



SECRETARÍA DE
LA MUJER

BOGOTÁ

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO

1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2024

BOGOTÁ D.C FEBRERO 2025

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETIVO.....	7
2. NORMATIVIDAD.....	7
3. MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO IMPLEMENTADAS EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.....	8
3.1. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal.....	8
3.1.1 Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.....	8
3.1.2 Concursos públicos abiertos de méritos.....	9
3.1.3. Contratos de prestación de servicios.....	10
3.1.4 Horas extras, dominicales y festivos.....	12
3.1.5. Viáticos y gastos de viaje.....	13
3.1.6 Compensación por vacaciones.....	13
3.1.7 Bono navideño.....	15
3.1.8. Capacitación.....	15
3.1.9. Bienestar.....	18
3.1.10. Eventos y conmemoraciones.....	18
3.1.11. Fondos educativos.....	19
3.2. Administración de Servicios.....	19
3.2.1. Telefonía.....	19
3.2.2. Vehículos oficiales.....	22
3.2.3. Adquisición de Vehículos y Maquinaria.....	25
3.2.4. Fotocopiado, multicopiado e impresión.....	25
3.2.5. Publicidad distrital.....	28
3.2.6. Cajas menores.....	29
3.2.7. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.....	29
3.2.8. Suscripciones.....	30
3.2.9. Servicios Públicos.....	31
4. PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2024.....	32
4.1 Gasto elegible contratos de prestación de servicios.....	33
4.2 Gasto elegible Capacitación.....	33

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
LA MUJER



5.	MEDIDAS DE EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DÍSTRITAL	34
5.1.	Acuerdos marco de precios	34
5.2.	Manejo de activos en desuso.	34
5.4.	Identificación de cartera y movilización.....	35
6.	LISTADO DE ANEXOS.....	35
7.	ELABORACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	35

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Listado de tablas

Tabla 1 – Compilación de normatividad aplicable 8

Tabla 2 Resultado seguimiento concepto modificación plantas de personal y estructuras administrativas..... 8

Tabla 3 Detalle de giros por trimestres 2023-2024 concepto concursos públicos abiertos de méritos..... 10

Tabla 4 Resultado seguimiento anual Concepto contratos de prestación de servicios 2020-2024 11

Tabla 5 Resultado horas extras I Semestre 2023-2024 12

Tabla 6 Detalle de vacaciones reconocidas en primer semestre de 2024 14

Tabla 7 Detalle de vacaciones reconocidas en primer semestre de 2023 15

Tabla 8 Variación entre el valor pagado por vacaciones en dinero durante I semestre 2024 versus I semestre 2023..... 15

Tabla 9 Acciones del Plan Institucional de Capacitación ejecutadas en el primer semestre de 2024..... 18

Tabla 10 Variación entre pagos realizados por el Plan de Bienestar en I Semestre de 2024 versus I Semestre de 2023 18

Tabla 11 Detallado de planes de telefonía 20

Tabla 12 Detallado contrato internet móvil 20

Tabla 13 Variación entre el valor pagado por telefonía I semestre 2024 versus I semestre 2023 21

Tabla 14 Valores mensuales pagados por servicio de telefonía I semestre 2024 vs. I semestre 2023 22

Tabla 15 Vehículos oficiales 22

Tabla 16 Variación entre el valor pagado por combustible I semestre 2024 versus I semestre 2023 23

Tabla 17 Variación entre el valor pagado por mantenimiento en primer semestre de 2024 versus 2023 24

Tabla 18 Variación valor pagado por contratos de fotocopias e impresiones en el primer semestre de 2024 versus primer semestre de 2023..... 26

Tabla 19 Contratos de divulgación y promoción a través de central de medios 28

Tabla 20 Pagos realizados I Semestre por contratos de divulgación y promoción mediante central de medios 29

Tabla 21 Contratos asociados a aseo y mantenimiento 2023 y 2024..... 30

Tabla 22 Contratos asociados a ferretería y mantenimiento vigentes en I semestre de 2024 30

Tabla 23 Variación valor pagado por contratos de mantenimiento y ferretería en I semestre 2024 y 2023 30

Tabla 24 Valores pagados por servicios públicos I semestre de 2024 31

Tabla 25 Valores pagados por servicios públicos I semestre de 2023 32

Tabla 26 Variación valor pagado por servicios públicos en primer semestre de 2024 versus primer semestre de 2023..... 32

Tabla 27 Plan de austeridad en el gasto 2024 33

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



INTRODUCCIÓN

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

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
LA MUJER



En cumplimiento al decreto mencionado, la Secretaría Distrital de la Mujer, para el primer semestre de 2024 formuló el Plan de Austeridad en el gasto incluyendo dos gastos elegibles: contratos de prestación de servicios y capacitación. Adicionalmente, ha implementado diferentes medidas para procurar porque el desarrollo de sus diferentes actividades obedezca los criterios de eficiencia y austeridad en el gasto.

Este informe tiene como objetivo hacer un recuento de las políticas de austeridad aplicadas en la Secretaría Distrital de la Mujer, en cumplimiento de la normatividad expuesta, identificando las estrategias implementadas para los gastos no elegibles como los resultados de las metas de los gastos elegibles incluidos en el Plan de Austeridad de la vigencia 2024.

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

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

Artículo 3° . - Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.

Artículo 4° . - Concursos públicos abiertos de méritos

Artículo 5° . - Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Artículo 6° . - Reducción del gasto en CPS profesionales y de apoyo a la gestión*.

Artículo 7° . - Horas extras, dominicales y festivos.

Artículo 8° . - Viáticos y gastos de viaje.

Artículo 9° . - Compensación por vacaciones.

Artículo 10° . - Bono navideño.

Artículo 11 -. Capacitación*.

Artículo 12 -. Bienestar.

Artículo 13 -. Eventos y conmemoraciones.

Artículo 14 -. Fondos educativos.

2. Administración de Servicios

Artículo 15. Telefonía.

Artículo 16 -. Vehículos oficiales.

Artículo 17 -. Adquisición de vehículos y maquinaria.

Artículo 18 -. Fotocopiado, multicopiado e impresión.

Artículo 19 -. Publicidad distrital.

Artículo 20 -. Cajas menores.

Artículo 21 -. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.

Artículo 22 -. Suscripciones.

Artículo 23 -. Servicios públicos.

*Gastos elegibles incluidos en el Plan de Austeridad en el gasto 2024.

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1. OBJETIVO

Informar sobre los resultados de las medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en materia de austeridad y racionalización del gasto público durante el primer semestre de 2024 (1 de enero al 30 de junio de 2024), con el fin de fortalecer el uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles, permitiendo a la Secretaría gestionar de manera eficiente, eficaz y responsable la administración de los recursos asignados.

