrital 714 de 1996: *“Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital”*. ARTICULO 92: Del Control Administrativo.

Decreto Distrital 61 de 2007: *“Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”*. ARTÍCULO 8: De las prohibiciones.

Ley 1 de 2000: *“Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras*

normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional”.

La Mesa Técnica, tiene como propósito: *“Ser el mecanismo mediante el cual se coordina y gestiona los temas relacionados con austeridad del gasto, para ser presentados al comité para la toma de decisiones”*, y tiene, entre otras, de las siguientes funciones:

- Recomendar los mecanismos y acciones requeridas para realizar la implementación de lineamientos tendientes a cumplir con austeridad del gasto.
- Realizar las actividades pertinentes para dar cumplimiento al Acuerdo Distrital 719 de 2018 y al Decreto 492 de 2019.
- Proponer y Diseñar las herramientas necesarias para la medición de indicadores que reflejen las medidas en temas de austeridad del gasto.
- Sugerir las acciones pertinentes para la implementación de medidas que permitan evidenciar austeridad del gasto.
- Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los indicadores al interior de la Entidad, en materia de austeridad del gasto.
- Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instancia máxima de coordinación, para que autorice o recomiende las medidas en materia de austeridad del gasto.

Es importante señalar, que, a través de la Mesa Técnica de Austeridad, se revisa y aprueba el resultado del seguimiento a las medidas adoptadas dentro del plan de Austeridad de cada vigencia, para presentar los respectivos informes de Austeridad. (Se *anexa Acta No. 2 de la Mesa Técnica celebrada en el mes de agosto de 2023*).

7.5 Procesos y Procedimientos

La Entidad, realiza revisiones periódicas a sus procesos y procedimientos enmarcados en las políticas y dimensiones de MIPG, para determinar entre otras:

- La no duplicidad en las actividades
- Concordancia con la normativa vigente y lineamientos internos
- Optimización de recursos

7.6 Transparencia de la Información

La Secretaría Distrital de la Mujer, en observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, y la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones MINTIC, publica y actualiza en la página web de la Entidad, los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas, en el “Botón de Transparencia” ítem 4.1.2 Plan de Gasto Público. Allí se encuentran disponible para acceso y consulta de la ciudadanía los informes periódicos de las medidas de austeridad del gasto implementadas, y el Plan de Austeridad de Gasto correspondiente a cada vigencia.

Esta información se puede verificar en la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer, a través del siguiente link del Botón de transparencia y acceso a la información, en el siguiente enlace:

<https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/plan-de-gasto-publico/plan-de-austeridad-del-gasto>

ANEXOS Y/O EVIDENCIAS

- 3.2.1 A RELACIÓN CONTRATOS –CPSPYAG A SEPTIEMBRE 30 2023
- 3.2.1 C. Circular No 0008 de febrero 23 de 2023- Lineamientos “cero papel”
- 3.4.1 Acuerdos Marco de Precios 2021- 2022 a 31 de diciembre 2023
- 3.4.2 Seguimiento consumo de Telefonía e Internet 2023
- 3.4.4.1. Circular 005 del 02 febrero de 2023 - Costos de Reproducción 2023
- 3.4.4. Fotocopiado, Multicopiado e Impresión enero a septiembre 2023
- 3.4.3.2 Consolidado Consumo de Combustible enero a septiembre 2023
- 3.5.1.A. Seguimiento agua y energía enero a septiembre de 2023
- 3.5.1.B Campañas Capacitación Sensibilización PIGA enero a septiembre 2023
- 3.6.2 ANEXO - RELACION ORDEN DE COMPRA Y ADQUISICIÓN DE BNS A SEPTIEMBRE 2023
- 3.7.1 A Plan de Austeridad del Gasto V2 vigencia 2023
- 3.7.1.C. Circular No. 009 11 DE ABRIL DE 2022 LINEAMIENTOS USO VEHICULOS
- 4.3.3 GASTOS DE MANTENIMIENTO ENERO A SEPTIEMBRE 2023
- 4.12 Tabla relación solicitudes con suministro de alimentos y bebidas durante el 1 de enero al 30 de septiembre de la vigencia 2023
- ACTA No. 2 MESA TECNICA DE AUSTRERIDAD 17 DE AGOSTO DE 2023.

Atentamente.



DIANA RODRIGUEZ FRANCO
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboración:

Diana Linda Bueno Aguirre – Contratista Dirección Administrativa Financiera 

Andrea Milena Parada Ortiz – Profesional Universitario- Dirección de Talento Humano 

Daniel Eduardo Parra Rico– Contratista Oficina asesora de Planeación 

Jennifer Lorena Moreno Arcila – Contratista Dirección de Contratación 

María del Pilar Núñez Vega– Contratista Dirección Administrativa Financiera 

José Manuel Rincón Monsalve– Contratista Dirección Administrativa Financiera 

Sandra Patricia Albadán Lozada - Profesional Dirección Administrativa Financiera 

Liliana Salazar Muñoz- Contratista Dirección Administrativa Financiera 

Claudia Patricia López Herrera- Contratista Comunicación Estratégica 

Giovanna Moreno Meneses – Profesional Especializado Dirección Administrativa y Financiera 

Revisión y aprobación:

Dayra Marcela Aldana Díaz – Directora Administrativa y Financiera 

Sandra Catalina Campos Romero – Jefe Oficina Asesora de Planeación - Secretaría Técnica

Luis Guillermo Flechas Salcedo – Director de Contratación 

Claudia Marcela García Santos - Directora de Talento Humano 

Aprobó

Laura Marcela Tami Leal – Subsecretaria de Gestión Corporativa 