

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

## Auditoría Interna de cumplimiento Austeridad del Gasto Público, I Trimestre 2026 (Informe Final)

### TABLA DE CONTENIDO

|                                                                                                                                            |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. DESCRIPCIÓN GENERAL .....</b>                                                                                                        | <b>3</b> |
| 1.1. Criterios de Auditoría .....                                                                                                          | 4        |
| 1.1.1. De orden Nacional .....                                                                                                             | 4        |
| 1.1.2. De orden Distrital .....                                                                                                            | 4        |
| 1.1.3. De orden Interno .....                                                                                                              | 5        |
| 1.2. Metodología .....                                                                                                                     | 5        |
| <b>2. LIMITACIONES .....</b>                                                                                                               | <b>8</b> |
| <b>3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA .....</b>                                                                                        | <b>8</b> |
| 3.1. Identificación y Determinación de los Gastos Elegibles que conforman el Plan de Austeridad en el Gasto Vigencia 2026 .....            | 9        |
| 3.1.1. Cumplimiento (C): Actualización y Aprobación del Plan de Austeridad en el Gasto Público SDMujer .....                               | 9        |
| 3.1.2. Cumplimiento (C): Incorporación en el Plan de Acción Institucional 2026 .....                                                       | 10       |
| 3.2. Resultados del Cumplimiento del Plan de Austeridad Distrital en el Gasto Público 2025 – 2027. ....                                    | 10       |
| 3.2.1. Cumplimiento (C): Seguimiento al Plan de Austeridad Distrital I Trimestre de 2026 .....                                             | 10       |
| 3.3. Comportamiento de los Conceptos (Políticas Asociadas) a la Austeridad en el Gasto descritos en el Decreto Distrital 645 de 2025. .... | 10       |
| 3.3.1. Cumplimiento (C): Conceptos (Políticas Asociadas) presentes y ejecutadas. ....                                                      | 10       |
| 3.3.3.1. Artículo 334. Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas. ....                                             | 10       |
| 3.3.3.2. Artículo 335. Concursos públicos abiertos de méritos .....                                                                        | 10       |
| 3.3.3.3. Artículo 336. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. ....                   | 11       |
| 3.3.3.4. Artículo 337. Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. ....             | 13       |
| 3.3.3.5. Artículo 338. Horas Extras, Dominicales y Festivos. ....                                                                          | 15       |
| 3.3.3.6. Artículo 339. Viáticos y Gastos de Viaje. ....                                                                                    | 17       |
| 3.3.3.7. Artículo 340. Compensación por Vacaciones .....                                                                                   | 18       |
| 3.3.3.8. Artículo 341. Bono navideño .....                                                                                                 | 19       |
| 3.3.3.8. Artículo 342. Capacitación. ....                                                                                                  | 19       |
| 3.3.3.9. Artículo 343. Bienestar .....                                                                                                     | 20       |
| 3.3.3.9. Artículo 344. Eventos y Conmemoraciones .....                                                                                     | 22       |
| 3.3.3.10. Artículo No 345. Fondos educativos. ....                                                                                         | 23       |
| 3.3.3.11. Artículo No 346. Telefonía .....                                                                                                 | 23       |
| 3.3.3.12. Artículo No 347. Vehículos Oficiales. ....                                                                                       | 25       |
| 3.3.3.13. Artículo No 348. Adquisición de Vehículos y Maquinaria. ....                                                                     | 27       |
| 3.3.3.14. Artículo No 349. Fotocopiado, multicopiado e impresión. ....                                                                     | 28       |
| 3.3.3.15. Artículo No 350. Publicidad Distrital .....                                                                                      | 30       |
| 3.3.3.16. Artículo No 351: Cajas Menores .....                                                                                             | 31       |

|                                                                                                                                                                        |                                                   |                                        |                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small> | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br/>LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                                        |                                                   | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                        | <b>INFORME DE<br/>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

|                                                                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.3.3.17. Artículo No 352: Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles. ....                           | 31        |
| 3.3.3.18. Artículo No 353: Suscripciones. ....                                                                      | 33        |
| 3.3.3.19. Artículo No 354: Servicios Públicos .....                                                                 | 33        |
| 3.3.3.20. Artículo No 358: Acuerdo Marco de Precios .....                                                           | 36        |
| 3.3.3.21. Artículo No 360: Manejo de Activos en desuso. ....                                                        | 37        |
| 3.3.2. Fortalezas (F): Conceptos (Políticas Asociadas) que demostraron acciones de austeridad destacadas.           | 37        |
| 3.3.2.1. Artículo No 346. Telefonía. ....                                                                           | 37        |
| 3.3.2.2. Artículo No 347. Vehículos Oficiales. ....                                                                 | 38        |
| 3.3.2.3. Artículo No 349: Fotocopiado, multicopiado e impresión. ....                                               | 39        |
| 3.3.2.4. Artículo No. 354: Servicios Públicos .....                                                                 | 39        |
| 3.3.3. Incumplimiento (I-01-GTH-2026): Incumplimiento de máximo periodos pendientes de disfrute de Vacaciones. .... | 40        |
| 3.3.3.1. Respuesta del auditado: Dirección de Talento Humano .....                                                  | 41        |
| 3.3.3.2. Análisis y dictamen de la Oficina de Control Interno .....                                                 | 42        |
| <b>4. CONCLUSIONES.....</b>                                                                                         | <b>45</b> |
| <b>5. RECOMENDACIONES.....</b>                                                                                      | <b>47</b> |
| <b>6. PLAN DE MEJORAMIENTO .....</b>                                                                                | <b>47</b> |
| 6.1. Resultados seguimiento Plan de Mejoramiento vigente. ....                                                      | 48        |
| 6.1.1. Oportunidad de Mejora (OM-01-GTH-2026): Inefectividad de Plan de Mejoramiento Interno. ....                  | 49        |
| 6.1.1.1. Respuesta del auditado: Dirección de Talento Humano .....                                                  | 49        |
| 6.1.1.2. Análisis y dictamen de la Oficina de Control Interno .....                                                 | 51        |
| <b>7. ANEXOS .....</b>                                                                                              | <b>54</b> |
| <b>8. FIRMAS .....</b>                                                                                              | <b>55</b> |

|                                                                                                                                                 |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE LA MUJER | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                 |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                 | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VIGENCIA</b>                   | Primer Trimestre de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>TÍTULO DE LA AUDITORÍA</b>     | Austeridad del Gasto Público, I Trimestre 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>TIPO DE AUDITORÍA</b>          | Cumplimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>UNIDAD (ES) AUDITADABLE(S)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina Asesora de Planeación.</li> <li>Oficina Asesora Jurídica.</li> <li>Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>Dirección de Contratación.</li> <li>Dirección de Talento Humano.</li> <li>Asesora de Comunicaciones.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>RESPONSABLE (S)</b>            | Jefas (es) y equipos de trabajo de las Oficinas Asesora de Planeación, Asesora Jurídica; y Directoras (es) y equipos de trabajo de Administrativa y Financiera, Contratación, Talento Humano, y Asesora de Comunicaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>OBJETIVO</b>                   | Verificar el cumplimiento de las directrices en materia de austeridad del gasto.<br>o público para el sector público colombiano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>ALCANCE</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización y Aprobación del Plan de Austeridad.</li> <li>Incorporación en el Plan de Acción Institucional: Evaluar la integración del Plan de Austeridad en el Gasto Público dentro del Plan de Acción Institucional de la Entidad.</li> <li>Avance y Cumplimiento de Metas e Indicadores: Analizar el avance en el cumplimiento de las metas e indicadores asociados a los conceptos y políticas del Plan de Austeridad en el Gasto Público de la SDMujer a corte del 31 de marzo de 2026.</li> <li>Comportamiento de Gastos Objeto de Racionalización: Examinar el comportamiento de los gastos que, conforme a la normativa vigente, deben ser racionalizados durante el Primer Trimestre de 2026.</li> <li>Efectividad de Planes de Mejoramiento Internos: Evaluación de Efectividad a 31 de julio de 2026.</li> </ul> |
| <b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>       | Agosto – Septiembre de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>EQUIPO AUDITOR<sup>1</sup></b> | Maryam Paola Herrera Morales (MPHM), Auditor Líder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

<sup>1</sup> Escriba los nombres del Equipo Auditor, el acrónimo correspondiente, así como el rol a desempeñar (Auditor Líder, Auditor Interno, Observador, y/o Experto Técnico)

|                                                                                                                                                 |                                           |  |                                 |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE LA MUJER | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN |  | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                 | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     |  | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                 |                                           |  | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

## 1.1. Criterios de Auditoría

### 1.1.1. De orden Nacional

- “Medidas de Austeridad del Gasto Público” del Decreto Único Reglamentario No. 1068 del 26 de mayo de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Hacienda y Crédito Público”, emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

### 1.1.2. De orden Distrital

- Acuerdo 719 del 26 de septiembre 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”, emitido por el Concejo de Bogotá D.C.
- Acuerdo 744 del 03 de septiembre de 2019 “Por medio del cual se dictan los lineamientos para el uso de la marca ciudad “Bogotá” y se dictan otras disposiciones”, emitido por el Concejo de Bogotá D.C.
- Directiva Distrital 001 del 24 de enero de 2020 “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”, emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Circular 051 del 03 de julio de 2020 “Implementación Estrategia Talento, No Palanca Segundo Semestre vigencia 2020”, emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Circular Conjunta Externa 004 del 14 de octubre de 2020 “Lineamientos sobre el funcionamiento del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. “Talento No Palanca”, emitido por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.
- Circular Conjunta 002 del 26 de enero de 2021 “Directrices sobre el funcionamiento del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. “Talento No Palanca”, emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.
- Circular Conjunta 006 del 10 de agosto de 2022 “Directrices sobre el funcionamiento del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C. “Talento No Palanca”, emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.
- Circular Conjunta 001 del 04 de enero de 2024 “Directrices de austeridad del gasto público en materia de contratación”, expedida por la Secretaría General, Secretaría Distrital de Hacienda, y Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Decreto 062 del 09 de febrero 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”, emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C (derogado y compilado en el Decreto 645 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda” expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Concepto Unificador No 01 del 13 de diciembre de 2024 “Normas de Austeridad del Gasto Público en las Entidades y Organismos Distritales”.
- Circular No 060 del 27 de diciembre de 2024 “Lineamientos de prevención frente a la

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

*configuración del contrato realidad, en relación con la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2025”.*

- Circular Externa SDH-000002 del 10 de enero de 2025 *“Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025 – 2027”.*
- Circular Externa No SDH-000009 del 31 de diciembre de 2025 *“Ratificación del compromiso de austeridad y optimización del gasto público para la vigencia 2026”*

### 1.1.3. De orden Interno

- Resolución 0278 del 22 de junio de 2018 *“Por medio de la cual se adopta la Política de Eficiencia administrativa y cero papel de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*
- Circular 0018 del 03 de noviembre de 2022 *“Beneficios y recomendaciones sobre el servicio de monitoreo y control satelital (GPS) del parque automotor de la entidad”,* emitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa.
- Circular 0005 del 02 de febrero de 2023 *“Por la cual se fijan 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”,* emitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa
- Circular 0008 del 23 de febrero de 2023 *“Implementación Política de Eficiencia Administrativa y “Cero papel” en la entidad”.*
- Circular 0010 del 10 de abril de 2024 *“Medidas a adoptar en todas las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer para contribuir en el ahorro de los recursos de agua y energía”,* emitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa.
- Resoluciones No. 0464 de 2024 *“Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios y equivalencias de la Secretaría Distrital de la Mujer para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión y se establecen otras disposiciones”* emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Resolución No. 0016 del 24 de enero de 2025 *“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 0464 del 19 de diciembre de 2024”,* emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Circular 0015 del 22 de julio de 2025 *“Lineamientos para la administración del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer”,* emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa
- Plan de Gestión para el uso eficiente y ahorro de papel (GD-PL-1) versión 2 del 30 de agosto de 2021
- Guía Creación y Ejecución de Planes de Mejoramiento en Aplicativo LUCHA código MI-GU-1 versión 3 de 2025.
- Procedimiento Mejora Continua código MI-PR-7 versión 3 de 2025.

## 1.2. Metodología

|                                                                                                                                                 |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE LA MUJER | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2<br>Versión: 06 | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                 | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el “*Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer*” y el “*Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna*” aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como los lineamientos establecidos para el Proceso Seguimiento, Evaluación y Control.

**Planeación del Seguimiento:** Tomando como base los criterios de seguimiento, la Oficina de Control Interno en aras de revisar el cumplimiento de los principales aspectos normativos consagrados en el Decreto Distrital 062 de 2024, así como los requisitos que deben cumplir cada una de las áreas en materia de austeridad del gasto, realizó Anunció Seguimiento Reglamentario – Seguimiento al Plan de Austeridad en el Gasto Público, I Trimestre de 2026, mediante memorando N° 2026-103-001647-3 del 29 de julio de 2026, donde se indicó las etapas y temáticas a tratar para el desarrollo del mismo.

En el marco del desarrollo del trabajo de auditoría, se realizaron solicitudes de información el día 29 de julio de 2026 a las áreas concernientes así:

- Radicado N° 2026-103-001655-3, dirigido a la Oficina Asesora Jurídica.
- Radicado N° 2026-103-001652-3, dirigido a la Dirección de Contratación.
- Radicado N° 2026-103-001650-3, dirigido a la Asesora de Comunicaciones – Despacho.
- Radicado N° 2026-103-001653-3, dirigido a la Dirección de Talento Humano.
- Radicado N° 2026-103-001654-3, dirigido a la Oficina Asesora de Planeación.
- Radicado N° 2026-103-001651-3, dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera.

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

- Radicado N° 2026-100-001672-3 del 30 de julio de 2026, respuesta De Despacho – Asesora de Comunicaciones.
- Radicado N° 2026-101-001727-3 del 03 de agosto de 2026, respuesta de la Oficina Asesora de Planeación.
- Radicado N° 2026-102-001730-3 del 03 de agosto de 2026, respuesta de la Oficina Jurídica.
- Radicado N° 2026-403-001808-3 del 10 de agosto de 2026, respuesta de la Dirección de Talento Humano.
- Radicado N° 2026-401-001800-3 del 10 de agosto de 2026, alcance de respuesta de la Dirección Administrativa y Financiera.
- Radicado N° 2026-400-001729-3 del 03 de agosto de 2026, respuesta de la Dirección de Contratación.

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

**Desarrollo del Seguimiento:** Con el fin de realizar el presente seguimiento, a continuación, se sintetizan los principales aspectos de la metodología aplicada para el desarrollo y elaboración del presente informe:

- 1. Actualización y Aprobación del Plan de Austeridad:** Verificar la existencia y contenido del Plan de Austeridad en el Gasto Público 2026, así como su alineación con las Circulares No. SDH-000002 del 10 de enero y SDH-000009 del 31 de diciembre de 2025., emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda, su aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la debida publicidad de este en cumplimiento de la normativa aplicable.
- 2. Incorporación en el Plan de Acción Institucional:** Evaluar la integración del Plan de Austeridad en el Gasto Público dentro del Plan de Acción Institucional de la Entidad.
- 3. Avance y Cumplimiento de Metas e Indicadores:** Analizar el avance en el cumplimiento de las metas e indicadores asociados a los conceptos y políticas del Plan de Austeridad en el Gasto Público de la SDMujer a corte del 31 de marzo de 2026.
- 4. Comportamiento de Gastos Objeto de Racionalización:** Examinar el comportamiento de los gastos que, conforme a la normativa vigente, deben ser racionalizados durante el Primer Trimestre de 2026.
- 5. Efectividad de Planes de Mejoramiento Internos:** Realizar seguimiento a la efectividad de los Planes de Mejoramiento Internos formulados por las dependencias y/o procesos, derivados de auditorías previas sobre las Medidas de Austeridad en el Gasto Público, con corte al 31 de julio de 2026. Para este fin, se solicita a las dependencias y/o procesos responsables cargar las evidencias de cumplimiento de estos planes en el aplicativo LUCHA, Módulo de Mejoramiento Continuo.
- 6. Verificación de la información publicada en la página web institucional y documentos del Sistema Integrado de Gestión en el aplicativo LUCHA.**

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del presente trabajo se construya el informe cuyas conclusiones se clasifican en fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos así:

**Oportunidad de mejora:** Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos. Para el tratamiento de este tipo de hallazgo se pueden presentar 3 situaciones a partir del análisis que efectuó la dependencia por su grupo interno de trabajo: 1) Formulación de plan de mejoramiento cargado en el aplicativo “Lucha” conforme al procedimiento MI-PR-07, Versión 03; 2) Toma de acciones internas por parte de la dependencia, las cuales deberán ser comunicadas a la Oficina de Control Interno mediante Orfeo, y deberán quedar documentadas en la dependencia como soporte de la gestión y tratamiento efectuado; y 3) No tomar ninguna acción frente a la oportunidad de mejora, por lo cual, deberán dejar documentado e informar a la Oficina de Control Interno mediante Orfeo las razones por las cuales no se dará ningún tratamiento.

|                                                                                                                                                 |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE LA MUJER | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                 |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                 | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

**Incumplimiento:** En el proceso de verificación, se identifica que el proceso está incumpliendo con algún criterio normativo o interno, lo cual conlleva afectar el cumplimiento de sus objetivos. Para el tratamiento de este tipo de hallazgo, se debe efectuar el análisis de causas y cargue de plan de mejoramiento en el aplicativo “Lucha” conforme al procedimiento MI-PR-07, V.03.