2. NORMATIVIDAD

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

NORMA	ARTICULO / NUMERAL	DESCRIPCIÓN
Decreto Nacional 1045 de 1978	13	Vacaciones
Decreto 1737 de 1998		Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público
Directiva No. 001 de 2001 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá	2	Horas Extras
	4	Fotocopiado, Multicopiado, reproducción de textos y ayudas audiovisuales
Directiva 007 de 2008 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá		Asignación y uso de celulares
Circular 012 de 2011 Expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá	1	Horas Extras
	2	Vacaciones
	4	Servicios Públicos
Circular 012 de 2011 Expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá	5 y 6	Asignación y uso de celulares
Decreto Nacional 1068 de 2015	2.8.4.4.5	Condiciones para contratar la prestación de servicios
	2.8.4.6.6	Asignación y uso de Vehículos (Artículo 18 del Decreto 1737 de 1998).
	2.8.4.5.4	Avisos Institucionales
	2.8.4.5.5	Impresión de folletos, informes y textos institucionales
Acuerdo 719 de 2018 Del Concejo de Bogotá	5	"Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las Entidades del orden Distrital, y se dictan otras disposiciones".
Resolución No. DDC-000001 de 2019 Secretaría Distrital de Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad		Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital
Concepto Nro. 26431 de 2019		Emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con respecto a la operatividad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Directiva 001 de 2020 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.		Directrices para la Implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. para la vinculación de personal

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

NORMA	ARTICULO / NUMERAL	DESCRIPCIÓN
		mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales.
Decreto 062 de 2024		Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital.
Acuerdo 927 de 2024	Artículo 234.	Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura". Lineamientos para la Política Pública de Austeridad en Bogotá D.C.

Tabla 1 – Compilación de normatividad aplicable
Fuente: elaboración propia

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

Desde la Dirección Administrativa y Financiera, como líder de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, se presenta a continuación el análisis de la información relacionada con los gastos en los que ha incurrido la Secretaría Distrital de la Mujer entre enero y junio de 2024, para los conceptos incluidos en el Decreto 062 de 2024. Este análisis se basa en los datos y soportes proporcionados por los responsables de la administración de los recursos asignados en cada ítem mencionado en este informe.

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

3.1.1 Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.

Al respecto se informa que, entre enero y junio de 2024, no se realizaron modificaciones de planta de personal ni a la estructura administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

De igual forma, en la vigencia 2023, no se tuvo rubro asociado a este concepto, por lo cual no se presenta variación entre las dos vigencias, ya que no se efectuaron gastos en este concepto.

Componente del gasto	Unidad de medida	Valor girado 2023	Valor girado 2024
Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas	Pesos (\$)	\$ 0	\$ 0

Tabla 2 Resultado seguimiento concepto modificación plantas de personal y estructuras administrativas
Fuente: Dirección de Talento Humano

3.1.2 Concursos públicos abiertos de méritos.

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

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

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

Es así como la Secretaría Distrital de la Mujer, desde la vigencia 2023 viene participando en el concurso de méritos Distrito Capital 6, en el que, según el Acuerdo CNSC No. 144 del 3 de julio de 2024 “*Por el cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo CNSC No. 115 del 20 de diciembre de 2023, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer – Proceso de Selección No. 2557 de 2023 – Distrito Capital 6”*”, se están ofertando un total de NOVENTA Y CINCO (95) vacantes definitivas.

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

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

En consecuencia, le correspondía a la Secretaría Distrital de la Mujer el deber legal de asumir un total de TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$354.511.500), a razón de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$3.731.700), por cada vacante ofertada, según lo dispuesto por la CNSC en las respectivas resoluciones de recaudo.

Para el primer semestre de 2024, se realizó un primer pago por valor de \$ 335.853.00, como se observa a continuación:

Resolución Recaudo CNSC	Resolución ordena el pago SDMujer	No. de vacantes	Vr pagado	Fecha de pago
Resolución CNSC No. 18366 del 13 de diciembre de 2023	Resolución SDMujer No. 512 del 22 de diciembre de 2024	90 vacantes	335.853.000	16 de enero de 2024

Tabla 3. Detalle de pago Distrito 6 primer semestre de 2024

Fuente: Dirección de Talento Humano

A continuación, se detalla los valores pagados por trimestre en las vigencias evaluadas:

Concepto – Referencia pago	2023			2024		
	Trim.1	Trim.2	Total 2023	Trim.1	Trim.2	Total 2024
RES 512 - 2024	0	0	0	335.853.000	0	335.853.000

Tabla 3 Detalle de giros por trimestres 2023-2024 concepto concursos públicos abiertos de méritos

Fuente: Dirección de Talento Humano

3.1.3. Contratos de prestación de servicios¹

La Secretaría Distrital de la Mujer, atendiendo lo establecido en la Directiva 001 de 2020, en la cual se establecieron directrices para la Implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. para la vinculación de personal mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales, 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 Este es uno de los conceptos elegibles del Plan de Austeridad del Gasto 2024, por lo que, en el numeral 4 del presente informe se amplía los resultados de las acciones incluidas en el plan.

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

de enero a junio de 2024, se seleccionaron ochenta y nueve (89) 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.

Igualmente, como medida de austeridad se ordenó la revisión por dependencia de los equipos administrativos y misionales, buscando eficiencia del gasto y el cumplimiento del Decreto Distrital de Austeridad de Gasto; priorizando los equipos misionales.

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

Con corte a 30 de junio de 2024, 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 – Anexo 1: Base contratos 2024).

- a) Contratos de prestación de servicios profesionales suscritos: 815
- b) Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión suscritos: 71

Concepto	Unidad de medida	Semestre I 2023	Semestre I 2024	Variación absoluta	Variación relativa
Contratos de prestación de servicios profesionales	Cantidad de contratos suscritos	829	815	-14	- 1,69%
Contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión		70	71	1	1,43%
Totales		899	886	-13	- 1,45%

Tabla 4 Resultado seguimiento anual Concepto contratos de prestación de servicios 2020-2024
Fuente: Dirección de contratación

Como se observa en la tabla anterior, hubo una disminución en la cantidad de contratos suscritos en el primer semestre de 2024, frente a los suscritos en 2023 de un 1,45%.

Igualmente, se recuerda que, este es uno de los gastos elegibles incluidos en el plan de austeridad de 2024, cuyo seguimiento se detalla en el punto cuatro (4) del presente informe.

3.1.4 Horas extras, dominicales y festivos.

En relación con la liquidación de horas extra, éstas solo se reconocen a los servidores que desempeñan empleos de denominación “Conductor” de la Entidad. Para el control y reconocimiento de estas, se aplican los siguientes criterios:

- a) Las horas extra se liquidan de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 36 del Decreto Ley 1042 de 1978, el cual señala que *“en ningún caso podrá pagarse mensualmente por el total de horas extras dominicales y festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración mensual de cada funcionario”* y de acuerdo con el formato No. GTH-FO-27 – *“Solicitud de Reconocimiento de Horas Extras”* establecido por la Entidad; es decir, se reconoce como trabajo suplementario todo aquel que exceda la jornada laboral y por estricta necesidad del servicio. Cuyo seguimiento se ejerce a través del aplicativo de nómina PERNO.
- b) Se ha dado estricto cumplimiento al Concepto 98911 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública, que señala que las horas extra se contabilizan a partir de la hora en la cual, el conductor deba estar a disposición de la persona a transportar y hasta la hora en que la deje en el lugar que le sea indicado y no desde la hora que el conductor sale o llega a su domicilio.

