

MEMORANDO

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
RADICADO No. 3-2018-00365
FECHA 28 Marzo 2018 / 11:33
RADICADO INICIAL _____
FOLIOS 1
ANEXOS 12 Fojos.

Fecha: 28 de marzo de 2018

PARA: **Dra. ANGELA ANZOLA DEL TORO**
Secretaria Distrital de la Mujer

DE: **NORHA CARRASCO RINCON**
Jefa Oficina de Control Interno

ASUNTO: **Remisión Informe de Austeridad en el Gasto – Vigencia 2017**

Respetada Doctora:

En el marco del rol de evaluación y seguimiento legalmente asignado a esta Oficina por el Decreto Nacional 648 de 2017, y de lo dispuesto en el Artículo 1 del el Decreto Nacional No. 984 de 2012, respetuosamente remito a su Despacho el informe con el seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer durante la vigencia 2017.

En este sentido, el escrito contiene información y recomendaciones útiles para que se adopten, mantengan o mejoren las medidas necesarias frente a la garantía de las disposiciones legales que regulan la austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

Cordialmente,


NORHA CARRASCO RINCON
Jefa Oficina de Control Interno

Anexos: Lo enunciado en doce (12) folios

Elaboró: Diana Carolina Henao Rosas – Técnica Administrativa Oficina de Control Interno
Revisó: Norha Carrasco Rincón - Jefa Oficina de Control Interno
Aprobó: Norha Carrasco Rincón - Jefa Oficina de Control Interno

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-22

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DE 2017

OBJETIVO

El presente informe tiene como propósito presentar los resultados de la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno respecto de las medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer durante el último trimestre de la vigencia 2017, tendientes a la austeridad y racionalización del gasto público, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 1° del Decreto Nacional 984 de 2012.

METODOLOGIA

1. Se verificó el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto. (Anexo D)
2. Se analizó el comportamiento del gasto durante el periodo comprendido entre octubre y diciembre de 2017.
3. Se compararon los resultados obtenidos durante la vigencia 2017 frente a los correspondientes a la vigencia 2016.
4. El presente informe se realizó con base en la información aportada por las Direcciones de Contratación, Talento Humano, Administrativa y Financiera, y la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado conjunto No. 3-2018-00077 del 31 de enero de 2018, así como la información generada del Sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS correspondiente a la vigencia 2016 y 2017, aportada por el proceso de gestión financiera mediante correo electrónico.
5. El informe consta de dos partes: la primera contendrá los principales resultados de la verificación efectuada, y sus correspondientes recomendaciones; la segunda desarrollará cada una de las temáticas que hacen parte de las directrices de austeridad del gasto.

A. RESULTADOS Y RECOMENDACIONES

Los siguientes fueron los principales resultados por tema evidenciados por la Oficina de Control Interno durante el seguimiento realizado, resaltando las fortalezas y aspectos a mejorar:

1. Horas extras y días festivos: La cantidad de horas extras autorizadas durante la vigencia 2017, **tuvo un incremento superior al 300%** en comparación con la cantidad de horas canceladas durante la vigencia 2016. Según información aportada por la Dirección de Talento Humano, el aumento obedeció a la vinculación de los conductores en la planta de personal de la Secretaría. No obstante, esta Oficina considera pertinente recordar las siguientes disposiciones relacionadas con la racionalización de este tipo de gastos:

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-21

- Racionalizar las horas extras de todo el personal ajustándolas a aquellas actividades de carácter excepcional cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de la Entidad.
 - Toda hora extra debe ser previamente reconocida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa, a solicitud de la Jefa inmediata, quien deberá diligenciar el formato que para tal efecto suministre el área de Talento Humano.
 - En ningún caso podrán ser autorizadas horas extras a personal que no pertenezca a los niveles administrativo, técnico y operativo; así mismo no se podrán autorizar más de cincuenta (50) horas extras mensuales. En caso de superar este límite, se deberá otorgar en tiempo compensatorio de un (1) día hábil por cada ocho horas extras de servicio.
2. Impresos y Publicaciones: Teniendo en cuenta que durante la vigencia 2017, el rubro presupuestal de impresos y publicaciones **presentó un incremento del 29%** en comparación con los gastos efectuados por este concepto durante la vigencia 2016, se presentan las siguientes recomendaciones:
- Reducir las publicaciones en cuanto a su extensión, tamaño y contenido, teniendo en cuenta que no se puede publicar o imprimir documentos que no estén relacionados con las funciones que legalmente debe cumplir la entidad.
 - No se pueden realizar ediciones o impresiones de lujo, con policromías o papeles especiales.
 - No se pueden realizar publicaciones impresas cuando se cuente con espacio web para realizarlas.
 - Está prohibida la celebración de contratos de publicidad personalizada, adquirir libros, revistas o similares, imprimir folletos o textos institucionales.
3. Papelería: La Entidad ha adoptado acciones y controles tendientes a la reducción en el uso de servicios de fotocopiado e impresión, aspectos que pueden complementarse con ejercicios de identificación y aplicación de buenas prácticas para reducir el consumo de papel, de acuerdo con la guía establecida por el programa Gobierno Digital (Antes Gobierno en Línea – GEL), de tal forma que se combine el uso del papel, con documentos digitalizados y electrónicos y aplicaciones de tecnología como sistemas de correspondencia electrónicos.
4. Servicios Públicos: El valor cancelado por concepto de acueducto y alcantarillado y telefonía **tuvo un decremento** durante la vigencia 2017 en comparación con los gastos efectuados por el mismo concepto en la vigencia 2016 (ver detalle en el numeral 3).