## 2. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones en el desarrollo del ejercicio auditor.

## 3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Resultados del análisis y verificación al estado y avance del Plan de Austeridad en el Gasto Público SDMujer I Trimestre de 2026 y las dependencias responsables se presentan los siguientes hallazgos de auditoría:

**Tabla 1. Resultados de Auditoría**

| Tipo de resultado | Cantidad | Referenciación                                                                                                | Proceso / Dependencia    | Componente del MECI         |
|-------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| Fortalezas        | 1        | 3.2.2.                                                                                                        | Gestión Tecnológica      | C1. Ambiente de Control.    |
|                   |          |                                                                                                               | Gestión Administrativa   | C3. Actividades de Control. |
| Cumplimientos     | 4        | 3.1.1. Cumplimiento (C): Actualización y Aprobación del Plan de Austeridad en el Gasto Público SDMujer        | Gestión Administrativa   | C3. Actividades de Control. |
|                   |          | 3.1.2. Cumplimiento (C): Incorporación en el Plan de Acción Institucional 2026                                | Gestión Administrativa   | C3. Actividades de Control. |
|                   |          | 3.2.1. Cumplimiento (C): Seguimiento al Plan de Austeridad Distrital I Trimestre de 2026                      | Gestión Administrativa   | C3. Actividades de Control. |
|                   |          | 3.3.1. Cumplimiento (C): Conceptos (Políticas Asociadas) presentes y ejecutadas.                              | Gestión Talento Humano   | C3. Actividades de Control. |
|                   |          |                                                                                                               | Gestión Contractual      |                             |
|                   |          |                                                                                                               | Gestión Administrativa   |                             |
|                   |          |                                                                                                               | Gestión Tecnológica      |                             |
| Incumplimientos   | 1        | 3.3.3. Incumplimiento (I-01-GTH-2026): Incumplimiento de máximo periodos pendientes de disfrute de Vacaciones | Comunicación Estratégica | C3. Actividades de Control. |
|                   |          |                                                                                                               | Gestión Talento Humano   |                             |

|                                                                                                                                                         |                                                   |  |                                        |                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE LA MUJER | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br/>LA GESTIÓN</b> |  | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                         |                                                   |  | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                         | <b>INFORME DE<br/>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     |  | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

| Tipo de resultado       | Cantidad | Referenciación                                                                                          | Proceso / Dependencia  | Componente del MECI          |
|-------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------|
| Oportunidades de Mejora | 1        | <b>6.1.1. Oportunidad de Mejora (OM-01-GTH-2026):</b><br>Inefectividad de Plan de Mejoramiento Interno. | Gestión Talento Humano | C3. Actividades de Monitoreo |
| <b>TOTAL:</b>           | <b>7</b> |                                                                                                         |                        |                              |

A continuación, se detallan los resultados anteriormente descritos.

### **3.1. Identificación y Determinación de los Gastos Elegibles que conforman el Plan de Austeridad en el Gasto Vigencia 2026**

#### **3.1.1. Cumplimiento (C): Actualización y Aprobación del Plan de Austeridad en el Gasto Público SDMujer**

La Oficina de Control Interno constató que la SDMujer dio cumplimiento a las directrices de planeación y adopción de las medidas de austeridad para la vigencia 2026. Se verificó que, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en sesión ordinaria del 9 de junio de 2025 (Acta No. 8), aprobara por unanimidad el Plan de Austeridad Distrital 2025-2027. Este instrumento contiene la matriz de gastos elegibles para ahorro y define los rubros objeto de seguimiento técnico para el periodo señalado.

**Imagen No. 1 – Indicadores y conceptos del Plan 2026**

| CONCEPTO DE GASTO                                                               | META INDICADOR DE AUSTERIDAD |          |          |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------|----------|
|                                                                                 | AÑO 2025                     | AÑO 2026 | AÑO 2027 |
| <b>Servicios de personal</b>                                                    |                              |          |          |
| Artículo 6°.- Reducción del gasto en CPS profesionales y de apoyo a la gestión. | -22,2%*                      | -3,00%   | -3,00%   |
| Artículo 7°.- Horas extras, dominicales y festivos.                             | -3,23%                       | -3,00%   | -3,00%   |
| Artículo 9°.- Compensación por vacaciones.                                      | 84%**                        | -3,00%   | -3,00%   |
| Artículo 10°.- Bono navideño y Artículo 12 -. Bienestar.                        | -2,24%                       | -3,00%   | -3,00%   |
| Artículo 11 -. Capacitación.                                                    | 2,00%                        | 2,00%    | 2,00%    |
| <b>Servicios Administrativos</b>                                                |                              |          |          |
| Artículo 15. Telefonía.                                                         | -3,23%                       | -3,00%   | -3,00%   |
| Artículo 16 -. Vehículos oficiales.                                             | -3,23%                       | -3,00%   | -3,00%   |
| Artículo 18 -. Fotocopiado, multicopiado e impresión.                           | 1,00%                        | 1,00%    | 1,00%    |
| Artículo 21 -. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.        | -119%***                     | -3,00%   | -3,00%   |
| Artículo 23 -. Servicios públicos.                                              | -40%***                      | -3,00%   | -3,00%   |

**Fuente.** Información tomada del Informe de Austeridad del Gasto Público, 1er Trimestre 2025

|                                                                                                                                                 |                                           |                                                    |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE LA MUJER | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                                   | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                 | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Versión: 06<br><br>Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

### 3.1.2. Cumplimiento (C): Incorporación en el Plan de Acción Institucional 2026

La Oficina de Control Interno corroboró en el Plan de Acción Institucional aprobado y publicado para la vigencia 2026, que en el marco de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, la Dirección Administrativa y Financiera, incluyó en el Plan de Acción Institucional una actividad relacionada con la implementación del Plan de Austeridad *“Consolidar los informes semestrales que evidencien los resultados del Plan de Austeridad y demás medidas de optimización del gasto público implementadas por las diferentes dependencias en la entidad”*.

## 3.2. Resultados del Cumplimiento del Plan de Austeridad Distrital en el Gasto Público 2025 – 2027.

### 3.2.1. Cumplimiento (C): Seguimiento al Plan de Austeridad Distrital I Trimestre de 2026

En la verificación de la comunicación remitida por la Dirección de Talento Humano (Memorando No. 2026-403-001808-3), respecto al cumplimiento del Plan de Austeridad en el Gasto I trimestre de 2026 para la SDMujer, la dependencia manifestó: *“Durante el primer trimestre de 2026 el valor pagado al proveedor por concepto de capacitación fue de cero pesos (\$0), el mismo valor registrado en el primer trimestre de 2025. En consecuencia, el indicador de austeridad, que se calcula como uno (1) menos la razón entre el gasto de la vigencia actual y el gasto de la vigencia base, no resulta determinable para este corte, por cuanto el denominador es igual a cero. No obstante, el comportamiento del gasto es consistente con la meta de ahorro formulada, toda vez que la totalidad de las acciones ejecutadas en el trimestre se adelantó sin erogación presupuestal.”*

## 3.3. Comportamiento de los Conceptos (Políticas Asociadas) a la Austeridad en el Gasto descritos en el Decreto Distrital 645 de 2025.

### 3.3.1. Cumplimiento (C): Conceptos (Políticas Asociadas) presentes y ejecutadas.

#### Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal “Subcapítulo I”.

#### 3.3.3.1. Artículo 334. Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 334 del Decreto 645 de 2025, la Dirección de Talento Humano manifestó *“Durante el primer trimestre de 2026 no se registró rubro asociado a este concepto ni se presenta variación frente al mismo periodo de la vigencia anterior.”*

#### 3.3.3.2. Artículo 335. Concursos públicos abiertos de méritos.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 335 del Decreto 645 de 2025, la Dirección de Talento Humano manifestó: *“(…) Se precisa que la publicación de las listas de elegibles de dicho proceso constituye el hecho que motiva el ajuste previsto en la meta de compensación por vacaciones señalado en el numeral 4 de este documento, y que en su desarrollo se adelantaron durante el trimestre las jornadas de posesiones relacionadas en el numeral 5.*

|                                                                                                                                                                        |                                                   |                                                                  |                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small> | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br/>LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2                                          | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                                        | <b>INFORME DE<br/>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Versión:</b> 06<br><br><b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

*Para el primer trimestre de 2026 se tenían ya reportadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil noventa y cinco (95) vacantes definitivas y no se identificaron vacantes por reportar, sin que durante el periodo se hubieren efectuado pagos por este concepto (...).*

### **3.3.3.3. Artículo 336. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.**

En atención a lo dispuesto en el Artículo 336 del Decreto 645 de 2025, la Dirección de Contratación comunicó, mediante Memorando No. 2026-400-001729-3 del 03 de agosto de 2026 que, *“(...) da cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, particularmente lo establecido en el Decreto Nacional 1068 de 2015, artículo 2.8.4.4.5, así como en las demás leyes y decretos que regulan esta modalidad contractual. Asimismo, se observa lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad y en las directrices señaladas en la Directiva 001 del 24 de enero de 2020, orientadas al fortalecimiento de una política institucional de austeridad, eficiencia, economía y efectividad.*

*En este marco, la Dirección de Contratación implementa controles, parámetros y mecanismos que garantizan el cumplimiento de dichas disposiciones. Entre ellos se destacan:*

- *Verificación de idoneidad: Se revisa que los contratistas cumplan con los requisitos de experiencia, formación y capacidades necesarias para ejecutar el objeto contractual.*
- *Aplicación de procedimientos internos: A través de listas de chequeo, formatos y procedimientos establecidos, se valida que la información consignada en los estudios previos y en el expediente contractual cumpla con los lineamientos normativos aplicables.*
- *Cumplimiento de políticas de austeridad: La gestión contractual se orienta a satisfacer necesidades reales de la Entidad evitando gastos innecesarios y promoviendo el uso racional de los recursos públicos.*

*Como resultado, la Dirección de Contratación fortalece la eficiencia y la economía en los procesos, garantizando además la trazabilidad y transparencia mediante la utilización de la plataforma transaccional SECOP II, donde se incorpora íntegramente la información del expediente contractual.”*

Con el fin de validar el cumplimiento efectivo del Artículo 336 del Decreto 645 de 2025, se determinó y revisó una muestra de 20 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigentes durante el primer trimestre de 2026, del total de 895 reportados por la Dirección de Contratación.

**Tabla 2. Muestra Contratos I Trimestre 2026**

| Ítem | No. Proceso SECOP | Dependencia                                                     |
|------|-------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1    | CD-PS-015-2026    | Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad               |
| 2    | CD-PS-019-2026    | Oficina Asesora de Planeación                                   |
| 3    | CD-PS-062-2026    | Dirección de Derechos y Diseño de Política                      |
| 4    | CD-PS-102-2026    | Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades |
| 5    | CD-PS-128-2026    | Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades |

|                                                                                                                                                 |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE LA MUJER | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                 | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                 |                                           | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

| Ítem | No. Proceso SECOP | Dependencia                                                                      |
|------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 6    | CD-PS-130-2026    | Dirección de Gestión del Conocimiento                                            |
| 7    | CD-PS-151-2026    | Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia |
| 8    | CD-PS-179-2026    | Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia |
| 9    | CD-PS-268-2026    | Dirección de Talento Humano                                                      |
| 10   | CD-PS-275-2026    | Oficina de Control Disciplinario Interno                                         |
| 11   | CD-PS-300-2026    | Dirección de Enfoque Diferencial                                                 |
| 12   | CD-PS-398-2026    | Dirección Administrativa y Financiera                                            |
| 13   | CD-PS-489-2026    | Dirección del Sistema de Cuidado                                                 |
| 14   | CD-PS-642-2026    | Despacho - Comunicaciones                                                        |
| 15   | CD-PS-677-2026    | Oficina Jurídica                                                                 |
| 16   | CD-PS-711-2026    | Dirección del Sistema de Cuidado                                                 |
| 17   | CD-PS-795-2026    | Subsecretaría de Gestión Corporativa                                             |
| 18   | CD-PS-808-2026    | Dirección de Contratación                                                        |
| 19   | CD-PS-824-2026    | Dirección de Territorialización de Derechos y Participación                      |
| 20   | CD-PS-861-2026    | Despacho                                                                         |

**Fuente.** Elaboración propia con información reportada por la Dirección de Contratación

El análisis se orientó a validar los siguientes aspectos clave:

- ✓ Que no exista duplicidad en los objetos contractuales suscritos, salvo en los casos en que se cuente con la autorización expresa del jefe de la entidad.
- ✓ Que el valor mensual pactado no exceda la remuneración total mensual del jefe de la entidad.
- ✓ Que, en los casos excepcionales donde se contrate personal altamente calificado, exista una justificación técnica que respalde dicha condición y se respeten los topes legales establecidos.

De la verificación efectuada se obtuvieron los siguientes cumplimientos:

- ✓ **No se evidenció duplicidad en los objetos contractuales:** Del análisis realizado a los 10 contratos seleccionados, no se evidenciaron casos en los que se presentara duplicidad de objetos contractuales con otros contratos vigentes en el mismo periodo. Cada contrato revisado contempla funciones y actividades diferenciadas, lo que da cuenta de un control institucional en la asignación de roles y evita la contratación simultánea sin la debida justificación
- ✓ **No se excedió la remuneración mensual del jefe de la entidad:** En ninguno de los contratos evaluados se superó el valor mensual equivalente a la remuneración total del jefe de la entidad. Este cumplimiento refleja una gestión responsable en la definición de los honorarios pactados, conforme a los principios de proporcionalidad y eficiencia del gasto público.

|                                                                                                                                                         |                                                   |                                        |                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE LA MUJER | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br/>LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                         |                                                   | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                         | <b>INFORME DE<br/>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

**Tabla 3. Muestra Contratos I Trimestre 2026 – Valor Mensual**

| No. Proceso<br>SECOB | Valor Mensual Pactado<br>(\$) | Cumplimiento (✓/✗) |
|----------------------|-------------------------------|--------------------|
| CD-PS-015-2026       | 20.000.000,00                 | ✓                  |
| CD-PS-019-2026       | 12.373.195,00                 | ✓                  |
| CD-PS-062-2026       | 8.800.000,00                  | ✓                  |
| CD-PS-102-2026       | 8.817.000,00                  | ✓                  |
| CD-PS-128-2026       | 8.817.000,00                  | ✓                  |
| CD-PS-130-2026       | 20.400.000,00                 | ✓                  |
| CD-PS-151-2026       | 9.085.000,00                  | ✓                  |
| CD-PS-179-2026       | 9.085.000,00                  | ✓                  |
| CD-PS-268-2026       | 8.300.000,00                  | ✓                  |
| CD-PS-275-2026       | 7.610.380,00                  | ✓                  |
| CD-PS-300-2026       | 9.079.047,00                  | ✓                  |
| CD-PS-398-2026       | 10.882.500,00                 | ✓                  |
| CD-PS-489-2026       | 10.500.000,00                 | ✓                  |
| CD-PS-642-2026       | 10.200.000,00                 | ✓                  |
| CD-PS-677-2026       | 9.211.343,00                  | ✓                  |
| CD-PS-711-2026       | 10.500.000,00                 | ✓                  |
| CD-PS-795-2026       | 9.500.000,00                  | ✓                  |
| CD-PS-808-2026       | 10.195.913,00                 | ✓                  |
| CD-PS-824-2026       | 11.940.000,00                 | ✓                  |
| CD-PS-861-2026       | 9.014.636,00                  | ✓                  |

**Fuente.** Elaboración propia con información reportada por la Dirección de Contratación

#### 3.3.3.4. Artículo 337. Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Con relación a las medidas adoptadas en relación con la reducción del gasto en CPS profesionales y de apoyo a la gestión financiados por proyectos de inversión y el impacto de estas, la Dirección de Contratación manifestó “ (...) En este sentido, la Dirección de Contratación recomendó a supervisores, colaboradores de contratos, jefes y jefas de oficinas asesoras, así como a las

|                                                                                                                                                     |                                               |                                     |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE LA MUJER | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2             | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                     |                                               | <b>Versión:</b> 06                  |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                     | <b>INFORME DE AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025 |                                                                                                                                         |

subsecretarías y direcciones, consultar los diferentes perfiles y hojas de vida de los aspirantes —de acuerdo con sus necesidades y metas misionales— a través del Banco de Proveedores del Distrito, disponible en el siguiente enlace: <https://bancoproveedores.serviciocivil.gov.co/index.html>.

*Esta recomendación fue formalizada mediante la Circular No. 0011 del 21 de mayo de 2025, en atención a lo dispuesto en la Circular Externa No. 09 del 31 de marzo de 2025 emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD). Estos lineamientos contribuyen a la reducción del gasto en contratos de prestación de servicios al promover procesos de selección más eficientes, transparentes y ajustados a la normatividad vigente”.*

En coherencia con lo expresado por la Dirección de Contratación, la evaluación del cumplimiento de este artículo se enfocará en identificar prácticas que demuestren la optimización del gasto y el uso racional de la contratación por prestación de servicios, alineadas con las metas y necesidades misionales de la Entidad.

#### ✓ **Análisis de la contratación ejecutada**

Para verificar la ejecución contractual del primer trimestre de 2026, se consolidó información proveniente de SIDEAP y los reportes de la Dirección de Contratación de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Del análisis se evidenció que:

- ✓ 895 contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión fueron suscritos durante el I Trimestre de 2026, acorde a la Dirección de Contratación, sin embargo, en SIDEAP, se evidencian 894 contratos.
- ✓ De la totalidad de contratos suscritos reportados en SIDEAP en el I Trimestre de 2026, dos (2) se encontraban suspendidos (10 y 235), uno (1) ejecutado y finalizado durante el I Trimestre (7) y 891 en ejecución.
- ✓ Del total de contratos suscritos, 816 corresponde a Servicios Profesionales y 79 a Servicios de apoyo a la gestión.
- ✓ Como resultado del comparativo del I Trimestre de 2026-2025, se observó un incremento en cantidad y valor de contratos suscritos, sin embargo, estos incrementos obedecen a los máximos incrementos establecidos en la Circular Externa SDH-000002 del 10 de enero de 2025 “Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025 – 2027, para la vigencia 2026 a los contratos de prestación de servicios y la Circular Externa N0. SDH-00008 del 17/07/2025.

**Tabla 4. Comparativo CPS PN – I Trimestre 2026 SIDEAP**

| Vigencia                            | Cantidad     | Vr Total CPS \$         |
|-------------------------------------|--------------|-------------------------|
| I Trimestre 2025                    | 881          | 54.745.809.382,00       |
| I Trimestre 2026                    | 894          | 56.797.299.991,00       |
| <b>Variación I Trimestre \$ y Q</b> | <b>13</b>    | <b>2.051.490.609,00</b> |
| <b>Variación I Trimestre %</b>      | <b>1,48%</b> | <b>3,75%</b>            |

**Fuente.** Elaboración propia con información reportada por la D. Contratación

|                                                                                                                                                                        |                                                   |                                        |                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small> | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br/>LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                                        |                                                   | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                        | <b>INFORME DE<br/>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

Como se puede observar en la tabla anterior, comparativamente en el I Trimestre de 2026 y 2025, el incremento de contratos suscritos no supera el valor de incremento autorizado (3%) por la Secretaría General y establecido en el Plan de Austeridad Distrital 2025-2027.