El valor pagado por concepto de horas extra en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2024 se detalla a continuación:

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre I 2023	Cantidad Semestre I 2024	Variación absoluta	Variación relativa
Horas extras, dominicales y festivos	Pesos (\$)	\$ 16.603.720	\$ 22.151.472	\$ 5.547.752	33%

Tabla 5 Resultado horas extras I Semestre 2023-2024

Fuente: Dirección de Talento Humano

Sobre el particular se precisa que, el aumento en los recursos pagados por este concepto obedece al correspondiente reajuste salarial anual realizado mediante Decreto Distrital 037 del 29 de enero de 2024, así como el retroactivo sobre las horas extras, dado el reconocimiento de efectos fiscales de dicho aumento, a partir del 1 de enero de 2024.

De igual forma, para la vigencia 2024, se incluyó el valor de los compensatorios causados al 31 de diciembre de 2023 y pagados en el mes de enero de 2024, a los funcionarios que han sido autorizados para laborar horas extras, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$3.957.830) según lo dispuesto mediante Resolución No. 0544 del 29 de diciembre de

2023. Los precitados ítems ascienden a la suma de CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$4.147.219).

3.1.5. Viáticos y gastos de viaje.

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

3.1.6 Compensación por vacaciones.

Para el periodo comprendido de enero a junio de la vigencia 2024, el reporte corresponde al valor del sueldo de vacaciones causadas y no disfrutadas con ocasión de retiro definitivo de las y los servidores públicos de la Entidad, por valor total de TRESCIENTOS VEINTE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 320.670.368) conforme lo dispuesto en el artículo 9° del Decreto 062 de 2024:

Nombre	Cargo	Dependencia	Resolución Liquidación	Sueldo de vacaciones
ÁNGELA MARCELA FAJARDO ARISTIZABAL	Profesional Universitario, código 219, grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	0006 del 05/01/2024	\$ 2.175.340
MERCEDES TIBAVIZCO QUINTERO	Profesional Universitario, código 219, grado 20	Dirección Administrativa y Financiera	0042 del 30/01/2024	\$ 11.624.454
CLARA ALEXANDRA LÓPEZ GARCÍA	Director Técnico, código 009, grado 06	Dirección de Derechos y Diseño de Política	0129 del 24/04/2024	\$ 39.658.889
LISA CRISTINA GÓMEZ CAMARGO	Subsecretario, código 045, grado 08	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	0088 del 13/03/2024	\$ 33.410.599
LUZ ANGELA RAMÍREZ SALGADO	Asesor, código 105, grado 6	Despacho	0010 del 11/01/2024	\$ 17.728.044
ÁNGELA JOHANNA MARQUEZ MORA	Jefe de Oficina, código 006, grado 06	Oficina de Control Interno	0015 del 12/01/2024	\$ 18.794.673,00
NATALIA OVIEDO MEZA	Asesor, código 105, grado 6	Despacho	0018 del 16/01/2024	\$ 15.637.574,00
SANDRA CATALINA CAMPOS ROMERO	Jefe Oficina, código 115, grado 06	Oficina Asesora de Planeación	0090 del 15/03/2024	\$ 21.898.878
LUZ ALEJANDRA MARÍN VÁSQUEZ	Profesional Universitario, código 219, grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	0099 del 20/03/2024	\$ 3.183.232

Nombre	Cargo	Dependencia	Resolución Liquidación	Sueldo de vacaciones
CLAUDIA MARCELA RINCÓN CAICEDO	Asesor, código 105, grado 6	Despacho	0100 del 20/03/2024	\$ 39.687.059
ERIKA NATALIA MORENO SALAMANCA	Director Técnico, código 009, grado 06	Dirección del Sistema de Cuidado	0121 del 16/03/2024	\$ 14.429.512
GERMÁN ANDRÉS POVEDA FORERO	Profesional Universitario, código 219, grado 17	Dirección de Derechos y Diseño de Política	0141 del 30/04/2024	\$ 10.329.910
JOHANA ANDREA GUEVARA GUTIÉRREZ	Profesional Universitario, código 219, grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	0142 del 30/04/2024	\$ 3.524.051
GIOVANNA MILENA MORENO MENESES	Profesional Especializado, código 222, grado 27	Dirección Administrativa y Financiera	0172 del 24/05/2024	\$ 10.594.785
PAULA ANDREA ZULUAGA	Profesional Universitario, código 219, grado 01	Dirección de Contratación	0173 del 24/05/2024	\$ 802.270
JAVIER CAMILO CUETO GARCÍA	Profesional Universitario, código 219, grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	0190 del 29/05/2024	\$ 9.476.908
CONSTANZA LILIANA GÓMEZ ROMERO	Director Técnico, código 009, grado 06	Dirección del Sistema de Cuidado	0236 del 21/06/2024	\$ 14.498.745
DIANA RODRÍGUEZ FRANCO	Secretaria de Despacho, código 020, grado 09	Despacho	0004 del 05/01/2024	\$ 44.749.523
DANIEL ANTONIO SASTOQUE CORONADO	Profesional Especializado, código 222, grado 30	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	0005 del 05/01/2024	\$ 8.465.922

Tabla 6 Detalle de vacaciones reconocidas en primer semestre de 2024
Fuente: Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer

Para el primer semestre de la vigencia 2023, la suma reconocida por concepto de sueldo de vacaciones causadas y no disfrutadas con ocasión de retiro definitivo de las y los servidores públicos de la Entidad, ascendió a la suma de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$10.922.994), conforme se discrimina a continuación:

Nombre	Cargo	Dependencia	Resolución Liquidación	Sueldo de vacaciones
JUAN CAMILO MARENTES HORTÚA	Profesional Universitario, código 219, grado 01	Dirección de Enfoque Diferencial	0249 del 22/06/2023	\$ 3.882.430
MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRÍGUEZ	Profesional Especializado, código 222, grado 27	Oficina Asesora de Planeación	0240 del 15/06/2023	\$ 2.698.900

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

Nombre	Cargo	Dependencia	Resolución Liquidación	Sueldo de vacaciones
ANGELICA MARIA DIAZ GUEVARA	Profesional Universitario, código 219, grado 01	Subsecretaría de Gestión Corporativa	0152 del 21/04/2023	\$ 744.860
PAULA ANDREA SALAZAR TRUJILLO	Auxiliar Administrativo, código 407, grado 19	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	267 del 30/06/2023	\$3.596.804

Tabla 7 Detalle de vacaciones reconocidas en primer semestre de 2023
Fuente: Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer

Así las cosas, a continuación, se presenta el cuadro comparativo con relación al valor del sueldo de vacaciones causadas y no disfrutadas con ocasión de retiro definitivo de las y los servidores públicos de la Entidad, en el periodo correspondiente de enero a junio de las vigencias 2024 y 2023, identificando la variación:

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre I 2023	Cantidad Semestre I 2024	Variación absoluta
Compensación por vacaciones	Pesos (\$)	\$ 10.922.994	\$ 320.670.368	\$ 309.747.374

Tabla 8 Variación entre el valor pagado por vacaciones en dinero durante I semestre 2024 versus I semestre 2023

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

3.1.7 Bono navideño.

En el período comprendido entre el 1 de enero y 30 de junio de 2024, no se presentaron gastos por este concepto.

