

Bogotá D.C.,

1-2025-005743

Al contestar, citar el número:

Radicado: **1-2025-005743**

Fecha: 11-04-2025

Secretario

DAVID ANTONIO GARZÓN FANDIÑO

Subsecretario de Despacho

Comisión Segunda Permanente de Gobierno

Concejo de Bogotá

comisiondegobierno@concejobogota.gov.co

Ciudad

Asunto: Respuesta Proposición 491 de 2025

Tema: “Cumplimiento del Decreto 062 de 2024 “Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital””

Radicado SDMujer: No. 2-2025-005638

Radicado Concejo de Bogotá No:2025EE6819

Respetado Secretario,

En atención al asunto de la referencia y una vez analizada la Proposición 491 de 2025, que tiene como tema “Cumplimiento del Decreto 062 de 2024 “Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”, esta Secretaría de conformidad con la misionalidad y funciones asignadas por el Acuerdo Distrital No. 490 de 2012¹ da respuesta a los interrogantes 3 al 16, considerando que en lo relacionado a las preguntas 1 y 2, la Secretaría Distrital de Hacienda emitirá el pronunciamiento correspondiente.

Realizadas las anteriores precisiones, procedemos a dar respuesta a los interrogantes, en los siguientes términos:

Pregunta 3. “¿Ha realizado la administración distrital modificaciones a su planta de personal o estructura administrativa desde la expedición del Decreto 062 de 2024? Discrimine la información por secretaría y las modificaciones.”

¹Acuerdo Distrital No. 490 de 2012, “Por el cual se crean el Sector Administrativo Mujeres y la Secretaría Distrital de la Mujer y se expiden otras disposiciones”, aprobado por el Concejo de Bogotá, D.C el 28 de junio de 2012.

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Respuesta: Al respecto, se informa que mediante Decreto No. 357 del 21 de octubre de 2024 se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de la Mujer y mediante Decreto No. 358 de la misma fecha se modificó la planta de empleos de la entidad. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 93 de la Ley 1952 del 2019, modificado a su vez por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, y en articulación con lo expuesto en la Circular Conjunta Externa No 04 del 7 de febrero de 2022, sobre “*Lineamientos implementación Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021*”, expedida por el DASCD.

Dicha modificación se realizó a costo cero (\$0) dado que, aunque supuso la supresión de la Oficina Asesora Jurídica perteneciente al nivel Asesor y la creación de la Oficina Jurídica, perteneciente al Nivel Directivo, y, consecuentemente, la supresión del empleo identificado con la denominación Jefe de Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, y la creación del empleo del nivel Directivo con denominación Jefe de Oficina, Código 006, Grado 06, ambos empleos tienen la misma asignación básica, lo que no implicó mayor erogación de gasto por concepto de la creación de un empleo de mayor jerarquía de la ya existente.

Pregunta 4. “*¿Qué plan ha diseñado la administración distrital para la reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el objetivo de generar un ahorro de al menos el diez por ciento (10%) para la vigencia 2025, según lo dispuesto en el Artículo 6?*”

Respuesta: Es importante mencionar que, de acuerdo con el Artículo 6 del Decreto 062 de 2024, el 10% aplica únicamente para la vigencia de 2024. Por lo anterior, las acciones adoptadas en materia de austeridad de gasto son las que se encuentran establecidas en la Circular Externa 002 de 2025 de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En este contexto, el cumplimiento del Plan de Austeridad por parte de la Secretaría ha buscado optimizar la contratación sin afectar los compromisos adquiridos en la ampliación de cobertura y nuevos servicios definidos para la vigencia 2025.

Pregunta 5. “*¿Qué controles específicos ha establecido la administración distrital para garantizar que la autorización de horas extras, dominicales y festivos cumpla estrictamente con lo previsto en el Artículo 7 del Decreto 062 de 2024 y el Decreto Nacional 1498 de 2022?*”

Respuesta: Frente al pago de horas extras, el párrafo 1 del artículo 36 del Decreto Ley 1042 de 1978 señala que “*en ningún caso podrá pagarse mensualmente por el total de horas extras*”

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

dominicales y festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración mensual de cada funcionario”.