### 3.3.3.5. Artículo 338. Horas Extras, Dominicales y Festivos.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 338 del Decreto 645 de 2025 y en el Artículo 14 del Decreto Nacional 1498 de 2022, se efectuó una revisión de los pagos realizados por concepto de horas extras, dominicales y festivos durante el primer trimestre de la vigencia 2026, con el fin de validar su necesidad, legalidad y razonabilidad en el marco de la austeridad del gasto.

#### ✓ **Existencia de acto administrativo para autorizar el pago de horas extras.**

Se verificó que la Dirección de Talento Humano expidió los actos administrativos necesarios para regular el pago de horas extras, mediante las resoluciones No. 0030 del 20 de enero de 2026, No. 0136 y 0150 del 17 y 25 de febrero de 2026, y No. 0218 del 17 de marzo de 2026. En dichos actos se identifican los funcionarios autorizados y se justifica la necesidad puntual del servicio, en concordancia con lo establecido en el artículo 338 del Decreto 645 de 2025.

**Tabla 5. Resoluciones Pago Horas Extras I Trimestre de 2026**

| No. Resolución                              | Fecha      | Valor \$            |
|---------------------------------------------|------------|---------------------|
| 0030                                        | 20/01/2026 | 1.724.946,00        |
| 0136                                        | 17/02/2026 | 1.561.225,00        |
| 0150                                        | 25/02/2026 | 120.746,00          |
| 0218                                        | 17/03/2026 | 2.235.582,00        |
| <b>Total Horas Extras Reconocidas en \$</b> |            | <b>5.642.499,00</b> |

**Fuente.** Elaboración propia con información extraída de las resoluciones expedidas por la Dirección de Talento Humano durante el primer trimestre de 2026.

#### ✓ **Soporte en necesidades reales e imprescindibles.**

Del análisis de las resoluciones, se evidenció que las autorizaciones de horas extras estuvieron respaldadas por situaciones excepcionales que requerían atención prioritaria, fuera del horario laboral ordinario. En este sentido, se concluye que las autorizaciones emitidas durante el periodo evaluado cumplen con el principio de necesidad real e imprescindible exigido por el artículo 338 del Decreto 645 de 2025, respondiendo a requerimientos institucionales específicos sin constituirse en una práctica generalizada.

#### ✓ **Reconocimiento de horas extras únicamente a personal autorizado.**

Del análisis de los registros de horas extras autorizadas durante el primer trimestre de 2026, se verificó que la totalidad de los funcionarios beneficiarios pertenece al nivel técnico (código 480, grado 15), en concordancia con lo establecido en el Artículo 14 del Decreto 1498 de 2022. Esta situación

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

limita el pago de horas extras y trabajo ocasional en días dominicales y festivos exclusivamente a empleados de los niveles técnico y asistencial. Así mismo, no se identificaron pagos por este concepto a personal de niveles profesional, asesor o directivo. Esta verificación garantiza que el beneficio se haya concedido únicamente a quienes están autorizados por ley, respetando los límites de elegibilidad establecidos y evitando así posibles desviaciones en la ejecución del gasto por este concepto.

En consecuencia, se concluye que la Entidad dio cumplimiento a la normatividad, asegurando que el reconocimiento de horas extras se mantuviera dentro del marco legal previsto para el tipo de personal autorizado

✓ **No se superó el tope del 50% de la asignación mensual**

Se revisaron los valores liquidados por concepto de horas extras durante el primer trimestre de 2026, con base en las resoluciones expedidas por la Dirección de Talento Humano. Ninguno de los funcionarios beneficiarios recibió pagos que excedieran el 50% de su asignación básica mensual, conforme a lo establecido en el artículo 14 del Decreto 1498 de 2022. Este control demuestra una correcta aplicación de los topes legales y evidencia una adecuada gestión del recurso público, alineada con los principios de proporcionalidad y legalidad en la compensación de servicios extraordinarios.

**Tabla 6.** Horas Extras Mensuales Pagadas por Servidor.

| Cédula        | Remuneración<br>Básica<br>Mensual | Valor Pagado Horas Extras x Mes |              |              | Tope 50%<br>Asignación<br>Básica<br>Mensual |
|---------------|-----------------------------------|---------------------------------|--------------|--------------|---------------------------------------------|
|               |                                   | Enero                           | Febrero      | Marzo        | \$ 1.606.405,50                             |
| 79.458.xxx    | 3.212.811,00                      | 428.500,00                      | 505.223,00   | 935.397,00   | ✓                                           |
| 79.545.xxx    | 3.212.811,00                      | 106.343,00                      | 134.618,00   | 220.881,00   | ✓                                           |
| 1.136.881.xxx | 3.212.811,00                      | 1.147.879,00                    | 1.039.174,00 | 1.079.304,00 | ✓                                           |
| 79.208.xxx    | 3.212.811,00                      | 42.224,00                       | 2.956,00     | 0,00         | ✓                                           |

**Fuente.** Elaboración propia con información extraída de las resoluciones expedidas por la Dirección de Talento Humano

✓ **Reducción del pago de horas extras.**

De acuerdo con la revisión de los pagos realizados por concepto de horas extras durante el primer trimestre de la vigencia 2026, se identificó un valor total de \$5.642.499.

Al comparar este valor con el total reportado en el informe de austeridad correspondiente al I trimestre de 2025, el cual ascendió a \$5.710.540, se evidencia una reducción del 1,19% en el gasto por este concepto. Este resultado indica un cumplimiento parcial del principio de austeridad establecido en el artículo 338 del Decreto 645 de 2025, en cuanto a la disminución progresiva del uso de este recurso.

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

**Tabla 7. Comparativo Horas Extras I Trimestre 2026 y 2025**

| Concepto          | I Trimestre 2025 | I Trimestre 2026 | Variación Absoluta ((SMMMLV) | Variación Relativa % |
|-------------------|------------------|------------------|------------------------------|----------------------|
| Pago H.E. -SMMMLV | 4,01             | 3,22             | -0,79                        | -19,70%              |
| Pago H.E. - \$    | 5.710.599,00     | 5.642.499,00     | -68.100,00                   | -1,19%               |
| Unidades H.E.     | 311,5            | 284              | -27,5                        | -8,83%               |

**Fuente.** Elaboración propia con información remitida por la Dirección de Talento Humano durante el primer trimestre de 2026.

Sin embargo, es importante aclarar que este análisis corresponde únicamente al primer trimestre de 2026, por lo cual no se puede establecer con certeza una tendencia consolidada de reducción durante toda la vigencia. Se sugiere dar seguimiento al comportamiento del gasto en los trimestres siguientes, ya que un eventual aumento en el uso de horas extras podría revertir esta tendencia y afectar el cumplimiento global del principio de austeridad al cierre del año.

### 3.3.3.6. Artículo 339. Viáticos y Gastos de Viaje.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 339 del Decreto 645 de 2025, la Dirección de Talento Humano comunicó, mediante Memorando No. 2026-403-001808-3 del 10 de agosto de 2026 *“Durante el primer trimestre de 2026 se otorgaron tres (3) comisiones de servicios internacionales, todas ellas sin erogación presupuestal a cargo de la Entidad, por valor de cero pesos (\$0) en viáticos y gastos de viaje, así:*

**Tabla 8. Comisiones de Viajes Directivas - I Trimestre 2026**

| Cargo y área                                                                                                      | Objeto de la Comisión                                                                                                                                                                                                                                      | Valor Viáticos y Gastos de Viaje |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Asesor, Código 105 Grado 06 - Despacho                                                                            | Visita de estudio en Estocolmo y Umeå (Suecia), del 16 al 21 de febrero de 2026, en el marco de la asociación estratégica entre ambas ciudades y de la Red de Igualdad de Género patrocinada por el Centro Internacional para la Democracia Local – ICLD.  | 0,00                             |
| Secretaria de Despacho, Código 020 Grado 09 - Despacho                                                            | Visita de estudio en Estocolmo y Umeå (Suecia), del 16 al 21 de febrero de 2026, en el marco de la asociación estratégica entre ambas ciudades y de la Red de Igualdad de Género patrocinada por el ICLD.                                                  | 0,00                             |
| Subsecretaria de Despacho, Código 045 Grado 08 - Subsecretaría del Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades | Encuentro sobre la agenda global de cuidados en Montevideo, orientado a promover el intercambio entre organizaciones e instituciones que impulsan políticas y acciones en materia de cuidados y a dar a conocer el Sistema Nacional Integrado de Cuidados. | 0,00                             |

**Fuente.** Elaboración propia con información remitida por la Dirección de Talento Humano durante el primer trimestre de 2026.

En los tres casos la totalidad de los gastos de viaje, tiquetes aéreos, alojamiento, alimentación y traslados, fue asumida por las entidades organizadoras: la Municipalidad de Umeå, con recursos del proyecto de cooperación financiado por el Centro Internacional para la Democracia Local, en las dos primeras comisiones, y el Grupo de Análisis para el Desarrollo – GRADE, en su calidad de

|                                                                                                                                                                        |                                                   |                                        |                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small> | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br/>LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                                        |                                                   | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                        | <b>INFORME DE<br/>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

organización líder del encuentro, en la tercera. (...). En consecuencia, no se presentó variación frente al primer trimestre de la vigencia 2025, periodo en el que tampoco se registraron erogaciones por este concepto.

**Tabla 9. Comisiones de Viajes Directivas - I Trimestre 2026**

| Acto Administrativo       | Cargo                     |
|---------------------------|---------------------------|
| Resolución No 105 de 2026 | Asesor de Despacho        |
| Decreto 046 de 2026       | Secretaria de Despacho    |
| Resolución No 175 de 2026 | Subsecretaria de Despacho |

**Fuente.** Elaboración propia con información remitida por la Dirección de Talento Humano durante el primer trimestre de 2026.

### 3.3.3.7. Artículo 340. Compensación por Vacaciones.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 340 del Decreto 645 de 2025 y en el Artículo 20 del Decreto Nacional 1045 de 1978, se efectuó la revisión de los pagos realizados por concepto de compensación por vacaciones durante el primer trimestre de la vigencia 2026, con el fin de validar su legalidad y razonabilidad en el marco de la austeridad del gasto, acorde a lo manifestado por la Dirección de Talento Humano mediante memorando No. 2026-403-001808-3 del 10 de agosto de 2026.

- ✓ **Existencia de acto administrativo para autorizar el pago de prestaciones sociales (vacaciones) por retiro definitivo.**

Se verificó que la Dirección de Talento Humano expidió los actos administrativos necesarios para legalizar el pago de compensación por vacaciones debido a retiro definitivo, mediante Resoluciones, en las cuales se determinan las(os) servidoras(es) a las (os) cuales es aplicable este reconocimiento.

**Tabla 10. Resoluciones Pagos Compensación por Vacaciones I Trimestre de 2026**

| No. Resolución | Fecha      | Periodos Liquidados | Vacaciones en Dinero | Prima de Vacaciones | Bonificación por Recreación |
|----------------|------------|---------------------|----------------------|---------------------|-----------------------------|
| 0172           | 10/03/2026 | 1                   | 28.545.407,00        | 10.449.658,00       | 651.943,00                  |
| 0173           | 10/03/2026 | 1                   | 7.666.906,00         | 5.028.902,00        | 463.478,00                  |
| 0174           | 10/03/2026 | 1                   | 4.427.001,00         | 3.123.008,00        | 350.019,00                  |
| 0175           | 10/03/2026 | 1                   | 3.634.370,00         | 2.271.481,00        | 187.423,00                  |
| 0176           | 10/03/2026 | 1                   | 3.505.850,00         | 2.390.352,00        | 193.885,00                  |
| 0177           | 10/03/2026 | 1                   | 22.181.871,00        | 15.607.347,00       | 964.663,00                  |
| 0178           | 10/03/2026 | 1                   | 9.563.932,00         | 2.285.387,00        | 186.499,00                  |

|                                                                                                                                                     |                                               |  |                                        |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE LA MUJER | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b> |  | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                     |                                               |  | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                     | <b>INFORME DE AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     |  | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

| No. Resolución | Fecha      | Periodos Liquidados | Vacaciones en Dinero | Prima de Vacaciones | Bonificación por Recreación |
|----------------|------------|---------------------|----------------------|---------------------|-----------------------------|
| 0179           | 10/03/2026 | 1                   | 13.767.984,00        | 9.458.083,00        | 795.853,00                  |
| 0180           | 10/03/2026 | 1                   | 10.749.553,00        | 7.265.901,00        | 606.584,00                  |
| 0181           | 10/03/2026 | 1                   | 3.659.986,00         | 2.287.491,00        | 186.499,00                  |

**Fuente.** Elaboración propia con información extraída de las resoluciones expedidas por la Dirección de Talento Humano

✓ **Reconocimiento de compensación por vacaciones únicamente por retiro definitivo.**

Del análisis de las resoluciones emitidas durante el primer trimestre de 2026, se verificó que las mismas se originan con base en las comunicaciones formales de las (o) servidoras (es) donde informan la renuncia definitiva a su cargo en la SDMujer, en concordancia con lo establecido en el literal b del Artículo 20 del Decreto 1045 de 1978, con lo cual se garantiza la aplicabilidad en las situaciones establecidas normativamente y mitigando con ello posibles desviaciones en la ejecución del gasto por este concepto.

### 3.3.3.8. Artículo 341. Bono navideño.

En cumplimiento del artículo 341 del Decreto 645 de 2025, la Dirección de Talento Humano, indicó que *“Por la naturaleza de este beneficio, su reconocimiento y entrega se surte en el mes de diciembre de cada vigencia, en el marco del contrato suscrito con la caja de compensación familiar para la ejecución del Plan de Bienestar. En consecuencia, durante el primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026 no se registran valores comprometidos ni pagados por este concepto (\$0 en ambos periodos). La estrategia formulada consiste en mantener el valor de los bonos en el tope indicado en la Circular No. 062 de 2024, teniendo en cuenta que el número de bonos otorgados depende de las hijas e hijos de las y los servidores de planta que cumplan las condiciones para ser beneficiarios”.*

### 3.3.3.8. Artículo 342. Capacitación.

En el Decreto 645 de 2025, el concepto de Capacitación busca establecer directrices que permitan definir el Plan Institucional de Capacitación (PIC), y que este, considere e integre la oferta transversal de otros entes públicos, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, con el propósito de optimizar los recursos y ahorro de costos.

En este sentido, se realizó la verificación del cumplimiento de estas disposiciones por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer, con corte al primer trimestre de 2026, obteniendo los siguientes resultados:

✓ **Uso de medios virtuales y buenas prácticas de austeridad en el desarrollo de las capacitaciones.**

|                                                                                   |                                        |                              |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2             | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                        | Versión: 06                  |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión: 15/05/2025 |                                                                                                                                         |

Durante la revisión del Plan Institucional de Capacitación (PIC) correspondiente al primer trimestre de 2026, se evidenció que la Secretaría Distrital de la Mujer desarrolló sus actividades formativas exclusivamente a través de plataformas virtuales como Microsoft TEAMS.

Lo anterior, se pudo evidenciar en los soportes remitidos por la Dirección de Talento Humano, donde se confirmó la priorización del uso de herramientas TIC en los procesos formativos. De igual manera, no se identificaron erogaciones asociadas a estos procesos formativos, ni consumo de materiales reutilizables o reciclables, sino que su desarrollo se efectuó en la virtualidad. Lo que, en consecuencia, permite evidenciar el cumplimiento a los lineamientos previstos en el Artículo 342 del Decreto 645 de 2025, promoviendo el uso racional de los recursos públicos, el ahorro de costos y la eficiencia en la ejecución del proceso formativo institucional.

✓ **Cero erogaciones en el desarrollo de capacitaciones al personal de la SDMujer.**

Se observó que para el I trimestre de 2026, se realizaron capacitaciones, que no generaron costo para la entidad, al ser realizadas por las diferentes dependencias de la SDMujer.

**Imagen No. 2 – Capacitaciones I Trimestre 2026**

| PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN I TRIMESTRE DE 2026                    |                                                                    |                    |                      |                      |            |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|------------|
| Nombre de la capacitación                                                 | Proveedor                                                          | Fecha de ejecución | No. de participantes | Medio de realización | Costo      |
| Orfeo – Dirección de Talento Humano                                       | Gestión interna<br>SDMujer – Dirección Administrativa y Financiera | 10/02/2026         | 14                   | Virtual – Teams      | \$0        |
| Guía Administrativa para la Desvinculación                                | Gestión interna<br>SDMujer – Subsecretaría de Gestión Corporativa  | 23/02/2026         | 76                   | Virtual – Teams      | \$0        |
| Principio de Planeación – Marco Conceptual y Casuística                   | Gestión interna<br>SDMujer – Dirección de Contratación             | 13/03/2026         | 79                   | Virtual – Teams      | \$0        |
| Ciberseguridad, la ética en internet y cómo protegerse de nuevas amenazas | Gestión interna<br>SDMujer – Oficina Asesora de Planeación         | 25/03/2026         | 59                   | Virtual – Teams      | \$0        |
| Código de Integridad                                                      | Gestión interna<br>SDMujer – Dirección de Talento Humano           | 25/03/2026         | 59                   | Virtual – Teams      | \$0        |
| <b>Total ejecutado primer trimestre 2026</b>                              |                                                                    |                    | <b>287</b>           | <b>-</b>             | <b>\$0</b> |

**Fuente.** Información reportada por la Dirección de Talento Humano Memorando No. 2026-403-001808-3

### 3.3.3.9. Artículo 343. Bienestar.

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

En el Decreto 645 de 2025, el concepto de Bienestar busca promover la participación de los servidores públicos en actividades de bienestar, para lo cual, determina lineamientos que coadyuvan a definir y establecer el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos (PIB), con el propósito de coordinar con otras entidades y organismos distritales actividades similares para lograr la optimización de recursos y ahorro de costos, evitando la duplicidad.