3.1.8. Capacitación².

Para el primer semestre de 2024, no se presentaron gastos asociados a este concepto. A continuación, se detalla la información relacionada con las acciones del Plan Institucional de Capacitación ejecutadas entre enero y junio de 2024:

Trimestre	No.	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CAPACITADOR	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
I	1	CAPACITACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN KAWAK – LUCHA	Oficina Asesora de Planeación	100 personas	12 DE MARZO	\$ 0
I	2	CAPACITACIÓN USO MESA DE AYUDA	Oficina Asesora de Planeación	109 personas	14 DE MARZO	\$ 0

² Este concepto corresponde también a un gasto elegible incluido en el Plan de Austeridad del gasto 2024, cuya meta se amplía en el numeral 4 del presente informe.

SECRETARÍA DE
LA MUJER

Trimestre	No.	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CAPACITADOR	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
I	3	CAPACITACIÓN GESTIÓN DE PQRD – BOGOTÁ ESCUCHA	Subsecretaria de Gestión Corporativa	67 personas	15 DE MARZO	\$ 0
I	4	ASÍ PREVENIMOS Y ATENDEMOS LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES	Dir. de Eliminación de Violencias y Acceso a la Justicia	206 personas	19 DE MARZO	\$ 0
I	5	GENERALIDADES SOBRE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Dirección de Contratación	88 personas	20 DE MARZO	\$ 0
I	6	CAPACITACIÓN SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Dirección Administrativa y Financiera	56 personas	21 DE MARZO	\$ 0
I	7	LANZAMIENTO DEL SIMISIONAL 2.0	Dirección de Gestión del Conocimiento	405 personas	1 DE ABRIL	\$ 0
I	8	CAPACITACIÓN USO DEL SIMISIONAL 2.0 - ATENCIONES SOCIOJURIDICAS Y COMITÉ DE ENLACE	Dirección de Gestión del Conocimiento	146 personas	2 DE ABRIL	\$ 0
I	9	TALLER DE COMUNICACIÓN NO SEXISTA Y LIBRE DE DISCRIMINACIÓN	Dirección De Derechos Y Diseño De Políticas	126 personas	2 DE ABRIL	\$ 0
I	10	CAPACITACIÓN DE REFUERZO ICOPS	Oficina Asesora de Planeación	106 personas	3 DE ABRIL	\$ 0
I	11	CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Oficina Asesora de Planeación	54 personas	4 DE ABRIL	\$ 0
I	12	CAPACITACIÓN DE REFUERZO ICOPS	Oficina Asesora de Planeación	36 personas	10 DE ABRIL	\$ 0
I	13	CAPACITACIÓN EN COLUSIÓN CONTRACTUAL	Dirección de Contratación	36 personas	10 DE ABRIL	\$ 0
I	14	SOCIALIZACIÓN DEL DERECHO A LA CULTURA Y DERECHO AL HABITAD	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	84 personas	11 DE ABRIL	\$ 0
I	15	CAPACITACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	Dirección Administrativa y Financiera	20 personas	12 DE ABRIL	\$ 0
I	16	USO DE LA FUNCIONALIDAD DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN MICROSOFT 365	Oficina Asesora de Planeación	43 personas	12 DE ABRIL	\$ 0
I	17	CAPACITACIÓN USO DEL SIMISIONAL 2.0 - DEVAJ	Dirección de Gestión del Conocimiento	25 personas	15 DE ABRIL	\$ 0
I	18	CAPACITACIÓN USO DEL SIMISIONAL 2.0 - ADMINISTRATIVAS DEVAJ	Dirección de Gestión del Conocimiento	7 personas	15/04/2024	\$ 0
I	19	CAPACITACIÓN USO DEL SIMISIONAL 2.0 - DINAMIZADORAS	Dirección de Gestión del Conocimiento	20 personas	22 DE ABRIL	\$ 0

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.coALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
LA MUJER

Trimestre	No.	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CAPACITADOR	# ASISTENTES	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR
I	20	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Oficina Asesora de Planeación	38 personas	22 DE ABIRL	\$ 0
II	21	Capacitación en comunicación no sexista	Dir. de Derechos y Diseño de Políticas	126 personas	2/04/2024	\$ 0,00
II	22	Capacitación en administración del riesgo	Of. Asesora de Planeación	54 personas	4/04/2024	\$ 0,00
II	23	Capacitación en Colusión Contractual	Sub. de Gestión Corporativa	36 personas	10/04/2024	\$ 0,00
II	24	Uso de la funcionalidad de clasificación de información Microsoft 365	Of. Asesora de Planeación	43 personas	12/04/2024	\$ 0,00
II	25	Conversemos sobre endometriosis y nuestros derechos laborales – derecho a la salud y al trabajo PPMYEG	Dir. de Derechos y Diseño de Políticas	81 personas	9/05/2024	\$ 0,00
II	26	Reinducción Subsecretaría de Gestión Corporativa	Todas las dependencias	54 personas	8/05/2024	\$ 0,00
II	27	Jornada de Inducción Institucional	Dir. de Talento Humano	6 personas	10/05/2024	\$ 0,00
II	28	Reinducción Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	Todas las dependencias	85 Personas	15/05/2024	\$ 0,00
II	29	Reinducción Subsecretaría de Cuidado y Políticas de igualdad	Todas las dependencias	105 personas	22/05/2024	\$ 0,00
II	30	3ra capacitación en contratación – principio de planeación	Sub. de Gestión Corporativa	67 personas	23/05/2024	\$ 0,00
II	31	Conoce sobre el OMEG	Dir. de Gestión del Conocimiento	82 personas	27/05/2024	\$ 0,00
II	32	Taller: transversalización del enfoque de género en las políticas públicas	Dir. de Derechos y Diseño de Políticas	115 personas	28/05/2024	\$ 0,00
II	33	Curso presencial competencias básicas de lengua de señas colombiana	SENA	31 personas	31/05/2024	\$ 0,00
II	34	Conversatorio: educación y participación en igualdad de oportunidades	Dir. de Derechos y Diseño de Políticas	67 personas	13/06/2024	\$ 0,00
II	35	Comunicación asertiva	ARL POSITIVA	45 personas	12/06/2024	\$ 0,00
II	36	Gestión documental	Dir. Administrativa y Financiera	89 personas	18/06/2024	\$ 0,00
II	37	Conflicto de interés y declaración de bienes y rentas	Of. de Control Disciplinario Interno	104 personas	26/06/2024	\$ 0,00
II	38	Responsabilidad de la supervisión contractual	Sub. de Gestión Corporativa	79 personas	28/06/2024	\$ 0,00
II	39	Curso de lengua de señas colombiana	SENA	30 personas	13/06/2024 al 15/07/2024	\$ 0,00
TOTAL EJECUCIÓN PIC PRIMER SEMESTRE DE 2024						\$ 0

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.coALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Tabla 9 Acciones del Plan Institucional de Capacitación ejecutadas en el primer semestre de 2024
Fuente: Dirección de Talento Humano

Frente a este tema se resalta que para durante el primer semestre de 2024, el 100% de las acciones de capacitación, inducción y reinducción se realizaron mediante gestión interna, lo que permitió se desarrollaron sin erogación presupuestal.

3.1.9. Bienestar.

Al respecto, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de la Mujer, manifiesta que, en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2024, se incluyeron acciones de bienestar con apoyo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y aliados, lo que permite que no se generen erogaciones presupuestales por su desarrollo.