Por otra parte, y de acuerdo con los Conceptos 100451 de 2020 y 065871 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se indica que: *“se pueden autorizar el reconocimiento y pago de horas extras, siempre y cuando el empleado pertenezca al nivel técnico hasta el grado 09 o al nivel asistencial hasta el grado 19. (Decretos salariales dictados anualmente, el actual es el Decreto 304 de 2020) y en ningún caso podrán pagarse más de 50 horas extras mensuales. O de máximo 100 horas para el caso de los conductores mecánicos”.* En cumplimiento de lo anterior, solo se reconocen horas extras a quienes desempeñan empleos de conductor, cuando las mismas se han causado.

Ahora bien, en lo referente al control de este gasto, se informa que el mismo es realizado por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer, quien de forma mensual liquida las horas extras correspondientes al periodo y envía las alertas a lugar a las dependencias que hacen uso de los servicios prestados por los conductores, con el fin de llevar un control de las mismas.

Esta estrategia permitió que el número de horas extras reconocidas disminuyera de la vigencia 2023 a 2024 de 1.979,5 a 1.888,16.

Adicionalmente, en el Plan de Austeridad 2025 – 2027, con relación a este gasto, se estableció como actividad, realizar acciones de sensibilización para el nivel directivo que hace uso de los servicios de los conductores, en cuanto a la optimización del tiempo.

Pregunta 6. *“¿Qué medidas ha tomado la administración distrital para priorizar eventos o reuniones virtuales sobre actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, en concordancia con el artículo 8?”*

Respuesta: Al respecto se informa que la Secretaría Distrital de la Mujer no destina recursos para el pago de viáticos y gastos de viaje durante las comisiones de servicios otorgadas a las y los servidores de la entidad, en la medida en que los mismos son asumidos por los gobiernos, organizaciones e instituciones organizadoras de los eventos.

Pregunta 7. *“¿De qué manera coordina la administración distrital los eventos de capacitación y bienestar con otras entidades distritales para lograr economías de escala y disminuir costos, tal como se menciona en los artículos 11 y 12?”*

Respuesta: Al respecto se informa que, con el fin de reducir costos asociados al Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar Social, en ambos se incluyen actividades a costo cero 0, a través de gestión interna como las mismas áreas misionales, así como el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así las cosas, se gestionan actividades de capacitación y bienestar que no generan erogación presupuestal, como aquellas que son realizadas por intermedio del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD o con la colaboración de empresas y entidades del sector privado para la realización de acciones como las ferias de servicios, entre otras.

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Pregunta 8. *“¿Qué medidas específicas ha adoptado la administración distrital para cumplir con la prohibición de recepciones, fiestas, agasajos y conmemoraciones con cargo al presupuesto, según el Artículo 13?”*

Respuesta: La Dirección de Talento Humano, desde su gestión y presupuesto asignado, para las vigencias 2023 y 2024 no adelantó ningún tipo de fiestas, recepciones y/o agasajos.

Pregunta 9. *“¿Ha disminuido cada secretaría la adquisición o renovación de teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet, y datos para los servidores públicos, cumpliendo con el Artículo 15? Discrimine por Secretaría.”*

Respuesta: Es importante señalar que este ítem no fue incluido dentro del Plan de Austeridad de la Secretaría Distrital de la Mujer, en virtud de la naturaleza misional de las líneas móviles adquiridas por la Entidad. Estas líneas no están destinadas al uso personal o administrativo de los servidores públicos, sino que cumplen una función operativa fundamental en el marco de la atención y el cuidado de las ciudadanas de Bogotá.

En particular, los dispositivos móviles y los servicios de telefonía, internet y datos asociados son herramientas esenciales para garantizar la continuidad y eficacia de los servicios que presta la Secretaría en territorio, incluyendo la atención psicosocial, jurídica y el acompañamiento a mujeres en situación de vulnerabilidad. Su uso es indispensable para la operatividad de programas y estrategias misionales que requieren contacto directo y permanente con la ciudadanía, especialmente en contextos de emergencia o atención inmediata.