Es así, que se realizó la verificación del cumplimiento de estas disposiciones por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer, con corte al primer trimestre de 2025, obteniendo los siguientes resultados:

✓ **Desarrollo de actividades de bienestar al personal de la SDMujer.**

Se observó que para el I trimestre de 2026, se realizaron 4 actividades de bienestar presenciales y virtuales, de las cuales dos (2) no generaron costo para la entidad, al ser realizadas por la Dirección de Talento Humano, con los cuales se logró su participación.

**Imagen No. 3 – Capacitaciones I Trimestre 2026**

| EJECUCIÓN PLAN DE BIENESTAR I TRIMESTRE DE 2026  |                             |                    |                      |                               |              |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|----------------------|-------------------------------|--------------|
| Actividad de bienestar                           | Proveedor                   | Fecha de ejecución | No. de participantes | Medio de realización          | Costo        |
| Primera Jornada de posesiones Distrito Capital 6 | Compensar                   | 3/03/2026          | 41                   | Presencial – Compensar Av. 68 | \$20.240.824 |
| Segunda Jornada de posesiones Distrito Capital 6 | Compensar                   | 13/03/2026         | 8                    | Presencial – Compensar Av. 68 | \$5.422.758  |
| Bingo de la Felicidad                            | Dirección de Talento Humano | 20/03/2026         | 85                   | Virtual                       | \$0          |
| Circuito Vive Feliz                              | Dirección de Talento Humano | 20/03/2026         | 24                   | Presencial                    | \$0          |
| Total ejecutado primer trimestre 2026            |                             |                    |                      |                               | \$25.663.582 |

**Fuente.** Información reportada por la Dirección de Talento Humano Memorando No. 2026-403-001808-3

Por otra parte, se evidenció que las dos (2) jornadas de posesiones asociadas al Proceso de Selección Distrito Capital 6 se ejecutaron con cargo al contrato suscrito con la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR No 917-2026, por un valor total de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$25.663.582). Con corte al 31 de marzo de 2026.

|                                                                                   |                                           |                                                    |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                                   | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Versión: 06<br><br>Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

**Imagen No. 4 – Actividades de Bienestar I Trimestre de 2026**



Fuente. Información reportada por la DTH

✓ **Promoción Actividades de Bienestar ofertadas por el DASCD a Servidoras y Servidores de la SDMujer.**

En cumplimiento del Plan de Austeridad en el Gasto 2026, durante el primer trimestre se ejecutó una (1) actividad articulada con organismos distritales: la celebración del Día de la Secretaria Distrital, realizada el 18 de marzo con la participación de diez (10) servidoras. Este evento se desarrolló bajo la estrategia de bienestar a "costo cero", la cual establece la inclusión de al menos dos (2) actividades del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) —como los días conmemorativos o los Juegos Deportivos Distritales— y la gestión de acciones conjuntas con el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Entidad.

### 3.3.3.9. Artículo 344. Eventos y Conmemoraciones.

Con relación a este punto, la Dirección de Talento Humano manifiesta que “(...) *no tiene dispuesto dentro de su presupuesto ningún recurso para adelantar recepciones, fiestas, conmemoraciones o condecoraciones que incluyan servicio o suministro de alimentos. En consecuencia, durante el primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026 no se registran compromisos ni pagos por este concepto*”

De igual manera, la Dirección Administrativa y Financiera aclara “(...), *en la entidad los eventos son promovidos por las direcciones misionales y oficinas asesoras, en el marco de su gestión institucional y de los servicios a la ciudadanía, con el fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos de la entidad. Para tal propósito, se desarrollan actividades conmemorativas en torno a fechas emblemáticas*

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

*relacionadas con los derechos de diversos grupos poblacionales de mujeres como el 8M: Día Internacional de la Mujer y el día de autocuidado para las mujeres, además de otras actividades de las áreas misionales como los Encuentros de Organizaciones de Mujeres de la ciudad, las reuniones autónomas del Consejo Consultivo de Mujeres de Bogotá, Espacio Interculturales de mujeres en toda su diversidad y ferias de servicios emprendimiento, entre otras.*

*Estas actividades se realizan bajo criterios de austeridad, eficiencia y racionalización del gasto, a través del Contrato de Operador Logístico No. 982-2025, celebrado con la sociedad comisionista Mercado y Bolsa S.A., cuyo objeto está directamente relacionado con la ejecución de actividades dirigidas a la ciudadanía, como se ha descrito anteriormente y que finalizó su ejecución en marzo de 2026.*

*En consecuencia, para primer trimestre de 2026 la entidad no dispuso dentro de su presupuesto recursos destinados a recepciones, fiestas, conmemoraciones o condecoraciones vinculadas a gastos de personal que incluyan servicios o suministros de alimentos, conforme a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 062 de 2024, hoy derogado y compilado en el artículo 344 del Decreto 645 de 2025”.*

### **3.3.3.10. Artículo No 345. Fondos educativos.**

La Dirección de Talento Humano mediante memorando No. 2026-403-001808-3 del 10 de agosto de 2026 manifiesta que *“La Secretaría Distrital de la Mujer no tiene destinados recursos para el financiamiento de educación formal de las y los servidores públicos que conforman la planta de personal de la Entidad, razón por la cual no contó con presupuesto asignado a fondos educativos para el primer trimestre de 2026, ni lo contempló para el mismo periodo de la vigencia 2025.”*

## **Administración de Servicios “Subcapítulo II”.**

### **3.3.3.11. Artículo No 346. Telefonía.**

Desde el Decreto 645 de 2025 se emiten lineamientos respecto a la adquisición y renovación de equipos de comunicación y planes de telefonía móvil, internet y datos, con excepción de aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad, actividades (...), así como la toma de medidas de control de estos servicios, con el fin de garantizar un uso eficiente, racional y austero de estos.

En el marco de este lineamiento, la Oficina Asesora de Planeación, mediante memorando correo electrónico remitido el día 03 de agosto de 2026 manifiesta: “

- ✓ Para garantizar el servicio de Telefonía Fija y Móvil, e Internet, para el I trimestre de la vigencia 2026 *“el proveedor de Telefonía e internet es la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES*

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. y el contrato vigente es 1061 de 2025”.

Este dio inicio el 1 de noviembre de 2025, y tiene como fecha máxima de ejecución el 31 de octubre de 2026.

- ✓ (...) durante el I trimestre de 2026, no se evidenció la ejecución de procesos orientados a la adquisición de nuevos equipos de comunicación, incluyendo celulares, teléfonos fijos, dispositivos móviles u otros bienes de naturaleza similar.).
- ✓ Los planes contratados y el costo de estos servicios fueron:
  - Planes de Datos móviles 50 GB EN 4G- incluye MIFI (90)
  - Planes de Telefonía Móvil ilimitada + 50 GB en 4G (148)

**Tabla 11.** Costo del Servicio de Telefonía Fija y Movil Contrato 1061-2025

| Concepto                    | Valor Mensual Contrato 1061-2025 |
|-----------------------------|----------------------------------|
| Planes de Internet Móviles  | 17.328.410,00                    |
| Planes de telefonía celular | 9.643.917,00                     |
| Troncal SIP                 | 2.615.039,00                     |

**Fuente.** Elaboración propia con Información reportada por la Oficina Asesora de Planeación

En cuanto a los servicios de internet, el costo de los planes mensuales se distribuía así:

**Tabla 12.** Costo del Servicio de Internet Contrato 1061-2025

| Concepto                     | Valor Mensual Contrato 1061-2025 |
|------------------------------|----------------------------------|
| Internet Principal           | 6.159.222,00                     |
| Canales de Internet Dedicado | 39.926.610,00                    |
| Internet Satelital           | 2.464.201,00                     |

**Fuente.** Elaboración propia con Información reportada por la Oficina Asesora de Planeación

- ✓ En lo relacionado con la asignación de equipos celulares, la Dirección Administrativa y Financiera, indicó que para el I trimestre de 2026, *no se adquirieron equipos de comunicación*.

Los equipos celulares existentes se han asignado así:

**Tabla 13.** Asignación de Equipos celulares y MIFI I Trimestre de 2026

| Dependencia                                                   | Cantidad de Equipos Asignados - Celulares |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres | 25                                        |

|                                                                                                                                                     |                                               |                                        |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE LA MUJER | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                     |                                               | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                     | <b>INFORME DE AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

| Dependencia                                                 | Cantidad de Equipos Asignados - Celulares |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Dirección de Enfoque Diferencial                            | 2                                         |
| Dirección de Gestión Administrativa y Financiera            | 3                                         |
| Dirección de Gestión del Conocimiento                       | 17                                        |
| Dirección de Territorialización de Derechos y Participación | 44                                        |
| Dirección del Sistema de Cuidado                            | 2                                         |
| Secretaria del Cuidado y Políticas de Igualdad              | 7                                         |
| <b>Total</b>                                                | <b>100</b>                                |

**Fuente.** Elaboración propia con Información reportada por la DAF

### 3.3.3.12. Artículo No 347. Vehículos Oficiales.

En atención a lo establecido en el Artículo 347 del Decreto 645 de 2025, se adelantó la verificación de las condiciones bajo las cuales se autoriza, asigna y controla el uso de vehículos oficiales o contratados con recursos de la Entidad. Esta disposición establece que dichos vehículos deben ser asignados exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo y que su uso debe estar sujeto a estrictos mecanismos de control, incluyendo sistemas de monitoreo, límites geográficos de circulación, topes mensuales de combustible y autorización previa para salidas fuera del perímetro del Distrito Capital. Asimismo, se contempla que el mantenimiento del parque automotor debe programarse anualmente con base en históricos y bajo criterios de eficiencia presupuestal.

En este contexto, se revisaron los procedimientos, registros administrativos y mecanismos de seguimiento adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer para verificar el cumplimiento a estas especificaciones y se identificaron los siguientes resultados:

#### ✓ **Asignación de vehículos exclusivamente a personal del nivel directivo.**

De acuerdo con la información reportada por la Dirección Administrativa, durante la vigencia evaluada se realizó la asignación de vehículos oficiales únicamente a servidores públicos que ocupan cargos del nivel directivo, específicamente a las siguientes dependencias.

**Imagen 5.** Asignación Parque Automotor I trimestre 2026

|                                                                                                                                                 |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE LA MUJER | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                 |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                 | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

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

Fuente. Información reportada por la DAF

De igual manera, se evidenció que, desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa, se suscribió la Circular interna No. 00015 de 2025, que actualiza la circular No. 009 del 11 de abril de 2022 “Lineamientos para la administración del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer”.

✓ **No se identificaron movilizaciones fuera del perímetro del Distrito Capital.**

Durante la revisión de las planillas de control del servicio de transporte interno correspondientes al primer trimestre de 2026, específicamente para los vehículos identificados con placas ODT009 y OCK818 se verificaron los trayectos realizados con base en los registros consignados por los conductores y validados por los funcionarios responsables.

Del análisis se concluyó que todas las rutas iniciaron en la Sede Central de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dirigieron hacia diferentes puntos dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C. Ninguno de los desplazamientos registrados correspondió a zonas por fuera del Distrito Capital. En ese sentido, no se evidenciaron salidas intermunicipales ni movilizaciones que requirieran autorización previa por parte del nivel directivo.

Lo anterior demuestra el cumplimiento de la entidad frente a las restricciones geográficas establecidas para el uso de vehículos oficiales y refuerza el compromiso institucional con el principio de austeridad y control sobre los recursos logísticos.

✓ **Implementación de mecanismos tecnológicos para el monitoreo de la ubicación de los vehículos de la Entidad.**

Durante la verificación realizada, se evidenció que la Secretaría Distrital de la Mujer ha implementado mecanismos tecnológicos orientados al control de la ubicación y trazabilidad del parque automotor institucional.

Es así como la dependencia manifiesta “(...), un sistema de monitoreo y control satelital. Para tal fin, en el I trimestre de 2026, se contó con el contrato No. 1005-2025, el cual fue prorrogado hasta el 31

|                                                                                   |                                        |                              |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2             | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                        | Versión: 06                  |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión: 15/05/2025 |                                                                                                                                         |

de enero de 2026. Aunado a esto, se suscribió el contrato No. 923 de 2026 suscrito en el mes de marzo de 2026, iniciado el 14 de abril de 2026, con el objeto de “Contratar el servicio de monitoreo y control satelital (GPS) para el parque automotor de la entidad”.

De igual manera, se realizó cotejo de facturas de venta pagadas correspondientes al I Trimestre de 2026, observándose el costo mensualizado del servicio prestado.

**Tabla 14.** Pagos Nefox SAS I trimestre 2026

| No FV   | Valor      | Periodo Facturado           | Fecha de Pago |
|---------|------------|-----------------------------|---------------|
| FE 2145 | 233.600,00 | 1 - 31 de diciembre de 2025 | 27/01/2026    |
| FE 2194 | 293.600,00 | 1- 31 de enero de 2026      | 26/03/2026    |

Fuente. Información obtenida de SECOP II

#### ✓ Vigencia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).

Durante la verificación realizada, se evidenció que los vehículos oficiales asignados a la Secretaría Distrital de la Mujer cuentan con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente, expedido por la Aseguradora Solidaria de Colombia.

Los certificados revisados corresponden a los siguientes vehículos:

**Tabla 15.** Vigencia de las Pólizas SOAT – Vehículos de la SD Mujer.

| Placa  | Número de Póliza | Aseguradora           | Fecha de Expedición | Fecha de Vencimiento | Estado  |
|--------|------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|---------|
| ODT009 | 9800015885       | Solidaria de Colombia | 22/05/2025          | 21/01/2027           | Vigente |
| ODT010 | 9800015887       | Solidaria de Colombia | 22/05/2025          | 19/01/2027           | Vigente |
| ODT011 | 9800015888       | Solidaria de Colombia | 22/05/2025          | 19/01/2027           | Vigente |
| OCK818 | 9800015889       | Solidaria de Colombia | 22/05/2025          | 1/09/2026            | Vigente |

Fuente. Elaboración propia con Información extraída de los soportes pólizas SOAT remitidos por la DAF

El aseguramiento demuestra el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad vial y protección de los ocupantes, garantizando la cobertura ante cualquier eventualidad derivada de la operación del parque automotor institucional. Asimismo, evidencia una gestión adecuada del riesgo asociado al uso de los vehículos oficiales.

#### 3.3.3.13. Artículo No 348. Adquisición de Vehículos y Maquinaria.

|                                                                                                                                                                        |                                                   |                                        |                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small> | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br/>LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                                        |                                                   | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                        | <b>INFORME DE<br/>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

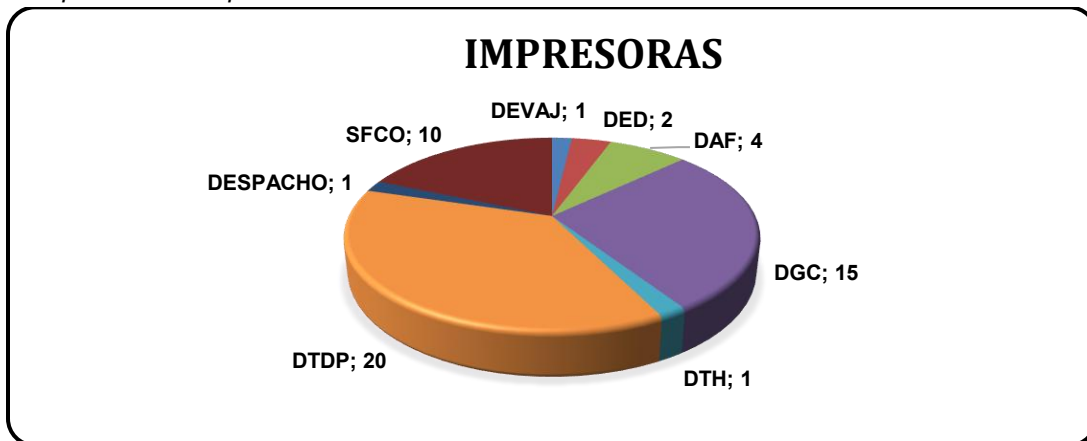
En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 348 del Decreto 645 de 2025, la Dirección Administrativa y Financiera manifiesta *“Durante el I trimestre de 2026, no se suscribieron contratos para la adquisición de maquinaria ni para la adquisición de vehículos. Adicionalmente, y teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad, en cumplimiento del Decreto 062 de 2024, hoy compilado en el Decreto 645 de 2025, la Entidad no contempló realizar la compra de equipos de maquinaria con cargo al presupuesto aprobado para la vigencia 2026.”*

Es importante indicar, que esta misma normativa observa respecto a la adquisición de vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo, será necesario contar con la expedición de viabilidad presupuestal, solo, en caso de reposición por obsolescencia justificada que demuestren conveniencia y ahorro, sin sobrepasar 200 SMMLV.

#### 3.3.3.14. Artículo No 349. Fotocopiado, multicopiado e impresión.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 349 del Decreto 645 de 2026, la Dirección Administrativa y Financiera comunicó, que la SDMujer cuenta con 54 impresoras, así:

**Gráfico 1.** Impresoras x Dependencia I Trimestre de 2026



**Fuente.** Elaboración propia con información reportada por la DAF

En relación con el uso del servicio de impresión efectuado desde las impresoras de la Sede Central, se observó que la Dirección Administrativa y Financiera fue la dependencia con mayor consumo de recursos. Esto debido a que dicha dependencia lidera el proceso de Gestión Documental, responsable de la disposición y conservación de la información gestionada por la Entidad.

**Tabla No. 16.** Consumo de impresiones y escaneos IV Trimestre 2025

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

| Dependencias | Impresión B/N |
|--------------|---------------|
| Despacho     | 681           |
| DAF          | 6146          |

**Fuente.** Elaboración propia con información reportada por la Dirección Administrativa y Financiera

### ✓ Consumo de Impresiones y escaneos controlados

La Entidad, realiza seguimientos mensuales a cada una de las impresoras de la Sede Central, constatando los usos y saldos restantes a los servicios de impresión y escaneo, acorde a los cupos asignados a los funcionarios, mecanismo de control implementado con el apoyo del proceso de Gestión Tecnológica, quienes incorporan en cada impresora permisos para cada usuario y el límite de uso.