Sin embargo, las acciones que generaron costo se encontraron enmarcadas en el contrato No. 938 de 2024, suscrito en el mes de abril con la Caja de Compensación Familiar–COMPENSAR, de acuerdo con lo formulado y aprobado en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la presente vigencia, construido mediante un diagnóstico de necesidades realizado al interior de la Secretaría y aprobado por el comité de MIPG como se enunció anteriormente, en el cual se incluyó el cumplimiento de algunos de los compromisos adquiridos en el marco de la negociación sindical del 2024.

A continuación, se observa el resumen de los pagos realizados asociados a los contratos de bienestar durante el primer semestre de 2024 versus el mismo periodo de 2023.

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre I 2023	Cantidad Semestre I 2024	Variación absoluta	Variación relativa
Bienestar	Pesos (\$)	\$ 35.692.244	0	-\$ 35.692.244	-100%

Tabla 10 Variación entre pagos realizados por el Plan de Bienestar en I Semestre de 2024 versus I Semestre de 2023

Fuente: SECOP II Contratos 938 de 2024 y 841 de 2023 - Dirección de Talento Humano

3.1.10. Eventos y conmemoraciones.

En la Secretaría Distrital de la Mujer, los eventos surgen desde las direcciones misionales y oficinas asesoras, en el marco de su gestión misional y servicios a la ciudadanía, para el cumplimiento de la meta y objetivos de la entidad. Con este propósito, se realizan actividades que permiten el desarrollo de eventos conmemorativos que giran en torno a las fechas emblemáticas, relativas a los derechos específicos de estos 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.





SECRETARÍA DE
LA MUJER

BOGOTÁ

Por ende, la entidad para el primer semestre de 2023 y 2024, no tuvo dispuesto dentro de su presupuesto ningún recurso para adelantar algún tipo de recepción, fiesta, conmemoración o condecoración, que además incluya cualquier servicio o suministro de alimentos, del que trata el artículo 13 del Decreto 062 de 2024, y que exceptúa aquellas definidas en el programa de bienestar e incentivos para las y los servidores, los cuales en todo caso observarán los criterios de austeridad en el gasto del que trata.

3.1.11. Fondos educativos.

La Secretaría Distrital de la Mujer no contó con un presupuesto asignado a Fondos Educativos para el primer semestre de 2024. Así mismo, se precisa que para el mismo periodo de la vigencia 2023 tampoco se contempló presupuesto para tal fin.

3.2. Administración de Servicios.

3.2.1. Telefonía.

La Secretaría Distrital de la Mujer durante el primer semestre de 2024 se abstuvo de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel, a excepción de aquellos destinados para la prestación del servicio de atención a la ciudadanía. A continuación, se describen los servicios contratados asociados a este concepto, detallando que estos servicios son adquiridos a través de los diferentes proyectos de inversión de las dependencias misionales.

Telefonía Fija

La telefonía fija de la Secretaría Distrital de la Mujer es propia, en el contrato 963 de 2024 se paga un cargo mensual por el servicio de una troncal SIP con 50 DD que permite la conmutación con la telefonía pública.

Además, en el mismo contrato por solicitud de la Dirección de Territorialización se contrató una bolsa de minutos de telefonía fija a celular de mil (1000) minutos

Telefonía Móvil

En el contrato 963 de 2024 se adquirieron 152 planes de telefonía distribuidos de la siguiente manera:



No.	Dependencia	Detalle del servicio	Cantidad de Planes por Dependencia
1	Dirección de Enfoque Diferencial	Planes de Telefonía Móvil ilimitada + 30GB en 4G.	2
2	Dirección de Gestión del Conocimiento	Planes de Telefonía Móvil ilimitada + 30GB en 4G.	30
3	Dirección de Territorialización	Planes de Telefonía Móvil ilimitada + 30GB en 4G.	65
4	Sistema Distrital de Cuidado	Planes de Telefonía Móvil ilimitada + 30GB en 4G.	26
6	Dirección Administrativa y Financiera	Planes de Telefonía Móvil ilimitada + 30GB en 4G.	1
7	Dirección de Eliminación de Violencias	Planes de Telefonía Móvil ilimitada + 30GB en 4G.	28

Tabla 11 Detallado de planes de telefonía
Fuente Oficina Asesora de Planeación

Internet móvil

En el contrato 963 de 2024 se contrató Internet móvil (Datos Móviles) los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

No.	Dependencia	Detalle del servicio	Cantidad de Planes por Dependencia
1	Dirección de Territorialización	Planes de Datos móviles 10 GB +20 GB EN 4G- MIFI	3
2	Sistema Distrital de Cuidado	Planes de Datos móviles 10 GB +20 GB EN 4G- MIFI	24
3	Dirección de Eliminación de Violencias	Planes de Datos móviles 10 GB +20 GB EN 4G- MIFI	9
4	Subsecretaría de fortalecimiento	Planes de Datos móviles 10 GB +20 GB EN 4G- MIFI	60
5	Dirección de Gestión del Conocimiento	Planes de Datos móviles 10 GB +20 GB EN 4G- MIFI	1

Tabla 12 Detallado contrato internet móvil
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Internet de 32 MB

En el contrato 963 de 2024 se adquirieron 22 servicios de internet dedicado-distribuidos de la siguiente forma:

1. Veinte (20) internet dedicados de 32 MB para los Centros de Inclusión Digital de la Dirección de Gestión del Conocimiento

2. Uno (1) internet dedicado para la URE de Campo Verde de la Subsecretaria de Fortalecimiento

3. Uno (1) para el sistema de Colocación en Santa Barbara.

Internet Satelital

Internet Satelital de 40/10 Mbps (bajada/Subida). Una solución de internet móvil satelital para los procesos de formación rural, de la Dirección de Gestión del Conocimiento.

Internet Principal

Un Internet Principal de 150 MB con su copia de seguridad, que permite la salida hacia internet del Nivel Central y las Casas de Igualdad de Oportunidades.

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

A continuación, se presenta un cuadro comparativo entre el valor pagado por concepto del servicio de telefonía en el primer semestre de 2024 comparado con el mismo período del 2023.

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre I 2023	Cantidad Semestre I 2024	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía	Pesos (\$)	\$ 41.224.745	\$ 43.388.282	\$ 2.163.537	5%

Tabla 13 Variación entre el valor pagado por telefonía | semestre 2024 versus | semestre 2023
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

La siguiente tabla muestra los valores pagados en los meses de enero a junio de la vigencia 2024 comparados con el mismo período de la vigencia 2023.

Concepto	2023	2024	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Enero	\$ 6.836.300,00	\$ 6.598.206,00	- \$ 238.094,00	-3%
Febrero	\$ 6.836.300,00	\$ 7.167.017,00	\$ 330.717,00	5%
Marzo	\$ 6.836.300,00	\$ 7.167.015,00	\$ 330.715,00	5%
Abril	\$ 6.836.337,00	\$ 7.167.017,00	\$ 330.680,00	5%
Mayo	\$ 6.786.437,00	\$ 7.804.527,00	\$ 1.018.090,00	15%
Junio	\$ 7.093.071,00	\$ 7.484.500,00	\$ 391.429,00	6%

Concepto	2023	2024	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Total	\$ 41.224.745,00	\$ 43.388.282,00	\$ 2.163.537,00	5%

Tabla 14 Valores mensuales pagados por servicio de telefonía I semestre 2024 vs. I semestre 2023
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Se anexan las facturas de 2024 donde podrán consultar detalles del plan contratado, valor mensual y proveedor. (Anexo 2. Facturas telefonía 2024).