Por lo tanto, la adquisición o renovación de estos servicios no ha sido objeto de disminución, ya que responde a criterios de necesidad técnica y funcional que están directamente alineados con el cumplimiento de las funciones sustantivas de la entidad, conforme a lo establecido en su misionalidad institucional.

Pregunta 10. *“Que mecanismos tecnológicos ha implementado la administración distrital para garantizar el uso nacional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, tal como lo exige el Artículo 18.”*

Respuesta: La Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2024, subcontrató el servicio de fotocopiado, multicopiado e impresión a través del contrato No. 1013 suscrito en octubre de 2023 con SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS SAS cuyo objeto es: *“Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión, escaneo, digitalización y demás servicios complementarios para dar soporte al cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de la Mujer”* con un plazo de ejecución de seis meses o *“HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, lo primero que ocurra a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la suscripción del acta de inicio”*, el cual finalizó el pasado 13 de diciembre de 2024.

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Dentro de la ejecución del contrato, cada funcionario y/o contratista al interior de la Entidad cuenta con un usuario y contraseña, y se les asigna un cupo determinado para la realización de impresiones y escaneos mensuales, el cual es controlado con el contador de las máquinas, lo que permite llevar un control de las impresiones y escaneo por mes que puede realizar. Estas mismas medidas serán implementadas en la vigencia 2025 en los equipos de fotocopiado, multicopiado e impresión de la entidad con los que cuenta la entidad.

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

- Los equipos multifuncionales que hacen parte del outsourcing se solicitan con un software para el control de usuarios por centro de costos, lo que permite generar claves y toques de impresión y fotocopiado.
- Los usuarios tienen asignado un número de fotocopias e impresiones, el cual solo puede ser aumentado en caso de necesidades del servicio. En donde actualmente se tiene definido un cupo de acuerdo con el tipo de vinculación de los usuarios, en este sentido el cupo asignado para contratistas es de 50 impresiones mensuales y 100 para funcionarios.
- No se permiten fotocopias de informes de contratos.
- No se permiten multicopias de un mismo archivo, salvo que la actividad o la necesidad así lo requiera.

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

11. Indique. “¿Cuál es el porcentaje de reducción estimado para el 2025 en contratos de prestación de servicio? Discrimine la información por el número de contratos reducidos o modificados.”

Respuesta: La Secretaría Distrital de la Mujer, ha estructurado su Plan de Austeridad para la vigencia 2025 en lo referente a la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con base en los lineamientos establecidos en la Circular Externa No. SDH-000002 del 10 de enero de 2025. De acuerdo con esta circular, el presupuesto máximo asignado para este tipo de contratación se determina a partir del valor ejecutado en la vigencia 2024, el cual ya había sido ajustado en cumplimiento del artículo 6 del Decreto Distrital 062 de 2024. Para el año 2025, dicho valor puede incrementarse hasta un tope equivalente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) causado durante la vigencia anterior.

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Pregunta 12. “Especifique cuales son las metas y acciones específicas de austeridad que se planean implementar en 2025 en relación con los siguientes ítems:

- a. Telefonía móvil (Artículo 15)**
- b. Vehículos oficiales (Artículo 16 y 17)**
- c. Servicios Públicos (Artículo 23)”**

Respuesta:

- a. Telefonía Móvil (Artículo 15)

Buscando mejorar el servicio de telefonía fija y con el fin de dar atención al Decreto 310 de 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer desde el año 2022 adelantó la adquisición de una solución de telefonía IP para suplir la necesidad de comunicación fija con el Distrito, la Nación y las mujeres del Distrito Capital a las cuales presta sus servicios, disminuyendo los valores asociados a este servicio.

Para el 2025 se tiene como acción abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel, a excepción de aquellos destinados para el desarrollo de la misionalidad.

Este concepto no fue considerado como elegible para la entidad dentro del plan de austeridad 2025, por lo cual no se establece meta para telefonía en cuanto este servicio está contratado para garantizar las acciones misionales de la entidad.