### ✓ Aplicabilidad Política “Cero papel”.

Por otra parte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 349, donde impulsan que las entidades distritales utilicen medios digitales y mecanismos tecnológicos que garantizan el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, así como, de la Política “Cero Papel”, la Entidad tramitó y gestionó a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO las siguientes comunicaciones oficiales:

**Imagen 6.** Radicados de Entrada.

| RADICADOS DE ENTRADA 2026 |             |             |             |             |
|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| CANAL DE RECEPCIÓN        | ENERO       | FEBRERO     | MARZO       | TOTAL       |
| VENTANILLA FÍSICA         | 38          | 49          | 27          | 114         |
| VENTANILLA VIRTUAL        | 99          | 159         | 137         | 395         |
| CORREO ELECTRÓNICO        | 1166        | 1781        | 1918        | 4865        |
| <b>TOTAL</b>              | <b>1303</b> | <b>1989</b> | <b>2082</b> | <b>5374</b> |

**Fuente.** Información reportada por la Dirección Administrativa y Financiera

**Imagen 7.** Radicados de Salida.

| RADICADOS DE SALIDA 2026     |             |             |             |             |
|------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| CANAL DE SALIDA              | ENERO       | FEBRERO     | MARZO       | TOTAL       |
| CORREO ELECTRÓNICO SIMPLE    | 110         | 156         | 15          | 281         |
| CORREO EL. CERTIFICADO - CEC | 915         | 1540        | 1958        | 4413        |
| OFICIOS FÍSICOS              | 41          | 62          | 25          | 128         |
| <b>TOTAL</b>                 | <b>1066</b> | <b>1758</b> | <b>1998</b> | <b>4822</b> |

**Fuente.** Información reportada por la Dirección Administrativa y Financiera

Se observa así que, tan sólo un 2% de los radicados de entrada y un 3% de los radicados de salida fueron realizados en medio físico, disminuyendo así el uso de papel en la entidad.

|                                                                                                                                                                        |                                                   |                                        |                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small> | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br/>LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                                        |                                                   | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                        | <b>INFORME DE<br/>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

✓ **Consumo Insumos Fotocopiado “Toners y Resmas de Papel”.**

Respecto al consumo de insumos para el servicio de fotocopiado, multicopiado e impresiones, la Dirección Administrativa y Financiera, manifiesta que para el periodo de evaluación fueron solicitados por las dependencias Toners, Papelería (Resmas) y otros insumos.

**Tabla 17.** Salidas de Almacén – Toners, Resmas de Papel y Otros

| C. Egreso | Cantidad Toner /Papel Resma/Otros        | Cantidad | Vr. Unitario | Sede |
|-----------|------------------------------------------|----------|--------------|------|
| 20264     | Unidad de Imagen Lexmark 50F0Z00         | 1        | 145.000,00   | DTDP |
| 20265     | Toner Xerox Versalina                    | 2        | 1.585.577,00 | DAF  |
| 20267     | Papel Bond 75G Carta Oficio x 10 Resmas  | 2        | 190.400,00   | DTH  |
| 20269     | Toner 60F4HOO                            | 1        | 1.285.000,00 | DTDP |
| 202610    | Toner 60F4HOO                            | 1        | 1.285.000,00 | DTDP |
| 202616    | Toner 60F4HOO                            | 1        | 1.285.000,00 | DTDP |
| 202617    | Rollo Sticker Tipo Void Color Gris Plata | 1        | 493.850,00   | DAF  |
| 202621    | Toner 60F4HOO                            | 1        | 1.285.000,00 | DTDP |
| 202624    | Toner 60F4HOO                            | 1        | 1.285.000,00 | DTDP |

**Fuente.** Elaboración propia con información reportada por la Dirección Administrativa y Financiera

✓ **Uso racional de Insumos Fotocopiado, multicopiado e impresiones**

Para el periodo de evaluación, la Dirección Administrativa y Financiera remite la factura No. FEV-199 del 07/01/2026 de la empresa STATE SOLUTIONS SAS, correspondiente al contrato de compra venta No. 1077 de 2025, mediante la cual se adquirieron elementos de papelería y útiles de escritorio, así como consumibles de impresión para equipos multifuncionales por valor de \$22.502.000, 00, los cuales fueron ingresados al almacén con el Comprobante de Ingreso No. 20262 del 13/01/2026.

✓ **Gastos por impresión especializada**

Desde la Dirección Administrativa y Financiera, informan que para el I Trimestre de 2026, no se evidenciaron gastos de impresión especializada.

**3.3.3.15. Artículo No 350. Publicidad Distrital.**

Desde la Dirección Administrativa y Financiera indican que no se realizaron gastos asociados a impresión especializada. Por otra parte, se comparte la información entregada por el equipo de la asesora de comunicaciones del despacho:

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

### 3.3.3.16. Artículo No 351: Cajas Menores.

Mediante memorando No. 2026-401-001800-3, la Dirección Administrativa y Financiera manifiesta “(...) la Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta *con caja menor*.”

### 3.3.3.17. Artículo No 352: Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 352 del Decreto 645 de 2025, se efectuó una revisión de los contratos de mantenimiento o reparación suscritos en la Entidad para los bienes inmuebles o muebles, y como en observancia de esta normativa, se propende por reducir los gastos ocasionados por este concepto, con el fin de gestionar de manera eficiencia y efectiva los recursos disponibles en pro de la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía

De la verificación efectuada se obtuvieron los siguientes cumplimientos.

#### ✓ **No celebración de contratos para mejoras útiles o suntuarias**

La SDMujer, durante el I trimestre de 2026, no celebró contratos para la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias (embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos), dando cumplimiento a lo establecido la normativa sobre austeridad del gasto.

#### ✓ **Contratos de mejoras para el funcionamiento, conservación y utilización de bienes inmuebles**

De acuerdo con la información reportada por la Dirección Administrativa, durante la vigencia evaluada se continuo con la ejecución del contrato suscrito en la vigencia 2025, detallado a continuación:

- *Para el desarrollo de los mantenimientos por uso y desgaste natural de los inmuebles a cargo de la entidad, se ha contado con el apoyo de operarios de mantenimiento de tiempo completo, vinculados a través de los contratos suscritos para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la entidad, las cuales pueden ser consultados tanto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, como en la plataforma transaccional Secop II, así*

|                                                                                                                                                         |                                                   |                                        |                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE LA MUJER | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br/>LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                         |                                                   | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                         | <b>INFORME DE<br/>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

**Imagen 8.** Contratos de Servicio Aseo y Cafetería 2025 y 2026

| Inicio de Contrato | Finalización Contrato | Orden de compra N.º | Contrato N.º | Contratista                          | Objeto                                                                                                         |
|--------------------|-----------------------|---------------------|--------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12/05/2025         | 7/01/2026             | 145687              | 930 de 2025  | UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS          | Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer |
| 05/02/2026         | 09/12/2026            | 160255              | 920 de 2026  | UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2025 | Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer |

**Fuente.** Información reportada por la Dirección Administrativa y Financiera

- *Igualmente, se precisa que durante el I trimestre de 2026 continuaron vigentes los contratos suscritos en el año 2025 para mantenimiento de sedes y ferretería, necesarios para garantizar el normal funcionamiento de la entidad y garantizar la correcta prestación de los servicios en sus diferentes sedes. En la siguiente tabla se detallan los contratos vigentes en el I trimestre de 2026 y el valor de los pagos realizados en dicho período.*

**Imagen 9.** Contratos de Mantenimiento y Ferretería 2025

| Inicio de Contrato | Fin Contrato | Contrato N.º | Contratista                     | Objeto                                                                                                                                                                | Valor contrato (\$) SECOP II | Valor pagos I trimestre 2026          |
|--------------------|--------------|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| 1/12/2025          | 30/04/2026   | 1084         | RH-ARQUITECTURA & C. S.A.S.     | Prestación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y adecuaciones menores en los bienes inmuebles o instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer | \$ 39.826.000                | No se realizaron pagos en I Trimestre |
| 4/11/2025          | 30/06/2026   | 1062         | COMERCIALIZADORA ELECTROCON SAS | Suministro de elementos de ferretería para la Secretaría Distrital de la Mujer                                                                                        | \$ 33.457.000                | \$ 10.921.025                         |

**Fuente.** Información reportada por la Dirección Administrativa y Financiera

- ✓ **No egresos de gastos por trabajos materiales sobre bienes inmuebles para mantener estructura física**

La Entidad no cuenta con sedes propias, por lo que se cuenta con arrendamientos de inmuebles donde se prestan los servicios, contando con 22 sedes (20 CIOM por cada localidad, 1 sede central y 1 sede Casa de Todas). Por lo tanto, al ser bienes objeto de arrendamiento, son los arrendadores quienes se encargan de realizar aquellos mantenimientos que sean de intervención a la infraestructura, en cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas.

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

✓ **Actividades de mantenimiento y reparaciones a bienes muebles**

Durante el I trimestre de 2026, la entidad no suscribió contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles.

✓ **Adquisición de bienes inmuebles o muebles**

Por otra parte, en el I trimestre de 2026, la entidad no suscribió contratos de adquisición de bienes inmuebles o muebles.

**3.3.3.18. Artículo No 353: Suscripciones.**

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 353 del Decreto 645 de 2025, referente a la suscripción a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas desde la Dirección Administrativa y Financiera indican *durante el I trimestre de 2026 no contó con suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas.*

De igual manera, desde la Asesora de Despacho – Comunicaciones manifiestan *“Durante el período auditado, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026, la Secretaría Distrital de la Mujer, a través de Despacho -Comunicaciones, no contó con suscripciones a periódicos o revistas especializadas.*

*En consecuencia, no se suscribieron contratos, órdenes de compra o instrumentos equivalentes asociados a este concepto, por lo que no existen evidencias contractuales o soportes que aportar para este numeral.”*

**3.3.3.19. Artículo No 354: Servicios Públicos**

Acorde con el Decreto 645 de 2025, las entidades buscaran hacer un uso racional de los recursos naturales y económicos disponibles, para lo cual mediante campañas de sensibilización promueven el uso eficiente y el ahorro en el consumo de servicios públicos como el agua, la energía eléctrica y la gestión integral de los residuos.

En este contexto, se verificaron los servicios de energía, agua y aseo, así como las campañas de sensibilización que se han realizado en el marco del PIGA en la promoción del uso eficiente de estos recursos, concluyendo:

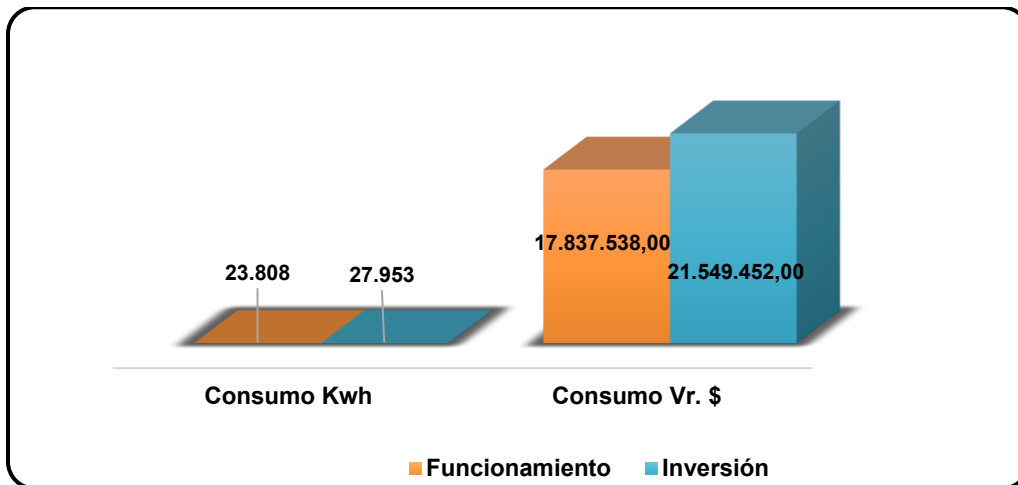
✓ **Seguimiento al consumo y gasto de los servicios de energía, aseo y agua.**

Por parte de la Entidad se constató, que se realizó el seguimiento al consumo y gastos de los servicios públicos de las diferentes sedes, lo que permitió identificar los gastos aplicables a

|                                                                                                                                                                        |                                                   |                                        |                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small> | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br/>LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                                        |                                                   | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                        | <b>INFORME DE<br/>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

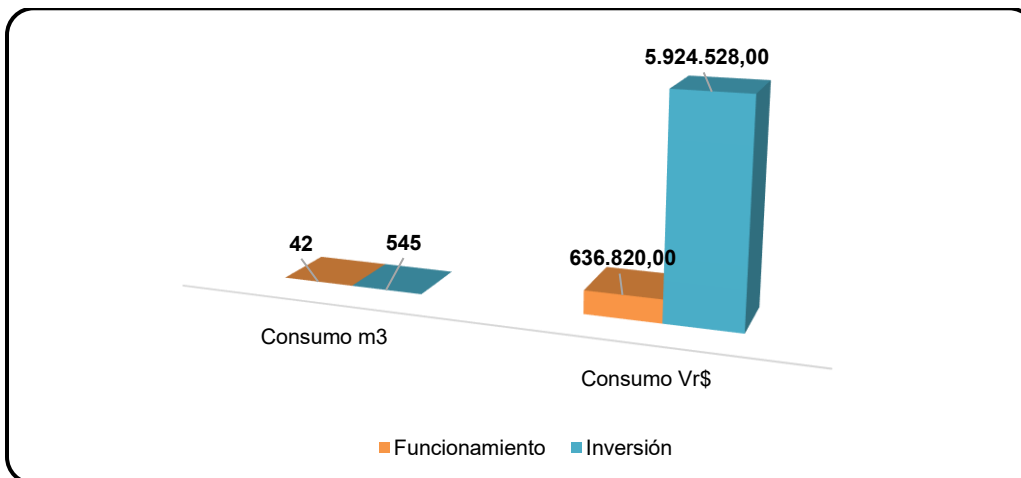
los rubros de funcionamiento y de inversión.

**Gráfico 2.** Distribución consumo y costo Servicio Energía I Trimestre 2026



**Fuente.** Elaboración propia con Información remitida por la DAF

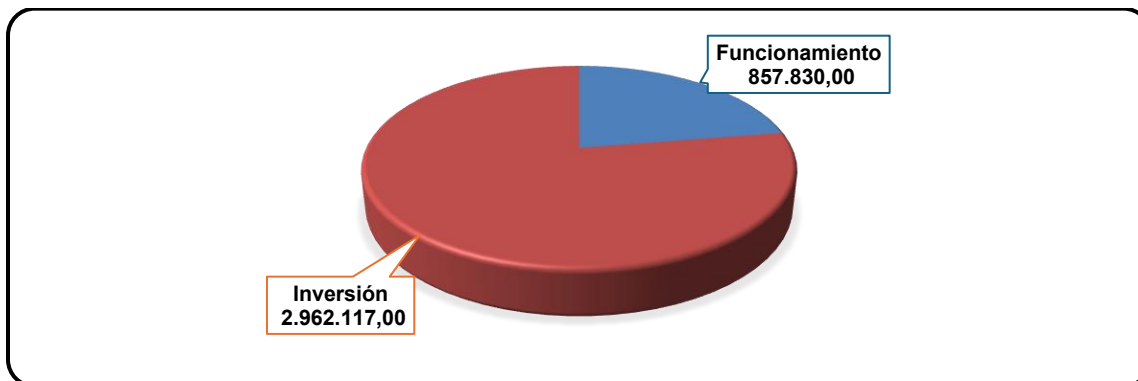
**Gráfico 4.** Distribución consumo y costo Servicio de Agua I Trimestre 2026



**Fuente.** Elaboración propia con Información remitida por la DAF

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

**Gráfico 5.** Distribución costo Servicio de Aseo I Trimestre 2026



**Fuente.** Elaboración propia con Información remitida por la DAF

Como se puede observar en los consumos de los servicios públicos de la entidad, el gasto por el rubro de funcionamiento es menor, sin embargo, hay que tener en cuenta que la sede central se encuentra en un edificio amigable ambientalmente, así como, el consumo por el rubro de inversión se ha visto impactado por las reubicaciones de varias de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOM's, a espacios más amplios.

✓ **Campañas de Sensibilización uso eficiente y ahorro de los servicios públicos.**

En lo concerniente a las campañas de socialización y sensibilización en el uso eficiente y ahorro de consumo de los servicios, esta oficina pudo evidenciar que durante el I trimestre de 2026, se realizaron campañas, mediante la difusión de contenidos a través de canales internos de la SDMujer, con el propósito de incentivar y propender a las (os) servidoras (es) al uso racional y ahorro de los recursos con los que cuenta la Entidad. Ahora bien, estas campañas son realizadas por la OAP, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental, quienes en el transcurso del I trimestre de 2026, lideraron una campaña institucional orientada a consolidar la cultura de sostenibilidad al interior de la Entidad. Dichas campañas contemplaron ejes temáticos vinculados con la eficiencia energética, la adecuada gestión de residuos, la preservación del recurso hídrico y la incorporación de la perspectiva de género en la construcción de soluciones sostenibles.

|                                                                                   |                                               |                                               |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2<br><b>Versión:</b> 06 | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   | <b>INFORME DE AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025           |                                                                                                                                         |

**Imagen 10.** Campañas de sensibilización uso eficiente servicios públicos



Fuente. Boletinas de Febrero y Marzo de 2026

## Medidas de Eficiencia del Gasto Público Distrital “Capítulo III”.

### 3.3.3.20. Artículo No 358: Acuerdo Marco de Precios

- La Secretaría Distrital de la Mujer, en cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como en sus decretos reglamentarios en materia de contratación administrativa, adelanta la adquisición de bienes y servicios mediante procesos de selección publicados en la plataforma transaccional SECOP II y a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en el marco de los Acuerdos Marco de Precios.