3.2.2. Vehículos oficiales.

La Entidad cuenta con cuatro vehículos que sirven de apoyo en las actividades misionales y administrativas, los cuales se encuentran asignados 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
Asignación Exclusiva	NO	NO	NO	NO

Tabla 15 Vehículos oficiales
Fuente: Elaboración propia – Dirección Administrativa y Financiera

La asignación de los vehículos se realiza de conformidad con la estructura orgánica de la Entidad, garantizando que el Despacho y cada una de las Subsecretarías como cabezas del Nivel Directivo, cuenten con apoyo de transporte para sus actividades administrativas y misionales. Ello atendiendo los criterios normativos relacionados con la austeridad del gasto; Decreto 062 de 2024.

No obstante, lo anterior, dichos vehículos pueden ser utilizados por cualquier dependencia de la Entidad, en cumplimiento de las funciones propias de la misionalidad tales como: traslado de documentos e insumos entre sedes, traslado de funcionarios a actividades propias de la Entidad y demás actividades.

Por otra parte, desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa, se suscribió la Circular No. 009 del 11 de abril de 2022, donde se establecen los lineamientos para el uso adecuado y correcto de los vehículos de la Secretaría Distrital de la Mujer, fortaleciendo la gestión sobre austeridad y transparencia del gasto público. (Anexo 3. Circular No. 009 de 2022).

3.2.2.1. Movilización de Vehículos Fuera del Perímetro del Distrito Capital

Durante el primer semestre del año 2024, 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 sólo se autorizaría para el cumplimiento de misiones y tareas oficiales.

3.2.2.2. Mecanismos de Control de Combustible

La Secretaría Distrital de la Mujer, suscribió en noviembre de 2023 con la Organización Terpel la Orden de Compra No. 121208-2023 dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE-326-AMP-2022 por un valor de \$32.550.000, vigente hasta diciembre de 2024.

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. A continuación, se presenta un cuadro comparativo entre los valores pagados por concepto de combustible en el primer semestre de 2024 comparado con lo pagado en el primer semestre de 2023.

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre I 2023	Cantidad Semestre I 2024	Variación absoluta	Variación relativa
Combustible	Pesos (\$)	\$ 9.961.607	12.157.541	\$ 2.195.934	22%

Tabla 16 Variación entre el valor pagado por combustible I semestre 2024 versus I semestre 2023

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

Este aumento se debe en gran medida, al aumento a la demanda del servicio de transporte en el año 2024, como resultado del retorno escalonado a la presencialidad que se ha visto en la entidad desde el 2023. Se anexa como evidencia los soportes de pago por este servicio (anexo 4 Vehículos – combustible).

3.2.2.3 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 30 de noviembre 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 valores pagados por concepto de mantenimiento (O2120202008078714102) de los vehículos que hacen parte del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer, correspondientes al 2024 versus lo pagado en 2023:

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre I 2023	Cantidad Semestre I 2024	Variación absoluta	Variación relativa
Mantenimiento de vehículos	Pesos (\$)	\$ 4.492.172	6.345.636	\$ 1.853.464	41%

Tabla 17 Variación entre el valor pagado por mantenimiento en primer semestre de 2024 versus 2023
Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

Es importante mencionar que el parque automotor de la entidad es modelo 2014, contando a la fecha con aproximadamente 10 años de servicio, lo que genera que ya varias piezas presenten fallas que requieren de su revisión, ajuste y/o cambio. De igual manera es de mencionar se han venido realizando los mantenimientos preventivos programados, con el fin de evitar daños y/o fallas que puedan afectar el buen funcionamiento de los vehículos. (Anexo 4. Vehículos - Mantenimientos).

Es de resaltar que, estos programas de mantenimiento facilitaron la ampliación de la vida útil de los vehículos de la entidad hasta el año 2026, así postergar la compra de nuevos vehículos.

3.2.2.4 Sistemas de Monitoreo Satelital.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

La entidad cuenta actualmente con un sistema de monitoreo de control satelital, para lo cual se suscribió el contrato No. 986-2024 del cuyo objeto es *“Contratar el servicio de monitoreo y control satelital (GPS) para el parque automotor de la entidad”*.

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

- Identificación de los recorridos realizados por los vehículos.
- Monitoreo 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 a 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. (Anexo 5. Circular No. 0018 de 2022).

3.2.3. Adquisición de Vehículos y Maquinaria.

Durante la vigencia 2024, no se suscribieron contratos para la adquisición de maquinaria ni para la adquisición de vehículos. Adicionalmente, y teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad, en cumplimiento del Decreto 062 de 2024, la Entidad no contempló hacer compra de equipos de maquinaria con cargo al Presupuesto aprobado para la vigencia 2024.

3.2.4. 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 contempló un plazo ejecución hasta el 30 de septiembre del 2023 por un valor total de \$42.000.000.

En octubre 2023 se suscribió el contrato No. 1013 suscrito con SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS SAS cuyo objeto es: *“Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión, escaneo, digitalización y demás servicios complementarios para dar soporte al cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de la Mujer”* con un plazo de ejecución de seis meses o *“HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, lo primero que*

ocurra a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la suscripción del acta de inicio”, el cual finalizó el pasado 13 de diciembre de 2024.

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 de este, la cual deberá ser tramitada por la jefatura del área al que pertenece el funcionario y/o usuario, indicando la razón del incremento, dicha solicitud es dirigida a la Dirección Administrativa y Financiera, quien determinará su aprobación, según proceda la justificación.

A continuación, se relacionan los valores pagados por concepto de los contratos de fotocopiado e impresiones (O2120202008078714102) para el primer semestre 2024 versus lo pagado en 2023:

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre I 2023	Cantidad Semestre I 2024	Variación absoluta	Variación relativa
Fotocopias	Pesos (\$)	\$ 6.144.189	\$ 5.782.394	- \$ 361.795	- 6%

Tabla 18 Variación valor pagado por contratos de fotocopias e impresiones en el primer semestre de 2024 versus primer semestre de 2023

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

Se anexa igualmente, los soportes de ejecución de los contratos mencionados como evidencia a este apartado. (Anexo 6 - Fotocopiado).

3.2.4.1. Cero papel

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

- a. Utilizar carpetas compartidas virtuales.
- b. Utilizar el correo electrónico institucional como el canal oficial de comunicación de la entidad, y salvo que sea estrictamente necesario, no imprimir las comunicaciones internas.
- c. Al momento de fotocopiar o imprimir un documento, se deben utilizar ambas caras de la hoja.
- d. Se debe evitar generar múltiples ejemplares de un mismo documento en papel.
- e. Siempre se deben preferir los medios electrónicos para compartir la información institucional.

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

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

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

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

Las actualizaciones en las funcionalidades del Sistema de Gestión Documental y el desarrollo de nuevas funciones y servicios se han orientado a mejorar y fortalecer el proceso de recepción y envío de la documentación que se produce en la entidad, la interoperabilidad con otros sistemas de información de la Secretaría Distrital de la Mujer que pueden producir documentos de archivo, que también deben ser controlados y gestionados desde el Gestor Documental.