- b. Vehículos oficiales (Artículo 16 y 17)

La asignación de los vehículos se realiza de conformidad con la estructura orgánica de la Entidad, garantizando que el Despacho y cada una de las Subsecretarías como cabezas del Nivel Directivo, cuenten con apoyo de transporte para sus actividades administrativas y misionales. Ello atendiendo los criterios normativos relacionados con la austeridad del gasto. Por otra parte, desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa, se suscribió la Circular No. 009 del 11 de abril de 2022, donde se establecen los lineamientos para el uso adecuado y correcto de los vehículos de la Secretaría Distrital de la Mujer, fortaleciendo la gestión sobre austeridad y transparencia del gasto público.

Para la vigencia 2025, se plantea continuar con las medidas establecidas en la Circular interna No. 009 del 11 de abril de 2022, donde se establecen los lineamientos para el uso adecuado y correcto de los vehículos de la Secretaría Distrital de la Mujer, fortaleciendo la gestión sobre austeridad y transparencia del gasto público.

- c. Servicios públicos (Artículo 23)

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La Secretaría Distrital de la Mujer realizará campañas de sensibilización para promover el ahorro de agua y energía, promocionando buenas prácticas de consumo desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.

Adicionalmente, se realizará el seguimiento a los consumos de agua y energía de las diferentes sedes, generando alertas al personal de la sede cada vez que se presenten cambios significativos en los consumos de los recursos agua y energía.

13. “Describa las campañas de sensibilización que se planean ejecutar para promover el uso eficiente de servicios públicos (agua, energía, luz) durante el 2025.”

Respuesta:

Para la vigencia 2025, la Secretaría Distrital de la Mujer continuará con la implementación de campañas de sensibilización orientadas a promover el uso eficiente de los servicios públicos, tales como agua y energía, en el marco del Plan de Austeridad institucional. Estas campañas darán continuidad a las acciones desarrolladas durante el año 2024, entre las cuales se destacó la ejecución de actividades dirigidas al ahorro de recursos naturales. Dichas acciones incluyeron mensajes pedagógicos sobre el uso racional de la energía eléctrica y el agua, las cuales fueron difundidas a través de los diferentes canales internos de comunicación de la Entidad.

Durante el 2025, estas estrategias se fortalecerán mediante la generación de contenidos que fomenten buenas prácticas ambientales en el entorno laboral, con un enfoque participativo que involucre activamente al talento humano de la Entidad. El objetivo es consolidar una cultura organizacional basada en la sostenibilidad, el cuidado del ambiente y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

De igual manera, Secretaría Distrital de la Mujer realizará campañas de sensibilización para promover el ahorro de agua y energía, promocionando buenas prácticas de consumo como:

- a. Aprovechar la luz natural mediante adecuaciones en ventanas y cortinas.
- b. Apagar computadoras, impresoras y otros equipos al final de la jornada.
- c. Configurar computadoras para que entren en modo ahorro de energía después de un período de inactividad.
- d. Realizar inspecciones periódicas en tuberías y conexiones que permita identificar, prevenir y corregir fugas de recurso hídrico.
- e. Regular el uso de agua en labores de limpieza, evitando desperdicios.
- f. Colocar avisos en baños, cocinas y áreas comunes con consejos prácticos para el ahorro de agua y energía.

Pregunta 14. “Proporcione el plan de actividades de bienestar a realizar en 2025. Discrimine la información por actividad, temática y valor presupuestado para cada actividad.”

Respuesta:

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

En atención a lo solicitado, se remite el cronograma de las acciones de bienestar aprobadas para la vigencia 2025. Al respecto se precisa que aquellas cuya ejecución corresponde a Gestión, están programadas para realizarse a costo \$0, mientras que aquellas que serán ejecutadas por proveedor externo, corresponden a las que se incluirán en el contrato que se suscriba para la ejecución del Plan de Bienestar.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO INCLUIDO IVA
Jornada de reconocimiento a las mejores servidoras y servidores y entrega de incentivos.	Entrega de los incentivos a las y los mejores servidores públicos en bonos de turismo.	\$9,511,500
Bono Navideño: Entrega de bonos navideños a las y los niños de 0 a 12 años.	Bonos de almacén de cadena por valor de \$150.000 cada uno	\$10,071,000
Actividades físicas: Nos cuidamos y nos divertimos.	Torneo de bolirana con espacios deportivos adecuados para su desarrollo, alquiler de los elementos necesarios para el desarrollo del juego, arbitraje, premiación para el primer, segundo y tercer puesto y entrega de refrigerio para cada jugadora en cada fecha de juego.	\$7,092,174
	Torneo de bolos con espacios deportivos adecuados, alquiler de los elementos necesarios para el desarrollo del juego (pistas, zapatos), arbitraje, con premiación para el primer, segundo y tercer puesto y entrega de refrigerio para cada jugadora en cada fecha de juego.	\$10,772,948
	Caminatas ecológicas. Incluye: transporte, alimentos, apoyo médico, promotores o guías.	\$23,703,988
	Entrega de bonos para teatro para 184 servidoras y servidores de la entidad.	\$8,238,723
	Actividad de noche lúdica, con todos los elementos logísticos requeridos, espacios adecuados para su realización en la jornada de la noche, ingresos y alimentos.	\$11,224,002
Cierre de gestión	Actividad presencial de cierre de gestión para todas las personas de planta de personal de la entidad, con salón, ayudas audiovisuales, alimentos, transporte, actividades de integración, premios y apoyo logístico.	\$61,490,000
Vacaciones recreativas	1 día de actividades recreativas o bono para ingreso a parque interactivo o recreativo, para las hijas e hijos de 2 a 5 años de las servidoras y servidores de la Entidad.	\$12,394,249
	3 días de actividades recreativas presenciales niñas y niños de 6 a 11 años con alimentos, transporte, apoyo médico, promotores y entradas a los espacios.	\$35,057,410
	2 días de actividades recreativas e interactivas presenciales para jóvenes de 12 a 17 años con alimentos, transporte, apoyo médico, promotores y entradas a los espacios.	\$25,776,327

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO INCLUIDO IVA
Actividad de Integración	2 actividades anuales, por dependencia para un total de 184 servidoras/servidores.	
Acuerdo Sindical		\$94,343,156
Reconocimiento a cuidadoras y cuidadores	1 bono por \$100.000 cada uno para servidoras y servidores que cumplen con el rol de cuidadoras y cuidadores – Bienestar a la Carta.	\$8,000,000
Celebración de día de autocuidado (Cumpleaños) Acuerdo Sindical	1 bono por \$100.000 cada uno, para 184 servidoras y servidores por motivo de cumpleaños – Bienestar a la Carta.	\$18,400,000
Recorrido tren de la Sabana	1 boleta para recorrido ida y vuelta en el tren de la sábana para 150 servidoras y servidores con 1 acompañante.	\$34,459,425
Desvinculación Asistida	1 actividad de reconocimiento por labores prestadas y retiro de provisionalidad para 95 servidoras/servidores, con alimentación.	\$15,967,891
		\$386,502,793

Pregunta 15. “Presente el plan de manejo de activos en Desuso proyectado para el 2025, detallando los bienes que se prevén identificar y las acciones que se planean realizar”

Respuesta:

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

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

- GA-IN-8 Ingresar bienes al almacén y GA-IN-9 Entregar los elementos y/o bienes al servicio
- GA- IN-10 Realizar la toma física de inventarios
- GA-IN-11 controlar el traslado préstamo o reintegro al almacén de bienes devolutivos o consumo contralado
- GA-IN-12 dar de baja bienes del inventario a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Durante la vigencia 2024, la entidad expidió la Resolución de baja No. 0471 del 27 de diciembre de 2024; mediante las actas de reunión 001 del 11 de junio de 2024 y 002 del 20 de noviembre de 2024

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

la mesa técnica de gestión de bienes recomendó el retiro, baja en cuenta y destino final de 22 bienes activos y 430 bienes de control administrativo.

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 para la enajenación de 29 bienes y la destrucción de 422, gestión que se realizará en el transcurso del 2025. De los bienes para enajenación, se recibió manifestación de interés de la Alcaldía local de Teusaquillo por 9 bienes, en este momento, la entidad se encuentra en proceso de perfeccionamiento del acta de entrega.