En estos procesos se invita a los proponentes a presentar sus ofertas, garantizando la aplicación de los principios de la contratación pública, tales como economía, eficiencia, selección objetiva y planeación, entre otros. Estos principios permiten orientar la toma de decisiones hacia la obtención de los mejores resultados con el uso racional de los recursos públicos y la reducción de costos para el presupuesto institucional.

- En concordancia con los lineamientos de austeridad, la Secretaría Distrital de la Mujer procura utilizar las herramientas dispuestas por Colombia Compra Eficiente, con el fin de asegurar precios competitivos, optimizar los recursos administrativos y fortalecer la calidad de los bienes y servicios adquiridos mediante los mecanismos de agregación de demanda y las buenas prácticas de compra pública.
- En la verificación de los soportes enviados por la Dirección de Contratación, se evidenció que, para el I Trimestre de 2026, se suscribió una (1) Orden de Compra para la adquisición de bienes y servicios.

|                                                                                   |                                        |                              |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2             | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                        | Versión: 06                  |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión: 15/05/2025 |                                                                                                                                         |

**Tabla 18.** Órdenes de Compra I Trimestre de 2026

| No. Contrato | No. Proceso SECOP | Contratista                          | Vr. Total con Adiciones |
|--------------|-------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| 920          | O.C 160255        | UNIÓN TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2025 | 1.274.793.120,00        |

**Fuente.** Información reportada por la Dirección de Contratación

### 3.3.3.21. Artículo No 360: Manejo de Activos en desuso.

De acuerdo con lo manifestado por la Dirección Administrativa y Financiera “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-11 controlar el traslado préstamo o reintegro al almacén de bienes devolutivos o consumo contralado
- GA-IN-12 dar de baja bienes del inventario a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer.

En cuanto a los bienes que presentan obsolescencia, la entidad expidió la Resolución No. 0499 del 31 de diciembre de 2025 *“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo e intangible de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”*.

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

Se aclara que, durante el periodo de enero a marzo de 2026 no se realizó entrega de bienes dados de baja en dicha Resolución.

### 3.3.2. Fortalezas (F): Conceptos (Políticas Asociadas) que demostraron acciones de austeridad destacadas.

#### Administración de Servicios “Subcapítulo II”.

#### 3.3.2.1. Artículo No 346. Telefonía.

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

En lo referente a las medidas de control para telefonía e internet, la Entidad ha establecido lo siguientes:

- Medidas de Control para telefonía fija en cuanto a llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares: *“Actualmente, las extensiones de la entidad no tienen salida a números nacionales, internacionales ni celulares (...)”*
- Medidas de Control, bloqueo o niveles de acceso para el servicio de Internet en las Instalaciones físicas de la Entidad: *Actualmente, los niveles de acceso a Internet están controlados por el firewall perimetral de la entidad, con excepción de los canales de los Centros de Inclusión Digital, los cuales se conectan directamente a Internet para facilitar los cursos que se imparten en esas sedes.”*

### 3.3.2.2. Artículo No 347. Vehículos Oficiales.

- De acuerdo con los soportes aportados por la Dirección Administrativa y Financiera, respecto al consumo de combustible de los vehículos de la SDMujer, se evidenció que estos presentaron para el I Trimestre de 2026 una disminución en el consumo y costo respecto al mismo periodo de 2025, originado por la desmovilización definitiva de la unidad ODT010.

**Tabla 19. Comparativo Consumo y Costo Combustible I Trimestre de 2026 y 2025**

| Vigencia                        | Consumo        |          |
|---------------------------------|----------------|----------|
|                                 | \$             | GI       |
| I Trimestre 2025                | 5.537.210,00   | 347,2    |
| I Trimestre 2026                | 3.411.181,00   | 209,37   |
| Variación Absoluta \$ (Ahorro)  | - 2.126.029,00 | - 137,84 |
| Variación Porcentual % (Ahorro) | -38,40%        | -39,70%  |

**Fuente.** Elaboración propia con información reportada por la DAF

- Respecto a los gastos por concepto de mantenimiento del parque automotor, se evidenció que se cuenta con un contrato suscrito (899-2025) con la empresa V-CARS SAS, cuyo objeto es *“Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos, que hacen parte del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer, incluido el suministro de repuestos originales nuevos, lubricantes y mano de obra”*.

Este contrato fue suscrito el 20 de marzo de 2025, con una vigencia desde el 07 de abril de 2025 hasta el 31 de diciembre del 2025, el cual se prorrogó hasta el 31 de marzo de 2026, mediante otrosí No. 2 suscrito el 30 de diciembre de 2025.

Es así, que la dependencia comunica que los valores de los mantenimientos realizados en el I Trimestre de 2026 fueron:

|                                                                                                                                                 |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE LA MUJER | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2<br>Versión: 06 | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                 | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

**Imagen 11.** Costos de los mantenimientos realizados en el I Trimestre de 2026.

| MES                                                  | PLACA  | VALOR MANTENIMIENTO<br>POR VEHÍCULO | TOTAL<br>PAGO MES   |
|------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------|---------------------|
| Enero (Pago No. 8<br>– pagado en el<br>mes de marzo) | OCK818 | \$ 3.315.686                        | \$ 4.948.085        |
|                                                      | ODT009 | \$ 1.632.399                        |                     |
| Febrero (Pago No. 9 - pagado en el mes de abril)     | ODT011 | \$ 2.083.849                        | \$ 2.083.849        |
| <b>TOTAL<br/>TRIMESTRE</b>                           |        |                                     | <b>\$ 7.031.934</b> |

Fuente. Información reportada por la DAF

Lo anterior, evidencia el cumplimiento del párrafo del artículo 16, que expresa *“Párrafo. El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución”*.

### 3.3.2.3. Artículo No 349: Fotocopiado, multicopiado e impresión.

De acuerdo con los soportes aportados por la Dirección Administrativa y Financiera, se observó que desde la SDMujer implementó estrategias que permitieron reducir el uso de papel y mejorar la gestión documental, mediante el fomento y fortalecimiento del uso de tecnologías digitales, para lo cual han venido adoptando:

- ❖ Utilizar carpetas compartidas virtuales.
- ❖ 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.
- ❖ Al momento de fotocopiar o imprimir un documento, se deben utilizar ambas caras de la hoja.
- ❖ Se debe evitar generar múltiples ejemplares de un mismo documento en papel.
- ❖ Siempre se deben preferir los medios electrónicos para compartir la información institucional.

Esto ha permitido que se de uso racional a los recursos para estos servicios, y a propender por el uso de medios tecnológicos digitales, así como, empezar y continuar con el desarrollo de sistemas que logren la interoperabilidad de la información y con ello tener una mayor eficiencia y economía administrativa.

### 3.3.2.4. Artículo No. 354: Servicios Públicos

- ✓ Se evidenció que la entidad cuenta con un Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2024 - 2028, y en cuyo marco se realizan actividades de socialización y sensibilización en el uso eficiente y ahorro en el consumo de los servicios públicos.
- ✓ La Dirección Administrativa y Financiera indica *“Desde la Dirección Administrativa y Financiera, se implementan diferentes acciones para el ahorro de consumos públicos, entre las cuales está el seguimiento a los consumos de las diferentes sedes, generando alertas cuando se evidencian consumos inusuales y la atención a fugas y/o derrames que generen*

|                                                                                                                                                 |                                           |                                                    |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE LA MUJER | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                                   | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                 | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Versión: 06<br><br>Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

*el aumento en el consumo de agua, además se utilizan en las actividades de mantenimiento luminarias de bajo consumo energético e implementos ahorradores para el suministro de agua.”*

En la validación de los soportes anexos a esta respuesta se observaron correos de alerta generados en el periodo objeto de evaluación, así como, se evidenció una muestra de las mesas de ayuda generadas con relación a fugas de agua e instalación de luminarias, las cuales evidencian las acciones implementadas.

### 3.3.3. Incumplimiento (I-01-GTH-2026): Incumplimiento de máximo periodos pendientes de disfrute de Vacaciones

**Condición 1:** De acuerdo con la información reportada por la Dirección de Talento Humano, respecto a las (os) servidoras (es) que cuenten con más de dos (2) periodos pendientes de disfrute, esta indicó que, “al corte del I Trimestre de 2026, una (1) funcionaria, tenía más de dos (2) periodos de vacaciones pendientes”, con lo cual se incumple lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 1045 del 17 de junio de 1978<sup>2</sup>.

**Tabla 20.** Periodos Pendientes de Disfrute - Más de 2 Periodos

| Dependencia                                                 | Cargo                     |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Dirección de Territorialización de Derechos y Participación | Profesional Universitaria |

**Fuente.** Elaboración propia con información de la Dirección de Talento Humano

Sobre este tema del descanso, la Corte Constitucional, en su sentencia C-598 de 1997 ratificó:

**“Las vacaciones constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores, como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades. Las vacaciones no son entonces un sobre sueldo sino un derecho a un descanso remunerado. Por ello, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, salvo en los casos taxativamente señalados en la ley, puesto que la finalidad es que el trabajador efectivamente descanse. Una de las situaciones de excepción es en caso de que los trabajadores se desvinculen del servicio, y no hayan gozado de su derecho al descanso remunerado, pueden recibir una indemnización monetaria.”** (Subrayado fuera de texto)<sup>3</sup>.

#### Criterios:

- Artículos 13 y 14<sup>4</sup> del Decreto Ley 1045 del 17 de junio de 1978 “Por el cual se fijan las reglas

<sup>2</sup> **Artículo 13°.-** De la acumulación de vacaciones. Solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidad del servicio

<sup>3</sup> Concepto 71441 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública

<sup>4</sup> **Artículo 14°.** - Del aplazamiento de las vacaciones. Las autoridades facultadas para conceder vacaciones podrán aplazarlas por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada. Todo aplazamiento de vacaciones se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador.

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

*generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.”*

- Concepto 008591 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública “**Prestaciones Sociales** Acumulación de Vacaciones **RAD 20232061053152 del 28 de noviembre del 2023.**”

#### Causas:

- Inadecuada programación de vacaciones
- Acumulaciones voluntarias

#### Consecuencias:

- Prescripción de las vacaciones
- Sanciones para la SDMujer
- Afectaciones presupuestales, por diferencias en las provisiones

#### 3.3.3.1. Respuesta del auditado: Dirección de Talento Humano

De acuerdo con el Memorando No. 2026-403-002404-3 del 18/09/2026 recibido mediante Orfeo interpuesto por la Dirección de Talento Humano, se enuncia lo siguiente como réplica:

*“(…). Al respecto, una vez verificada la información registrada en el sistema de nómina y en los soportes administrativos correspondientes, se estableció que la servidora Isabel Pineda contaba con dos (2) períodos de vacaciones pendientes, y no con más de dos períodos, al corte del 31 de marzo de 2026.*

*El artículo 13 del Decreto Ley 1045 de 1978 dispone que las vacaciones podrán acumularse hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio. En consecuencia, la existencia de exactamente dos períodos pendientes no constituye, por sí misma, una transgresión del límite previsto en dicha disposición. El supuesto de incumplimiento se configuraría cuando se excediera ese máximo, circunstancia que no se presentó en este caso. En cuanto a las razones por las cuales no se había materializado previamente el disfrute, debe señalarse que la servidora ocupa en provisionalidad un empleo de carrera administrativa respecto del cual se encontraba prevista la posesión de la persona con derecho a ser nombrada en propiedad, como resultado del correspondiente concurso de méritos.*

*Esta circunstancia hacía necesario coordinar la continuidad en la prestación del servicio, las actuaciones administrativas asociadas con la provisión definitiva del empleo y el correspondiente proceso de empalme y entrega de los asuntos a cargo de la servidora provisional. Por tal razón, y ante la proximidad inicialmente prevista para la posesión de la persona nombrada en período de prueba, no se había autorizado de manera inmediata el disfrute de las vacaciones.*

*Sin embargo, al no materializarse la posesión en la oportunidad inicialmente prevista, la Dirección de Talento Humano revisó nuevamente la situación y autorizó el disfrute de las vacaciones de la servidora Isabel Pineda a partir del 30 de septiembre de 2026, previa remisión del formato GTH-FO-38 - Reporte de Situaciones Administrativas debidamente diligenciado y suscrito por su jefa inmediata.*

|                                                                                                                                                 |                                        |  |                              |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE LA MUJER | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN |  | Código: EIG-FO-2             | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                 |                                        |  | Versión: 06                  |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                 | INFORME DE AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     |  | Fecha de Emisión: 15/05/2025 |                                                                                                                                         |

*El formato fue aportado por la servidora y el permiso correspondiente ya fue suscrito. Actualmente, la Dirección de Talento Humano emitió el respectivo acto administrativo mediante el cual se formaliza el reconocimiento y disfrute de sus vacaciones (acto administrativo adjunto).*

*Las actuaciones descritas permiten establecer que la entidad no desconoció el derecho al descanso de la servidora ni permitió que se superara el límite máximo de acumulación. Por el contrario, efectuó una valoración de las necesidades del servicio y, una vez se estableció que la posesión de la persona nombrada en propiedad no se realizaría en la fecha prevista, procedió a autorizar el disfrute de las vacaciones.*

*Por consiguiente, no se configura el supuesto fáctico descrito en el informe, consistente en la existencia de “más de dos períodos pendientes”, toda vez que la servidora contaba exactamente con dos períodos al corte evaluado. Esta distinción resulta jurídicamente relevante, puesto que el artículo 13 del Decreto Ley 1045 de 1978 permite la acumulación hasta por dos años y el límite legal únicamente se supera cuando existen más de dos períodos pendientes de disfrute.*

*Ahora bien, frente a la referencia efectuada en el informe al artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo, respetuosamente se solicita precisar su aplicabilidad al caso concreto, teniendo en cuenta que la servidora ostenta la condición de empleada pública y que el régimen directamente aplicable en materia de vacaciones corresponde al Decreto Ley 1045 de 1978, cuyas disposiciones prestacionales se aplican a las entidades territoriales en virtud del Decreto 1919 de 2002.*

*Por tanto, la valoración del presunto incumplimiento debe efectuarse principalmente a partir de las reglas especiales que regulan el régimen prestacional de los empleados públicos y, específicamente, del límite de acumulación establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 1045 de 1978.*

*En virtud de lo anterior, respetuosamente se solicita ajustar la condición consignada en el numeral 3.3.3 del informe y retirar el incumplimiento I-01-GTH-2026, teniendo en cuenta que:*

- 1. La servidora Isabel Pineda no tenía más de dos períodos de vacaciones pendientes al cierre del primer trimestre de 2026.*
- 2. Los dos períodos registrados se encontraban dentro del límite contemplado en el artículo 13 del Decreto Ley 1045 de 1978.*
- 3. La situación obedeció a necesidades temporales del servicio asociadas con la prevista posesión de la persona nombrada en propiedad y con la necesidad de coordinar el empalme y la continuidad en la prestación del servicio.*
- 4. Al no materializarse la posesión en la oportunidad prevista, la entidad adoptó las actuaciones necesarias para autorizar el disfrute de las vacaciones a partir del 30 de septiembre de 2026”.*

### **3.3.3.2. Análisis y dictamen de la Oficina de Control Interno**

En atención a la réplica presentada por la Dirección de Talento Humano, recibida mediante el Memorando No. 2026-403-002404-3 del 18/09/2026, esta Oficina procedió con la verificación pertinente y el análisis de lo expuesto en relación con el Incumplimiento (I-01-GTH-2026):

1. El Informe Preliminar señaló que, con base en la información reportada por la Dirección de Talento Humano, al corte del primer trimestre de 2026 una servidora de la Dirección de

|                                                                                                                                                         |                                                   |                                               |                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE LA MUJER | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br/>LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2<br><b>Versión:</b> 06 | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                         | <b>INFORME DE<br/>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025        |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                         |                                                   |                                               |                                                                                                                                         |

Territorialización de Derechos y Participación tenía más de dos períodos de vacaciones pendientes de disfrute. Esa información fue remitida en respuesta a la solicitud de información de la Oficina de Control Interno, mediante el memorando 2026-403-001808-3 del 10 de agosto de 2026, que el propio informe identifica como fuente del análisis.

Por tanto, el hallazgo no se estructuró a partir de una inferencia aislada del equipo auditor ni de una fuente ajena a la dependencia responsable. Se sustentó en la información institucional entregada por la Dirección de Talento Humano para atender el ejercicio auditor. En la réplica, la Dirección afirma que, luego de verificar nuevamente el sistema de nómina y los soportes administrativos, la servidora contaba exactamente con dos períodos pendientes y no con más de dos.

Sin embargo, la réplica no aporta un reporte histórico del sistema, generado con corte al 31 de marzo de 2026, que permita demostrar que la información inicialmente reportada era errónea. Tampoco explica, con soporte verificable, la diferencia entre la información entregada el 10 de agosto de 2026 y la nueva afirmación contenida en la réplica. La sola manifestación posterior de que se contaba con dos períodos no desvirtúa la información que fue comunicada oficialmente para el desarrollo de la auditoría.

En estas condiciones, la contradicción entre ambas versiones debe ser valorada como una debilidad adicional de confiabilidad, consistencia y trazabilidad de la información administrada por la Dirección de Talento Humano. Esa debilidad es relevante para el objeto del hallazgo, porque impide demostrar que el seguimiento de los períodos de vacaciones se hubiera realizado con información histórica, completa y verificable.

- La réplica sostiene que la Dirección revisó nuevamente la situación y autorizó el disfrute de las vacaciones a partir del 30 de septiembre de 2026. No obstante, la secuencia documental disponible no acredita que esa programación existiera antes de que la Oficina de Control Interno identificara y comunicara el incumplimiento.