3.2.5. Publicidad distrital.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 062 de 2024, la Secretaría Distrital de la Mujer no ha suscrito contratos de publicidad ni de propaganda personalizada durante las vigencias 2024 y 2023. Sin embargo, con el propósito de garantizar la adecuada prestación de los servicios de la entidad, se han implementado diversas estrategias enfocadas en la promoción y divulgación. Estas acciones buscan que la ciudadanía en general conozca los servicios ofrecidos a las mujeres en toda su diversidad dentro del distrito capital.

Por ello, para asegurar la difusión de información sobre los servicios que presta la Entidad a través de distintos medios de comunicación, se suscribieron los siguientes contratos interadministrativos en los primeros semestres de 2024 y 2023, respectivamente:

Fecha de suscripción	No. contrato	Proveedor	Objeto	Valor
08/06/2023	958-2023	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá-ETB	Realizar y apoyar la creatividad, producción y difusión de estrategias, campañas y piezas de divulgación de temas misionales, a través de medios, espacios o canales estratégicos para su masificación, en el marco del proyecto: implementación de Estrategia de Divulgación Pedagógica con Enfoques de Género y de Derechos Bogotá.	\$ 2.857.337.644
30/05/2024	1009-2024	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá-ETB	Prestar los servicios de Central de Medios para fortalecer la divulgación y promoción de las políticas, proyectos, planes, programas, servicios y actividades de la Secretaría Distrital de la Mujer, a través de medios, espacios o canales estratégicos para su masificación, sujetándose a los lineamientos estratégicos que determine la Entidad.	\$ 420.603.594

Tabla 19 Contratos de divulgación y promoción a través de central de medios
Fuente: Asesora de Comunicaciones del despacho y SECOP II

Igualmente, se detallan los pagos realizados en el primer semestre de 2024 correspondientes a facturas de estos contratos frente a los realizados en el mismo periodo de la vigencia 2023, de acuerdo con su ejecución.

Concepto	Unidad de medida	I Semestre de 2023	I semestre de 2024	Variación absoluta	Variación absoluta
Servicios de promoción y divulgación	Pesos (\$)	\$ 0	\$ 214.393.895	\$ 214.393.895	No aplica

Tabla 20 Pagos realizados I Semestre por contratos de divulgación y promoción mediante central de medios
Fuente: Secop II

Adicional a esto se utilizan otros medios como lo son el portal web, redes sociales, entre otros. Por otra parte, no se suscribieron contratos para la impresión de folletos, reportes o similares.

3.2.6. Cajas menores.

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

3.2.7. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.

La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con 23 sedes (Nivel Central, Casa de Todas, Bodega, Archivo Central y 19 Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres), a las cuales se les realiza el mantenimiento preventivo y correctivo básico, tanto al inmueble como a sus muebles y enseres.

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

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

Los arrendadores se encargan de realizar algunos mantenimientos que se sean de intervención a la infraestructura, tratando de no afectar la operación y funcionamiento de la sede, previa concertación con la supervisión del contrato y de acuerdo con lo establecido en el mismo.

Se precisa que la entidad, durante el primer semestre de 2024 y 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), dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 062 de 2024.

Para el desarrollo de los mantenimientos, a cargo de la Entidad, se ha contado con el apoyo de operarios de mantenimiento de tiempo completo, vinculados a través de los contratos suscritos para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

entidad, las cuales pueden ser consultados tanto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, como en la plataforma transaccional Secop II, así:

Inicio de Contrato	Finalización Contrato	Orden de compra N.º	Contrato N.º	Contratista	Objeto
01/09/2022	09/05/2023	95.398	1015 de 2022	Labores Dotacionales Industriales S.A.S.	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer- Contrato No. 1015 – 2022
10/05/2023	24/01/2024	109.078	925 de 2023	Unión Temporal Outsourcing GIAF	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer
30/05/2024	30/04/2025	129535	1030 de 2024	Consortio KIOS	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer

Tabla 21 Contratos asociados a aseo y mantenimiento 2023 y 2024

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

Igualmente, durante las vigencias 2023 y 2024 se suscribieron contratos de mantenimiento y ferretería, necesarios para garantizar el normal funcionamiento de la entidad y garantizar la correcta prestación de los servicios en sus diferentes sedes. En la siguiente tabla se detalla el contratos vigente en el I semestre de 2024.

Inicio de Contrato	Finalización Contrato	Contrato N.º	Contratista	Objeto	Valor contrato (\$) SECOP II
11/10/2023	30/06/2024	1023 de 2023	William Alfonso Laguna Vargas / Interamericana De Suministros	Suministro de elementos de ferretería para la Secretaría Distrital de la Mujer	31.931.071

Tabla 22 Contratos asociados a ferretería y mantenimiento vigentes en I semestre de 2024

Fuente: Elaboración propia – Dirección Administrativa y Financiera

A continuación, se relaciona el total de pagos realizados para contratos de mantenimiento de sedes en el primer semestre de 2024 versus el mismo periodo del 2023:

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre I 2023	Cantidad Semestre I 2024	Variación absoluta	Variación relativa
Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	Pesos (\$)	No se realizaron pagos	21.519.568	No aplica	No aplica

Tabla 23 Variación valor pagado por contratos de mantenimiento y ferretería en I semestre 2024 y 2023

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

3.2.8. Suscripciones.

La Secretaría de la Mujer durante las vigencias 2023 y 2024 no contó con suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas.

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

3.2.9. Servicios Públicos.

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 y consumo sostenibles (ver anexo 7 – Campañas PIGA).

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.

Adicionalmente, desde la Subsecretaría Corporativa se emitió la Circular No. 010 de 2024, donde se impartieron lineamientos para contribuir con el ahorro del recurso hídrico en el marco de las medidas de racionamiento, aportando al manejo de la crisis climática del distrito.

A continuación, se presentan los resultados del seguimiento a los valores pagados por servicios públicos realizados en el primer semestre de 2024 comparados con los pagados en el primer semestre de 2023 (anexo 7 - Servicios Públicos).

Para el primer semestre de 2024, se realizaron giros por valor de ciento diez millones doscientos dieciséis mil novecientos noventa pesos M/CTE (\$ 110.216.990) por concepto de servicios públicos de las diferentes sedes de la entidad, así:

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS	PAGOS (\$) I SEMESTRE 2024
BOGOTA LIMPIA S.A.S. E.S.P.	1.840.000
CIUDAD LIMPIA BOGOTA S A E S P	499.400
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA E.S.P.	13.125.010
ENEL COLOMBIA SA ESP	89.719.340
LIMPIEZA METROPOLITANA S A E S P Y PODRA UTILIZAR LA SIGLA LIME S A E S P	4.096.570
PROMOAMBIENTAL DISTRITO S A S ESP	936.670
Total general	110.216.990

Tabla 24 Valores pagados por servicios públicos I semestre de 2024
Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

Para el primer semestre de 2023, el valor de los pagos por este concepto fue de ochenta y siete millones ciento cuarenta y ocho mil seiscientos diecinueve pesos moneda c/te (\$ 87.148.619), como se detalla a continuación.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS	PAGOS (\$) I SEMESTRE 2023
BOGOTA LIMPIA S.A.S. E.S.P.	1.871.799
CIUDAD LIMPIA BOGOTA S A E S P	206.330