Por otro lado, el valor cancelado por concepto de energía y telefonía fija **tuvo un incremento** durante la vigencia 2017 en comparación con los gastos efectuados por el mismo concepto en la vigencia 2016 (ver detalle en el numeral 3).

A continuación se recomienda fortalecer el cumplimiento de algunas de las disposiciones normativas relacionadas con el ahorro en el consumo de energía y agua contenidas en la Circular No. 020 de 2016 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

- Apagar las luces de las instalaciones a partir de las 6:00 p.m. siempre que no se afecte la continuidad de las actividades que de manera necesaria deban seguirse desarrollando.
- Desconectar los secadores de manos y demás aparatos de alto consumo de energía eléctrica.
- Desconectar los cargadores de celulares y demás aparatos electrónicos después de usarlos.
- Incentivar al interior de la Entidad la cultura de apropiación, autorregulación y buen uso de los recursos públicos a través de la implementación de medidas y estrategias de ahorro en el consumo de servicios públicos.

Es pertinente verificar la aplicabilidad de la directriz relacionada con la hora máxima en que se pueden tener encendidas las luces en la entidad, toda vez que la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con un horario laboral alterno comprendido entre las 9:00 a. m. y las 7:30 p. m. en la Sede Administrativa.

5. Telefonía Móvil : La asignación de teléfonos celulares solo se podrá realizar a Secretarías, Subsecretarías de Despacho y Directoras (Circular 012 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá), por lo que se recomienda mantener controles en la asignación y uso que actualmente tienen los teléfonos celulares de la Entidad (ver numeral 3).

Asimismo, y teniendo en cuenta el desarrollo de nuevas tecnologías para el uso de las comunicaciones, se recomienda:

- Actualizar los planes de celular, incluyendo el uso de apps gratis y/o minutos ilimitados.
- Verificar que los planes autorizados a sus funcionarias no sean usados por personal ajeno a la Entidad.
- Verificar cuando menos semestralmente el uso que se está dando al servicio de telefonía móvil.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-21

- Verificar los topes de los planes, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
6. Asignación y uso de vehículos: Teniendo en cuenta que se requiere racionalizar el consumo de combustible, mantenimiento de los vehículos y las erogaciones efectuadas por concepto de horas extras, esta Oficina recomienda:
- Implementar un mecanismo de control sistematizado que permita hacer seguimiento a la asignación y uso del parque automotor de la SDMujer, así como las rutas y destinos que se le está dando al mismo.
 - Racionalizar la autorización de horas extras para los conductores, fortaleciendo el ejercicio de autocontrol en la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.
 - Racionalizar el consumo de combustible para actividades realizadas fuera del horario habitual.
 - Recordar que el uso de los vehículos es sólo para actividades de carácter oficial y que, salvo por razones de seguridad, está prohibido el uso de vehículos de manera permanente, o que sea utilizado para recoger o llevar funcionarias que no estén desarrollando funciones de carácter institucional.
7. Otros:
- Se recomienda revisar la Resolución 062 de 2013, “*Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalidad en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de la Mujer*”, a fin de realizar la actualización de las medidas de austeridad, si a ello hubiere lugar, o en caso contrario tomar las acciones necesarias para dar estricto cumplimiento a las mismas, en especial a lo dispuesto en el su artículo 3º, que establece que “*La Subsecretaría de Gestión Corporativa efectuará reuniones con las(os) Subsecretarias(os) y Jefas(es) de Oficina de la Secretaría Distrital de la Mujer, para concertar los límites anuales de gasto que asumirá cada una de las dependencias de esta Secretaría. De cada reunión se levantará un Acta de concertación, para lo cual se contara con el Área Administrativa o quien haga sus veces de la Subsecretaría de Gestión Corporativa*”.
 - Revisar todos los convenios interadministrativos que impliquen transferencia y ejecución de recursos, determinando en lo posible la liquidación de aquellos que se encuentren en términos, lleven más de dos vigencias en ejecución o que no se haya iniciado su ejecución real dentro de los plazos establecidos en el convenio (Circular Conjunta 004 de 2016 de la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.).

Adicionalmente se revisaron los principales cambios en los rubros presupuestales de los cuales se efectuaron las erogaciones por concepto de administración de personal correspondientes a la vigencia 2017 respecto a los presentados en la vigencia 2016, los cuales se pueden observar en el Anexo II.