La secuencia verificable es la siguiente:

| Fecha                    | Actuación o documento                                         | Alcance probatorio                                                                                                                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 de agosto de 2026     | Memorando 2026-403-001808-3 de la Dirección de Talento Humano | Contiene la información que sirvió de fuente al informe de auditoría.                                                                                                |
| 15 de septiembre de 2026 | Informe Preliminar de Auditoría, radicado 2026-103-002346-3   | Identifica el incumplimiento I-01-GTH-2026 y fija el contexto del hallazgo.                                                                                          |
| 15 de septiembre de 2026 | Comunicación 2026-403-016544-1 dirigida a la servidora.       | Señala que la programación inicial no se concretó y que se realizará una nueva programación; además, solicita el diligenciamiento del formato GTH-FO-38              |
| 16 de septiembre de 2026 | Visto bueno de la jefa inmediata en el formato GTH-FO-38      | Evidencia la aprobación de la jefa inmediata en esa fecha; el formato no contiene una fecha legible de firma o recepción por parte de la Dirección de Talento Humano |
| 17 de septiembre de 2026 | Resolución No. 0588 de 2026                                   | Formaliza el disfrute de vacaciones de Isabel Pineda del 30 de septiembre al 21 de octubre de 2026                                                                   |
| 18 de septiembre de 2026 | Réplica de la Dirección de Talento Humano                     | Presenta como actuación posterior la autorización y formalización del disfrute                                                                                       |

**Fuente.** Elaboración propia con información reportada por la DTH – Memorando No. 2026-403-002404-3 del 18/09/2026

|                                                                                                                                                                        |                                                   |                                        |                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small> | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br/>LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                                        |                                                   | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                        | <b>INFORME DE<br/>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

La comunicación del 15 de septiembre es especialmente relevante. En ella no se informa que existiera una programación vigente, anterior y documentada. Por el contrario, se indica que la programación inicialmente solicitada no se concretó y que, debido a que la posesión prevista no se efectuó, se realizará una nueva programación una vez la servidora remita el formato correspondiente.

Aunque el formato GTH-FO-38 contiene en su encabezado la anotación “4/09/2026”, no incorpora una constancia legible de recepción por parte de la Dirección de Talento Humano. La fecha verificable asociada a la actuación de la jefa inmediata es el 16 de septiembre de 2026. La formalización administrativa se produjo mediante la Resolución No. 0588 del 17 de septiembre de 2026.

En consecuencia, los documentos permiten establecer la activación de una actuación administrativa para programar el disfrute de las vacaciones. Actuación posterior, a la emisión de resultados del informe preliminar, que puede ser valorada como una medida correctiva, pero no como evidencia de que el control hubiera funcionado previamente.

3. La propia réplica reconoce que el artículo 13 del Decreto Ley 1045 de 1978 permite la acumulación de vacaciones hasta por dos años "siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio". La acumulación, por tanto, no es una situación permitida por sí misma. Es una excepción sujeta a dos condiciones: que exista una necesidad del servicio y que el aplazamiento se decrete mediante resolución motivada, con anotación en la hoja de vida del servidor.

Si la servidora tenía dos periodos pendientes al 31 de marzo de 2026, al menos uno de ellos ya había superado el término de un año previsto en el artículo 12 para su concesión. Para que esa situación fuera conforme a la norma, debía existir un acto administrativo motivado de aplazamiento, expedido antes del vencimiento de dicho término.

La Dirección de Talento Humano explica que el disfrute no se autorizó porque se esperaba la posesión de la persona nombrada en período de prueba y era necesario coordinar el empalme y la continuidad del servicio. Esta Oficina reconoce que esta circunstancia puede constituir una necesidad del servicio. Sin embargo, la réplica no aporta el acto administrativo mediante el cual se haya decretado el aplazamiento, ni constancia de su anotación en la hoja de vida. La necesidad del servicio alegada con posterioridad no sustituye el acto formal que la norma exige, ni demuestra por sí misma que hubiera existido un seguimiento periódico efectivo o una alerta emitida.

La Resolución No. 0588 demuestra que finalmente se concedieron vacaciones y se ordenó su reconocimiento y pago. Sin embargo, ese acto administrativo sólo acredita la decisión adoptada el 17 de septiembre de 2026; no acredita que la programación y el control hubieran sido oportunos al corte auditado ni que existiera una acción preventiva anterior.

4. La Dirección de Talento Humano centra su réplica en que la servidora tenía exactamente dos periodos pendientes y que, por ello, no se habría superado el límite previsto en el artículo 13 del Decreto Ley 1045 de 1978 2. Esta precisión es tenida en cuenta, pero no resulta suficiente para retirar el incumplimiento.

El Informe Preliminar no examinó únicamente el número de periodos. También recordó que la acumulación hasta por dos años está condicionada a que obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio y que la norma prevé el disfrute anual. En ese marco, el análisis de

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

auditoría comprendió la programación y el disfrute oportuno, no solamente la existencia de un número determinado de períodos en el sistema.

Aun si se aceptara, para efectos argumentativos, que al 31 de marzo de 2026 la servidora contaba exactamente con dos períodos, la Dirección no acreditó que el control hubiera garantizado su programación oportuna ni que la permanencia de los períodos pendientes respondiera a un aplazamiento formal y trazable por necesidades del servicio. La documentación disponible evidencia, en cambio, que la nueva programación comenzó a materializarse el mismo día de la emisión del informe preliminar y se formalizó durante los días siguientes.

Por ello, la precisión cuantitativa planteada en la réplica no elimina la debilidad de control identificada. A lo sumo, controvierte uno de los elementos de la descripción fáctica, pero no desvirtúa la falta de trazabilidad previa de la programación, el seguimiento y la gestión preventiva del riesgo de acumulación.

En conclusión, **se mantiene** el Incumplimiento (I-01-GTH-2026), en los mismos términos que se emitió en el informe preliminar y se hace claridad a la inaplicabilidad del artículo 190 del CST, por lo cual se elimina la condición 2 y el criterio normativo del hallazgo identificado.

## 4. CONCLUSIONES

El presente trabajo de auditoría interna, centrado en el Plan de Austeridad del Gasto durante el primer trimestre de 2026, conforme a la Política de Austeridad del Gasto, ha permitido determinar lo siguiente:

**4.1. Cumplimiento de las directrices en materia de austeridad del gasto público:** La entidad cumple de manera general con las directrices de austeridad nacionales y distritales, logrando una ejecución racional de los recursos y la publicación oportuna de los informes de seguimiento. Sin embargo, se identificaron hallazgos específicos de incumplimiento en la gestión de contratación y talento humano que requieren acciones correctivas.

**4.2. Alineación presupuestal y metas plurianuales:** Se verificó la actualización y aprobación unánime del Plan de Austeridad Distrital 2025-2027 por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Acta No. 8 del 9 de junio de 2025). Este instrumento establece la matriz de gastos elegibles y fija una meta general de ahorro del -3,00% para el año 2026 en la mayoría de los rubros de servicios de personal y administrativos.

**4.3. Sostenibilidad y optimización en servicios de personal:**

- ❖ **Contratación de Prestación de Servicios (CPS):** Al comparar el primer trimestre de 2026 con el de 2025, el incremento en la cantidad (13 contratos más) y en el valor total de los contratos suscritos (3,75%) se mantuvo dentro de los límites autorizados (3%) por la Secretaría General y el Plan de Austeridad. Además, la muestra analizada de 20 contratos constató que no existió duplicidad de objetos y en ningún caso se superó el tope de remuneración mensual del jefe de la entidad.

|                                                                                                                                                 |                                        |  |                              |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE LA MUJER | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN |  | Código: EIG-FO-2             | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                 | INFORME DE AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     |  | Versión: 06                  |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                 |                                        |  | Fecha de Emisión: 15/05/2025 |                                                                                                                                         |

- ❖ **Horas extras:** El gasto por este concepto ascendió a \$5.642.499, lo que representa una reducción del 1,19% en comparación con el primer trimestre de 2025 (\$5.710.599). Se cumplió con la expedición de los actos administrativos de autorización y los topes legales por servidor (ninguno excedió el 50% de su asignación básica). Sin embargo, al tratarse del primer corte trimestral, no es posible consolidar una tendencia definitiva de ahorro anual.
- ❖ **Viáticos y Capacitación a costo cero:** Se registró un gasto de cero pesos (\$0) en comisiones internacionales (los costos de las 3 comisiones directivas fueron asumidos en su totalidad por entidades organizadoras externas). Igualmente, el Plan Institucional de Capacitación se ejecutó con \$0 de erogación presupuestal, dictando 5 cursos virtuales vía Microsoft Teams para 287 participantes mediante gestión interna.
- ❖ **Bienestar Social:** Se ejecutaron 4 actividades del plan (dos de ellas a costo cero lideradas por talento humano y el DASCSD). Las dos restantes correspondieron a jornadas de posesiones del Proceso de Selección Distrito Capital 6, financiadas a través del contrato con Compensar por un valor total de \$25.663.582.

#### 4.4. Eficiencia en la gestión de servicios y recursos administrativos:

- ❖ **Parque Automotor:** La asignación de los 4 vehículos oficiales se limitó estrictamente al nivel directivo, controlando satelitalmente su ubicación (Contratos con Nefox SAS y nuevos servicios por GPS) y operando exclusivamente dentro del perímetro urbano de Bogotá. Esto permitió un ahorro del 38,40% en el costo del combustible (\$2.126.029 menos que en el I Trimestre de 2025), impulsado por la desmovilización definitiva de la unidad con placas ODT010.
- ❖ **Estrategia Cero Papel:** Se evidenció una alta efectividad digital en la gestión documental (ORFEO); solo el 2% de los radicados de entrada y el 3% de los de salida se gestionaron en medio físico, disminuyendo drásticamente el uso de papel en la entidad.
- ❖ **Mantenimiento de inmuebles:** No se celebraron contratos para mejoras útiles o suntuarias. Los mantenimientos por desgaste natural se cubrieron eficientemente mediante operarios incluidos en el contrato de aseo y cafetería (órdenes de compra por AMP). Al no poseer sedes propias (22 sedes arrendadas), las intervenciones estructurales mayores fueron asumidas por los arrendadores.

#### 4.5. Brechas críticas talento humano:

- ❖ **Incumplimiento en régimen de vacaciones:** Se identificó que una funcionaria de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación acumulaba más de dos periodos

|                                                                                   |                                           |                                                    |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                                   | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Versión: 06<br><br>Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

pendientes de disfrute (al corte del 31/03/2026, ya se habían generado 2 años y 10 meses de causación), vulnerando el artículo 13 del Decreto Ley 1045 de 1978. Esto genera riesgos de prescripción, afectaciones presupuestales por diferencias en provisiones y posibles sanciones para la SDMujer.

En resumen, la auditoría interna ha permitido constatar que la Secretaría Distrital de la Mujer ha demostrado un compromiso con la implementación de las normas de austeridad del gasto, logrando resultados positivos en varias áreas. Sin embargo, se han identificado un (1) incumplimiento relevante.

Por todo lo anterior, es imperativo que la Entidad dé atención a este incumplimiento con el propósito de contribuir al cumplimiento de las metas de austeridad y consolide los principios de la gestión fiscal en su cometido público. Para lo cual es perentorio, continuar con la ejecución de planes de mejora que permitan subsanar las debilidades identificadas y contar con soportes claros y coherentes que demuestren la observancia de las medidas establecidas en el Decreto 645 de 2025 para futuros periodos.

## 5. RECOMENDACIONES

En virtud de los hallazgos y conclusiones de la presente auditoría, se formulan las siguientes recomendaciones a la Secretaría Distrital de la Mujer, con el propósito de fortalecer su gestión y asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de austeridad y eficiencia del gasto público:

**5.1. Saneamiento inmediato de pasivos vacacionales:** Instar a la Dirección de Talento Humano a estructurar un cronograma concertado de descanso obligatorio para la funcionaria que excede el límite legal de acumulación. Asimismo, se debe configurar una alerta automatizada en el sistema de gestión de personal que notifique formalmente a los jefes de dependencia cuando un servidor esté a tres meses de acumular su segundo periodo formal, evitando riesgos normativos y presupuestales.

## 6. PLAN DE MEJORAMIENTO

La Oficina Asesora de Planeación junto con el apoyo y trabajo conjunto con la Oficina de Control Interno, estableció el procedimiento interno “Mejora Continua (MI-PR-7, V03)” con el objetivo de definir la metodología para la identificación, análisis y eliminación de las causas de no conformidades, incumplimientos, observaciones y oportunidades de mejora identificadas en los ejercicios de autoevaluación, evaluación, inspección, vigilancia, auditorías internas y externas, que evalúen la gestión de los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante la formulación, ejecución y seguimiento de planes de mejoramiento, con el fin de evitar que las causas se vuelvan a presentar, garantizando la mejora continua del Sistema de Gestión.

|                                                                                                                                                                        |                                                   |                                        |                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small> | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br/>LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                                        |                                                   | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                        | <b>INFORME DE<br/>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

En razón a lo anterior, a partir de la vigencia 2025, la segunda línea (Oficina Asesora de Planeación) será la encargada de determinar la eficacia (cumplimiento) de las acciones de planes de mejora internos, mientras la tercera línea (Oficina de Control Interno) estará encargada de realizar la validación de la eficacia y evaluación de la efectividad de las acciones de los Planes de Mejoramiento para eliminar la causa (s) que originó los hallazgos.

Dado lo anterior con relación al informe de “Austeridad en el Gasto Público” se evidenció que actualmente se cuenta con tres (3) acciones de mejora, las cuales fueron objeto de evaluación de efectividad por parte de la Oficina de Control Interno en el presente informe.

**Tabla 21.** Acciones de mejora pendientes de evaluación de efectividad

| Ítem | Fuente de Auditoría                                                 | ID Aplicativo LUCHA |
|------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1    | Informe AC Austeridad del Gasto Público, IV Trimestre 2024 PAA 2025 | 1537                |
| 2    | Informe AC Austeridad del Gasto Público, I Trimestre 2025 PAA 2025  | 1607, 1635          |

**Fuente.** Elaboración propia de acuerdo con información obtenida del aplicativo “Lucha”, módulo mejoramiento continuo.

## 6.1. Resultados seguimiento Plan de Mejoramiento vigente.

De acuerdo con la funcionalidad del aplicativo LUCHA en el módulo de mejoramiento y como parte del presente seguimiento realizado a los planes de mejoramiento internos, se realizó evaluación de la efectividad de las acciones de mejora cerradas, con el propósito de verificar que las ejecuciones de dichas acciones fueron conducentes a mejorar la gestión de los procesos después de su cumplimiento. En ese sentido, se procedió a validar la efectividad de 3 acciones de mejora como se evidencia a continuación.

**Tabla 22.** Evaluación de Efectividad de Acciones de mejora

| Ítem | Fuente de Auditoría                                                 | ID Aplicativo LUCHA | Observaciones |
|------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|
| 1    | Informe AC Austeridad del Gasto Público, IV Trimestre 2024 PAA 2025 | 1537                | Efectiva      |
| 2    | Informe AC Austeridad del Gasto Público, I Trimestre 2025 PAA 2025  | 1607                | Efectiva      |
| 3    | Informe AC Austeridad del Gasto Público, I Trimestre 2025 PAA 2025  | 1635                | Inefectiva    |

**Fuente.** Elaboración propia de acuerdo con información obtenida del aplicativo “Lucha”, módulo mejoramiento continuo

**Nota:** El detalle del seguimiento realizado a cada una de las acciones se muestra en el Anexo 1 del presente informe.

De las 3 acciones de mejora evaluadas en términos de efectividad, se identificó que el 66.67% (2 acciones) fueron efectivas, dado que las acciones implementadas contribuyeron a evitar que las causas raíz de los hallazgos se materialicen nuevamente, por otro lado, el 33.33% restante (1 acción)

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

fue calificada como inefectiva, si bien se dio cumplimiento de la acción formulada, se identificó que persiste la deficiencia identificada en el hallazgo u oportunidad de mejora.

#### **6.1.1. Oportunidad de Mejora (OM-01-GTH-2026): Inefectividad de Plan de Mejoramiento Interno.**

**Condición:** Se observó que la Acción ID 1635, si bien se cumplió con las actividades propuestas, en la verificación del informe de auditoría de seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto Público I Trimestre de 2026, se evidenció que la debilidad identificada se manifiesta de manera reiterativa (I-01-GTH-2026).

Lo anterior, permite inferir que la problemática y causa raíz generadora del hallazgo persiste, por lo cual se considera que la acción de mejora fue inefectiva para mitigar su materialización.

**Criterio:** Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – Versión 7. Estos documentos establecen que toda acción correctiva debe ser eficaz para eliminar la causa del hallazgo, evitando su recurrencia. Además, el numeral 10.3 del Manual SIG, que indica que las acciones deben ser verificadas y controladas en función de su efectividad.

**Causa:** La recurrencia de los hallazgos sugiere un seguimiento insuficiente a la implementación de las acciones correctivas, así como la ausencia de criterios objetivos y robustos para validar el impacto real y la efectividad de dichas acciones frente a los hallazgos originales. La entidad deberá realizar un análisis de causa raíz para determinar los factores subyacentes que impiden la eliminación definitiva de estas debilidades.

**Consecuencia:** La persistencia de fallas en los componentes operativos del proceso no solo disminuye la capacidad de respuesta institucional y mantiene el riesgo de reiteración de hallazgos, sino que también puede afectar negativamente la imagen institucional y la confianza de los usuarios en la efectividad del control interno y la gestión pública de la entidad.