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

SECRETARÍA DE
LA MUJER

BOGOTÁ

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS	PAGOS (\$) I SEMESTRE 2023
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ E.S.P.	11.612.500
ENEL COLOMBIA SA ESP	70.455.290
LIMPIEZA METROPOLITANA S A E S P Y PODRA UTILIZAR LA SIGLA LIME S A E S P	2.319.940
PROMOAMBIENTAL DISTRITO S A S ESP	682.760
Total general	87.148.619

Tabla 25 Valores pagados por servicios públicos I semestre de 2023
Fuente Dirección Administrativa y Financiera

Igualmente, en la siguiente tabla, se relacionan los valores de los pagos realizados en servicios públicos durante el primer semestre 2024 versus lo pagado en 2023:

Componente del gasto	Unidad de medida	Cantidad Semestre I 2023	Cantidad Semestre I 2024	Variación absoluta	Variación relativa
Servicios públicos	Pesos (\$)	\$ 87.148.619	110.216.990	\$ 23.068.371	26%

Tabla 26 Variación valor pagado por servicios públicos en primer semestre de 2024 versus primer semestre de 2023
Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

El aumento en el gasto de servicios públicos para el primer semestre de 2024 se debe en gran medida a que, si bien desde el 2023 se inició el retorno a la presencialidad, aun se tenían varias áreas en condición de alternancia y/o teletrabajo, panorama que cambió drásticamente en el año 2024 donde las actividades presenciales de diferentes sedes fueron en aumento.

4. PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2024

La Secretaría Distrital de la Mujer ha definido el Plan de Austeridad para la vigencia 2024, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 062 de 2024. Como parte de este plan, se han seleccionado dos (2) gastos elegibles para su seguimiento y evaluación.

GASTOS ELEGIBLES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO
Artículo 6. Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Reducir en un 10% la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior de acuerdo con lo que consta en los registros plataforma BOGDATA.	Gerentes de los proyectos de inversión Oficina Asesora de Planeación

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
LA MUJER



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

Tabla 27 Plan de austeridad en el gasto 2024

Fuente: Elaboración propia a partir del Plan de Austeridad 2024 Secretaría Distrital de la Mujer

Estos gastos han sido considerados elegibles tras analizar las medidas establecidas en el Decreto 062 de 2024 y las características propias de la entidad. En el caso de los contratos de prestación de servicios, se seleccionaron debido a que la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es uno de los gastos más recurrentes en todas las áreas de la entidad.

En cuanto al concepto de gasto asociado a la capacitación del personal, se incluyó en el plan de austeridad para la vigencia 2024, ya que la Dirección de Talento Humano identificó esta medida como una estrategia de ahorro priorizando las acciones de capacitación que se puedan realizar a través de gestión interna, destinando el presupuesto asignado exclusivamente a aquellas acciones que, por su experticia y certificación, deben ser pagadas.

4.1 Gasto elegible contratos de prestación de servicios.

Durante la vigencia 2023 la entidad suscribió contratos de prestación de servicios por un valor de \$57.790.012.903; para 2024, conforme al Decreto de Austeridad en el Gasto, la entidad debía generar un ahorro del 10%. Para el primer semestre de 2024, la entidad generó los respectivos CDPs de ahorro que posteriormente fueron remitidos a la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con las directrices, por un valor total de \$5.779.001.290. Por esta razón se da por cumplida la meta propuesta (Ver Anexo 8 – CDP).

4.2 Gasto elegible Capacitación.

Para el primer semestre de 2024, se tiene un ahorro de 100% en este concepto, debido a que en el marco del Plan Institucional de Capacitación se logró gestionar la realización de unas las actividades de capacitación realizadas entre enero y junio de 2024 a costo cero, gracias a la articulación con otras dependencias y entidades, con el fin de que las mismas no generaran costo asociado. Con lo anterior, se logró la misma cobertura en beneficio de las y los servidores de la Entidad.

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
LA MUJER



5. MEDIDAS DE EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DISTRITAL

5.1. Acuerdos marco de precios

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

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

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

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

Entre el 1 de enero al 30 de junio de 2024, la Secretaría Distrital de la Mujer suscribió cuatro (4) contratos para la adquisición de bienes y servicios a través de la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano frente a cinco (5) suscritos en 2023. (Anexo 1. Base contratos 2024).

5.2. Manejo de activos en desuso.

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

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

GA-IN-8 Ingresar bienes al almacén y GA-IN-9 Entregar los elementos y/o bienes al servicio

GA- IN-10 Realizar la toma física de inventarios

GA-IN-11 controlar el traslado préstamo o reintegro al almacén de bienes devolutivos o consumo controlado

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GA-IN-12 dar de baja bienes del inventario a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Durante el primer semestre de 2024 se realizaron diferentes actividades con el fin de identificar los bienes en desuso para gestionar su adecuado manejo en el segundo semestre de 2024.

5.4. Identificación de cartera y movilización.

En virtud de la normatividad previamente establecida, la Secretaría Distrital de la Mujer llevó a cabo un análisis en colaboración con las áreas técnicas encargadas de generar la información relacionada con los saldos de la cartera, análisis que se centró en la verificación de los criterios técnicos y normativos que determinan si una deuda debe ser reportada en la mencionada cartera de movilización de la que trata el artículo 30 del Decreto 062 de 2024, con el fin de identificar aquellos casos que presentaban morosidad.

Durante este proceso se concluyó que ninguno de estos casos cumplía con las características ni los requisitos establecidos para ser considerados dentro de la cartera de movilización, información que fue comunicada en su momento a la Secretaría Distrital de Hacienda.

6. LISTADO DE ANEXOS

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

- Anexo 1: base contratos 2024
- Anexo 2: facturas de telefonía
- Anexo 3: Circular 009 de 2022
- Anexo 4: Vehículos (combustible y mantenimiento)
- Anexo 5: Circular 0018 de 2022
- Anexo 6: Fotocopiado
- Anexo 7: Servicios públicos
- Anexo 8: CDP

7. ELABORACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
LA MUJER

BOGOTÁ

Elaboración e insumos:

Mayerly Janneth Perez Camberos – Contratista, Dirección de Talento Humano

Jennifer Lorena Moreno Arcilla – Contratista, Dirección de Contratación

Angela Maria Canizalez Herrera – Asesora de Comunicaciones

Miguel Alberto Bernal – Profesional especializado Oficina Asesora de Planeación

Mcallister Granados – Contratista Oficina Asesora de Planeación

Martha Liliana Montaña – Profesional universitario Dirección Administrativa y Financiera

Jacqueline Marin – Profesional especializado Dirección Administrativa y Financiera

Daniela Alejandra Lopez Rendon – Contratista Dirección Administrativa y Financiera

Sandra Patricia Albadan Lozada – Profesional Universitario Dirección Administrativa y Financiera

Sirley Yessenia Quevedo – Contratista Dirección Administrativa y Financiera

Revisó:

Carlos Alfonso Gaitan – Jefe Oficina Asesora de Planeación

Angela Maria Canizalez Herrera – Asesora de Comunicaciones del Despacho

Claudia Marcela Garcia Santos – Directora Talento Humano

Luis Guillermo Flechas - Director de Contratación

Natali Ardila Ardila – Directora Administrativa y Financiera

Aprobó:

Subsecretaría de Gestión Corporativa (E)

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.