A través del contrato No. 564-2025, se hará la entrega de bienes y enseres en modalidad de martillo de los 20 bienes restantes de la Resolución 0471 de 2024 y 1204 bienes dado de baja de vigencias anteriores.

Con respecto a los 422 bienes restantes de la Resolución 0471 de 2024, se dará cumplimiento a lo ordenado en el acto administrativo antes mencionado cuyo destino final será la destrucción

Pregunta 16. “De acuerdo con el artículo 19 del Decreto 062 del 9 de febrero de 2024, indique el número y valor de contratos de publicidad y/o propaganda que la entidad proyecta celebrar durante el año 2025. Detalle la estrategia de contratación para estos servicios.”

Respuesta:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2345 de 2023, se entiende por publicidad Estatal: “*Cualquier forma de comunicación y divulgación de información dirigida al público en general, la cual se genere, transmita o divulgue a través de diferentes medios de comunicación y que sean contratados, pagados y/o gestionados por las entidades estatales para dar a conocer sus productos, bienes, servicios, planes, programas, proyectos, campañas, convocatorias, y demás actividades relacionadas con sus funciones y competencias legales*”.

En este marco, la Secretaría Distrital de la Mujer ha suscrito contratos de central de medios para promover y divulgar sus políticas, planes, programas y servicios, a través de contenidos gráficos, audiovisuales y escritos producidos por el equipo de comunicaciones, los cuales se difunden mediante medios y canales estratégicos.

Para la vigencia 2025, se proyecta la celebración de un (1) contrato de central de medios, con un valor estimado de \$280.000.000, según lo contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones. La contratación se realizará conforme al Estatuto General de Contratación Pública, atendiendo además las disposiciones de la Circular Externa SDH-000002 de 2025 sobre austeridad del gasto. En este sentido, se priorizarán acciones orientadas al ahorro y la eficiencia, limitando el gasto a lo estrictamente necesario. La entidad evaluará las condiciones del mercado para determinar la modalidad de contratación más conveniente, aplicando criterios de eficiencia, eficacia y economía.

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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Adicionalmente, para reducir costos y fortalecer la difusión institucional, el equipo de comunicación estratégica está adelantando las siguientes acciones:

- Redacción y distribución de comunicados y notas de prensa sobre noticias importantes de la SDMujer, como campañas, eventos, servicios, actividades, entre otros, para obtener cobertura gratuita en medios de comunicación.
- Fortalecimiento del proceso de free-press con el propósito de contar con cobertura mediática gratuita en lugar de pagar por anuncios. Adicional a lo anterior, esta iniciativa permite fortalecer las relaciones con periodistas y editores de los medios de comunicación.
- Fortalecimiento del equipo de redes sociales para desarrollar y mantener una presencia activa en redes, compartiendo contenido atractivo y relevante para aumentar el alcance de manera orgánica.

De acuerdo con lo expuesto, la Secretaría Distrital de la Mujer espera haber dado respuesta a los requerimientos presentados, según las competencias asignadas y queda atenta a brindar cualquier información adicional frente al tema sometido a consideración

Cordialmente,


LAURA TAMI LEAL

Secretaría Distrital de la Mujer

Anexos: Resolución 0471 de 2024. 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 de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como serviles no utilizables e inserviles”
Cronograma Bienestar 2025

Elaboró: Hingrid Julie Contreras. Contratista. Dirección Administrativa y Financiera
Mayerly Janeth Pérez Camberos. Contratista. Dirección de Talento Humano
Melissa López Gutiérrez. Contratista. Comunicación Estratégica
McAllister Granados González. Contratista. Oficina Asesora de Planeación
María Alejandra Chacón Cardona. Profesional Especializado. Oficina Jurídica

Revisó: Carolina Pombo Rivera - Subsecretaria Corporativa.
Ángela María Canizalez. Equipo Comunicación Estratégica
Diana Eugenia Pérez Burgos. Jefe Oficina Jurídica *Diana Eugenia Pérez Burgos*

Aprobó: Pamela Quiñones Sánchez. Asesora de Despacho



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

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

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

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.