##### **6.1.1.1. Respuesta del auditado: Dirección de Talento Humano**

De acuerdo con el Memorando No. 2026-403-002404-3 del 18/09/2026 recibido mediante Orfeo interpuesto por la Dirección de Talento Humano, se enuncia lo siguiente como réplica:

*“ (...) El propio equipo auditor reconoció que las actividades propuestas fueron ejecutadas y alcanzaron un cumplimiento del ciento por ciento (100 %). No obstante, calificó la acción como inefectiva al considerar que la debilidad identificada en el hallazgo I-01-GTH-2025 se presentó nuevamente en el seguimiento correspondiente al primer trimestre de 2026.*

*Al respecto, resulta necesario diferenciar las situaciones objeto de comparación. El hallazgo de 2025*

|                                                                                                                                                 |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE LA MUJER | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2<br>Versión: 06 | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                 | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

*se originó porque la entonces servidora Alexandra Quintero Benavides registraba más de dos períodos de vacaciones pendientes. En contraste, para el primer trimestre de 2026, la servidora Isabel Pineda registraba exactamente dos períodos, sin superar el límite previsto en el artículo 13 del Decreto Ley 1045 de 1978.*

*Por consiguiente, la situación identificada en 2026 no resulta equivalente a aquella que dio origen al hallazgo anterior. Mientras en el primer caso se presentó una acumulación superior al máximo legalmente permitido, en el segundo la servidora permaneció dentro del límite establecido y su situación fue identificada, monitoreada y gestionada antes de que llegara a superarlo.*

*Esta circunstancia permite evidenciar que los mecanismos de seguimiento y alerta implementados facilitaron la identificación oportuna del caso y la adopción de medidas administrativas orientadas a procurar el disfrute efectivo de las vacaciones. En efecto, una vez se estableció que no se materializaría en la fecha prevista la posesión de la persona nombrada en propiedad, se autorizó a la servidora Isabel Pineda el disfrute de sus vacaciones a partir del 30 de septiembre de 2026 y se inició la elaboración del correspondiente acto administrativo.*

*Frente al caso de Alexandra Quintero Benavides, la Dirección de Talento Humano reconoce que, durante su permanencia en la entidad, se presentaron reprogramaciones por parte de la señora Alexandra Quintero Benavides, que impidieron materializar oportunamente el disfrute de sus vacaciones. No obstante, se adelantaron actuaciones de seguimiento y programación orientadas a gestionar la situación.*

*Posteriormente, con ocasión de su retiro definitivo, desapareció la posibilidad material y jurídica de autorizar el disfrute efectivo del descanso, correspondiendo efectuar el reconocimiento y compensación de las vacaciones pendientes dentro de su liquidación definitiva, de conformidad con el régimen aplicable.*

*No obstante, la servidora tampoco contaba con más de dos períodos de vacaciones pendientes. El retiro de la exservidora no se invoca como una circunstancia que elimine el hecho histórico advertido por la auditoría, sino como una situación sobreviniente que debe ser considerada al evaluar la gestión posterior y la posibilidad de materializar el disfrute de las vacaciones. De igual manera, el cumplimiento de las acciones previstas debe valorarse de acuerdo con su alcance concreto, consistente en fortalecer el seguimiento, generar alertas e identificar oportunamente los casos de riesgo.*

*En tal sentido, la existencia de una servidora con exactamente dos períodos pendientes no demuestra la reiteración del hallazgo ni permite concluir automáticamente que la acción fue inefectiva, puesto que no se acreditó la reproducción del supuesto que dio origen al hallazgo anterior, esto es, la acumulación de más de dos períodos de vacaciones.*

|                                                                                                                                                 |                                           |  |                                 |                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE LA MUJER | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN |  | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                 |                                           |  | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                 | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     |  | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

*Adicionalmente, en el anexo de evaluación no se identifica de manera diferenciada la metodología empleada para valorar la eficacia y la efectividad, ni se desarrolla un indicador cuantitativo que permita establecer el grado de contribución de las acciones ejecutadas al tratamiento de la causa del hallazgo. La conclusión de ineffectividad se sustenta principalmente en la supuesta recurrencia del incumplimiento I-01-GTH-2026, cuya configuración se controvierte mediante el presente escrito.*

*Por lo anterior, respetuosamente se solicita que, al consolidar el informe definitivo:*

- 1. Se revise la conclusión de recurrencia empleada para calificar como ineffectiva la acción, dado que la situación identificada en 2026 no reproduce el supuesto fáctico del hallazgo anterior.*
- 2. Se valore el cumplimiento del ciento por ciento (100 %) de las acciones ID 2465 y 2466, la realización del seguimiento bimensual, el funcionamiento del sistema de alertas y las actuaciones adelantadas para autorizar el disfrute de las vacaciones de Isabel Pineda.*
- 3. Se reconsidere la calificación de ineffectividad asignada a la acción de mejora ID 1635.*
- 4. Subsidiariamente, en caso de mantenerse la calificación, se precise la metodología, los criterios objetivos, el período evaluado y las evidencias concretas utilizadas para determinar que las acciones ejecutadas no contribuyeron al tratamiento de la causa del hallazgo.*
- 5. En caso de mantenerse la calificación de ineffectividad, se permita a la Dirección de Talento Humano formular una nueva acción de mejora orientada a fortalecer los mecanismos de alerta, escalamiento, programación y seguimiento de los períodos de vacaciones pendientes de disfrute”.*

#### **6.1.1.2. Análisis y dictamen de la Oficina de Control Interno**

En atención a la réplica presentada por la Dirección de Talento Humano, recibida mediante el Memorando No. 2026-403-002404-3 del 18/09/2026, esta Oficina procedió con la verificación pertinente y el análisis de lo expuesto en relación con la Oportunidad de Mejora (OM-01-GTH-2026):

La Dirección solicita reconsiderar la calificación de ineffectividad de la acción ID 1635, argumentando que las acciones ID 2465 y 2466 fueron ejecutadas al ciento por ciento, que la situación de 2026 no sería idéntica a la de 2025 y que los mecanismos de seguimiento permitieron identificar y gestionar el caso.

1. La ejecución formal de las actividades no está en discusión (la eficacia de las acciones que indican su cumplimiento en el tiempo oportuno es evaluada por la Oficina Asesora de Planeación). El Anexo 1 registra como cumplidas las acciones consistentes en realizar seguimiento bimensual a la programación y a los períodos acumulados, y en implementar un sistema de alertas en el archivo Excel de seguimiento. Sin embargo, el mismo anexo distingue entre el cumplimiento de la actividad y su **efectividad**. De acuerdo con el instructivo, una acción es ineffectiva cuando, pese a haber sido ejecutada, la situación detectada no se corrige y persiste la causa que originó el hallazgo.
2. La calificación de ineffectividad no exige que se repitan exactamente la misma servidora, el mismo número de períodos o idénticas circunstancias administrativas. Lo que debe verificarse es si la acción eliminó o mitigó de manera suficiente la causa del hallazgo. En el caso analizado, la nueva situación volvió a evidenciar problemas en la programación, el seguimiento y la trazabilidad de las vacaciones. Además, la evidencia documental de la programación de servidora de la Dirección de Territorialización se produjo después o de

|                                                                                                                                                     |                                               |  |                                        |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE LA MUJER | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b> |  | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                     |                                               |  | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                     | <b>INFORME DE AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     |  | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

manera contemporánea a la emisión del informe preliminar, lo cual demuestra que el control no operó preventivamente antes de la identificación del riesgo.

La propia secuencia documental confirma que la actuación administrativa se activó a partir de la situación advertida. La comunicación del 15 de septiembre solicita remitir el formato para realizar una nueva programación. Esto no demuestra que el sistema de alertas hubiera generado una advertencia anterior, que se hubiera comunicado formalmente a la dependencia o que se hubiera adoptado una medida preventiva antes del ejercicio auditor.

De igual manera, frente al incumplimiento (I-01-GTH-2025) evidenciado en el auditoría de seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto Público del II Trimestre de 2025, frente al caso de la Directora de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, es un error conceptual afirmar que con el retiro definitivo *"desaparece la posibilidad jurídica"*. Lo que ocurre en realidad es una mutación de la obligación: la obligación de hacer (conceder el descanso físico) se transforma imperativamente en una obligación de dar (pagar la compensación económica). El retiro definitivo no borra el derecho; por el contrario, causa la exigibilidad inmediata del pago en dinero de la totalidad de los periodos acumulados y no disfrutados.

Ahora bien, la Dirección al aceptar que el retiro *"no elimina el hecho histórico advertido por la auditoría"*, están reconociendo implícitamente que la falta existió y que el plan de mejoramiento no logró su fin principal, que era el disfrute físico de las vacaciones. Los procesos de control interno y auditoría evalúan la efectividad de las acciones; si las acciones implementadas solo sirvieron para "generar alertas" pero no para solucionar el problema de fondo antes del retiro, el hallazgo de auditoría no puede darse por cerrado positivamente, sino que se consolida como una gestión ineficaz que terminó en una necesaria compensación económica.

- El análisis de la Resolución No. 0588 del 17 de septiembre de 2026 corrobora la persistencia de la condición observada, toda vez que el acto administrativo formaliza el disfrute del período causado para la vigencia 2023-2024, confirmando que al corte de junio de 2026 ya se habían acumulado tres periodos pendientes. Si bien la Dirección de Talento Humano argumentó que al corte de la evaluación (31 de marzo de 2026) el tercer periodo aún no se había causado legalmente, la auditoría evidencia que dicha vigencia ya se encontraba en curso y próxima a vencerse. Por lo tanto, la expedición de la resolución no desvirtúa el hallazgo original, sino que ratifica la acumulación sucesiva de periodos y la falta de una programación oportuna que garantice el disfrute del derecho laboral dentro de los terminos legales.

| NOMBRES Y APELLIDOS                              | PERÍODO CAUSADO |            | PERÍODO DE DISFRUTE |            | NO. DÍAS | FECHA DE REINTEGRO |
|--------------------------------------------------|-----------------|------------|---------------------|------------|----------|--------------------|
|                                                  | DESDE           | HASTA      | DESDE               | HASTA      |          |                    |
|                                                  | 10/11/2024      | 09/11/2025 | 22/09/2026          | 13/10/2026 | 15       | 14/10/2026         |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO<br>Código 219 Grado 12 | 01/06/2023      | 31/05/2024 | 30/09/2026          | 21/10/2026 | 15       | 22/10/2026         |

Fuente. Resolución No. 0588 del 17/09/2026

|                                                                                                                                                                        |                                                   |                                        |                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small> | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br/>LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                                                                                                        |                                                   | <b>Versión:</b> 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                        | <b>INFORME DE<br/>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

4. La Dirección podrá formular las acciones de mejoramiento que correspondan, de acuerdo con el procedimiento interno aplicable. La formulación de una nueva acción no sustituye la conclusión del informe ni convierte en efectiva la acción ID 1635; deberá orientarse a corregir la causa y a producir evidencia verificable de programación, alerta, escalamiento, seguimiento y disfrute oportuno.
5. Para atender expresamente la solicitud de precisar la metodología, los criterios, el período y las evidencias, se aclara que la conclusión de ineffectividad no se sustentó únicamente en la afirmación de que existía una nueva servidora con períodos pendientes. La evaluación aplicó una comparación entre cuatro elementos: la condición que originó el hallazgo de 2025, las actividades que la Dirección reportó como ejecutadas, la situación verificada en el seguimiento posterior y la capacidad de esas actividades para eliminar la causa del hallazgo
- ✓ **Metodología aplicada:** La evaluación fue documental y de seguimiento. Primero, se identificó la causa y la condición del hallazgo I-01-GTH-2025, relacionado con la existencia de una servidora con tres períodos de vacaciones pendientes. Segundo, se verificó el cumplimiento de las acciones ID 2465 e ID 2466 mediante las evidencias reportadas en el plan de mejoramiento y en el Anexo 1. Tercero, se contrastó ese cumplimiento formal con los resultados del seguimiento a las medidas de austeridad del primer trimestre de 2026. Finalmente, se determinó si la situación que constituía la causa del hallazgo había sido corregida y si los controles habían operado de manera preventiva, o si la debilidad persistía.

El objeto de esta metodología no era establecer si las actividades se habían realizado, porque ese aspecto fue calificado con un cumplimiento del 100 % por parte de la Oficina Asesora de Planeación, quien evalúa la eficacia. El objeto era establecer si la ejecución produjo el resultado esperado: eliminar o mitigar de forma suficiente la causa del hallazgo. Por eso, el cumplimiento de la actividad (eficacia) y la efectividad de la acción son conclusiones distintas.

- ✓ **Criterios objetivos aplicados:** El instructivo del Anexo 1 establece que una acción es efectiva cuando presenta una eficacia del 100 % y una efectividad igual o superior al 75 %, por considerar que en ese nivel se elimina la causa del hallazgo. También establece que es ineffectiva cuando la actividad se ejecuta al 100 %, pero la situación detectada no se corrige y persiste la causa que originó el hallazgo.

Aplicados al caso concreto, esos criterios se tradujeron en las siguientes preguntas verificables:

1. ¿Se realizaron el seguimiento bimensual y el sistema de alertas previstos en las acciones ID 2465 y 2466? La respuesta fue afirmativa para efectos de eficacia formal.
2. ¿La programación y el seguimiento impidieron que la debilidad de vacaciones pendientes se manifestara nuevamente? La respuesta fue negativa, porque el seguimiento del primer trimestre de 2026 volvió a identificar una servidora reportada con más de dos períodos pendientes (reporte indicado por la DTH).
3. ¿Existía evidencia de que las alertas y el seguimiento hubieran generado, antes del ejercicio auditor, una programación, un escalamiento o una decisión formal de disfrute? En los soportes revisados no se encontró evidencia suficiente de esa actuación preventiva.
4. ¿La causa —definida en el informe como inadecuada programación de vacaciones y acumulaciones voluntarias— fue eliminada? La respuesta fue negativa, porque la nueva situación mostró que el control no garantizó la programación oportuna ni una trazabilidad anterior a la identificación del incumplimiento.

|                                                                                   |                                               |                                               |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> EIG-FO-2<br><b>Versión:</b> 06 | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   | <b>INFORME DE AUDITORÍA / SEGUIMIENTO</b>     | <b>Fecha de Emisión:</b><br>15/05/2025        |                                                                                                                                         |

- ✓ **Período evaluado:** El Anexo 1 identifica como fecha de evaluación el 31 de julio de 2026. La comparación tomó como antecedente el hallazgo I-01-GTH-2025 y las verificaciones de seguimiento realizadas con posterioridad a la ejecución de las acciones, incluyendo el seguimiento del primer trimestre de 2026. Para el hallazgo I-01-GTH-2026, el corte material examinado fue el 31 de marzo de 2026, correspondiente al primer trimestre de 2026.

Debe diferenciarse este período de evaluación de las actuaciones aportadas con la réplica. La comunicación del 15 de septiembre de 2026, el formato con visto bueno del 16 de septiembre y la Resolución No. 0588 del 17 de septiembre son documentos posteriores a la identificación del incumplimiento y se valoran en esta respuesta como actuaciones correctivas posteriores. No constituyen evidencia de que las acciones ID 2465 y 2466 hubieran funcionado preventivamente durante el período evaluado.

- ✓ **Evidencias concretas utilizadas:** La conclusión se apoyó en las siguientes evidencias documentales:

| Elemento verificado                                     | Evidencia concreta                                                                                           | Resultado de la verificación                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Causa y condición del hallazgo anterior                 | Descripción del hallazgo I-01-GTH-2025 incorporada en el Anexo 1                                             | Se identificó como antecedente la acumulación de tres períodos de vacaciones y como debilidad la falta de control oportuno sobre su programación.                                                                                                 |
| Ejecución de la acción ID 2465                          | Registro del Anexo 1 sobre seguimiento bimensual de la programación y de los períodos acumulados             | Actividad cumplida formalmente, con eficacia reportada del 100 %, pero sin demostrar por sí sola la eliminación de la causa.                                                                                                                      |
| Ejecución de la acción ID 2466                          | Registro del Anexo 1 sobre el sistema de alertas en el archivo Excel de seguimiento                          | Actividad cumplida formalmente, con eficacia reportada del 100 %, pero sin evidencia suficiente de que la alerta hubiera producido una actuación preventiva eficaz.                                                                               |
| Persistencia de la debilidad                            | Informe de Auditoría de Cumplimiento del I Trimestre de 2026.                                                | Se volvió a identificar servidora con período pendiente de disfrute reportados como superiores a dos.                                                                                                                                             |
| Información institucional que soportó el nuevo hallazgo | Memorando de Talento Humano No. 2026-403-001808-3 del 10 de agosto de 2026, citado como fuente en el informe | La propia dependencia reportó la situación que fue objeto de verificación; la réplica no aportó un reporte histórico con corte al 31 de marzo que conciliara ambas versiones.                                                                     |
| Falta de trazabilidad preventiva                        | Comunicación No. 2026-403-016544-1, formato GTH-FO-38 y Resolución No. 0588 de 2026                          | Los soportes acreditan una nueva programación y su formalización entre el 15 y el 17 de septiembre de 2026, después o de manera contemporánea a la emisión del informe preliminar; no acreditan una alerta, programación o escalamiento anterior. |

**Fuente.** Elaboración propia con información reportada por la DTH – Memorando No. 2026-403-002404-3 del 18/09/2026

En consecuencia, el cumplimiento del ciento por ciento de las actividades no permite concluir que la acción haya sido efectiva. La evidencia demuestra ejecución formal, pero no la eliminación de la causa. Por ello, **se mantiene** la calificación d inefectiva para la acción ID 1635 y la oportunidad de mejora OM-01-GTH-2026 relacionada con dicha inefectividad.

## 7. ANEXOS

|                                                                                   |                                           |                                 |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE<br>LA GESTIÓN | Código: EIG-FO-2                | <br>Radicado: 2026-103-002502-3<br>Fecha: 29/09/2026 |
|                                                                                   |                                           | Versión: 06                     |                                                                                                                                         |
|                                                                                   | INFORME DE<br>AUDITORÍA / SEGUIMIENTO     | Fecha de Emisión:<br>15/05/2025 |                                                                                                                                         |

| CONTENIDO                                                                                  | PRESENTACIÓN                                 | NOMBRE DE ARCHIVO                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Resultados Evaluación de efectividad a Planes de Mejoramiento Internos corte 31 Julio 2026 | Texto en formato XLSX, Documento Electrónico | Anexo 1.<br>Evaluac_Efectividad_PM<br>Austeridad 31-07-<br>2026.xlsx |

## 8. FIRMAS

ORIGINAL FIRMADO

Elaboró

**Maryam Paola Herrera Morales**  
Auditor (a) Interno

ORIGINAL FIRMADO

Revisó y Aprobó

**Diana Carolina Peralta Delgadillo**  
Jefe (a) de Oficina

### Notas finales:

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditorías Internas, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Las "Oportunidades de Mejora" y "Recomendaciones" será importante que sean analizadas, y se incentiva su tratamiento a través de los planes de mejoramiento en virtud de la posible materialización de un riesgo y la mejora continua.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.
- La comunicación interna remisoría del presente resultado de trabajo de auditoría interna se constituirá como el informe ejecutivo e incluirá como mínimo el resumen del resultado, las recomendaciones y la solicitud del plan de mejoramiento.