1.2. Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, suscritos por la Secretaría Distrital de la Mujer:

El Decreto 2209 de 1998, modificadorio del Decreto 1737 del mismo año, establece en su artículo 1º, para el caso de la administración de personal y contratación de servicios personales, lo siguiente: “... los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratan” (...).

Así las cosas, se verificó la información reportada por la Dirección de Talento Humano, relacionada con la cantidad de certificados de inexistencia o insuficiencia de personal expedidos durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2017, y se contrastó con la cantidad de contratos de prestación de servicios suscritos durante el mismo periodo, obteniendo los siguientes resultados

AÑO	CERTIFICADOS DE INEXISTENCIA E INSUFICIENCIA DE PERSONAL	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
2017	438	439

Como se puede observar los contratos suscritos por la SDMujer durante la vigencia de 2017, bajo la modalidad de contratación directa (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), contaban con la respectiva constancia o certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta que pudiera desarrollar las actividades objeto de contratación.

Adicionalmente se compararon los datos relacionados con la cantidad de certificados de inexistencia o insuficiencia de personal y la cantidad de contratos de prestación de servicios suscritos durante las vigencias 2016 y 2017, arrojando los siguientes resultados:

AÑO	CERTIFICADOS DE INEXISTENCIA E INSUFICIENCIA DE PERSONAL	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
2017	438	439
2016	380	444

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

(:f)-1-0-21

El detalle y la discriminación por áreas de los certificados expedidos por la Dirección de Talento Humano y de los contratos de prestación de servicios suscritos durante la vigencia 2016 y 2017 se encuentra en el anexo III.



El porcentaje de variación para la suscripción de contratos de prestación de servicios durante la vigencia 2017, tuvo una reducción de 5 contratos de prestación de servicios en comparación con la vigencia 2016.

1.3 Horas extras y días festivos

La Directiva No. 001 de 2001 y la Circular 012 de 2011, expedidas por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., consagran que las horas extras, dominicales y festivos deberán autorizarse únicamente a aquellas servidoras públicas o servidores públicos que pertenezcan a los niveles administrativo, operativo y técnico, cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de la Entidad.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno verificó que el cargo que ostentaban las servidoras y servidores a los cuales se le cancelaron horas extras durante la vigencia 2017, correspondía a los niveles administrativo, operativo y técnico; adicionalmente se revisó el comportamiento del rubro “horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno y trabajo suplementario” durante la vigencia 2017 en comparación con las erogaciones efectuadas en el 2016, evidenciándose lo siguiente:

CONCEPTO	VIGENCIA 2017		VIGENCIA 2016	
	Valor	No. Horas	Valor	No. Horas
Horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno y trabajo suplementario	\$ 34.043.588	2.650	\$ 13.893.387	614



Aumento

Elaborado por: Oficina de Control Interno
Fuente: Dirección de Talento Humano

1.4 Vacaciones:

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 13 del Decreto Nacional 1045 de 1978, “*Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional*”, solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

(1D-F0)-21

servicio. Igualmente, la normativa en comento establece que solo se podrán compensar las vacaciones en dinero cuando el servidor (a) se retire de sus labores sin haber disfrutado las vacaciones causadas hasta entonces.

En este sentido la Oficina de Control Interno pudo verificar mediante información aportada por la Dirección de Talento Humano que, durante la vigencia 2017, se reconoció en dinero por concepto de vacaciones por retiro del cargo del personal un monto total de \$48.454.332 pesos.

El siguiente fue el comportamiento que presentó el Rubro presupuestal “vacaciones en dinero” durante la vigencia 2017, en comparación con lo cancelado por la SDMujer durante el año 2016.

COMPORTAMIENTO RUBRO					
CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	DISPONIBLE VIGENCIA 2016	DISPONIBLE VIGENCIA 2017	DIFERENCIA	VARIACION PORCENTUAL
3-1-1-01-21	Vacaciones en Dinero	189.155.781,00	48.454.332,00	- 140.701.449,00	74,38%

Elaborado por: Oficina de Control Interno.
Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS

1.5 Jornada Laboral:

Mediante el Decreto Distrital 086 de 2016, “*Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/as servidores/as públicos del Sector Central de la Administración Distrital*”, modificado por el Decreto Distrital 096 de 2016 parágrafos 1 y 2, el horario de trabajo de los y las servidores y servidoras será de lunes a viernes en jornada continua de 7 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.

No obstante, lo anterior, la Secretaría de Despacho podrá establecer un horario alternativo, donde podrá privilegiarse a las/os servidoras/es públicas/os que tengan bajo su cuidado y protección hija/os discapacitadas/os o menores de 14 años y a las servidoras/es públicas/os que por causa de enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente.¹

En este sentido la Secretaria mediante circular No. 007 de 2017, estableció como horario flexible el siguiente:

- Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:30 p.m.
- Lunes a viernes de 8: a.m. a 5:30 p.m.

¹ Parágrafo 2, artículo 1 Decreto 096 de 2016

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

2. GASTOS GENERALES:

2.1. Impresos y Publicaciones:

La Oficina de Control Interno verificó el comportamiento presupuestal del Rubro de Impresos y Publicaciones durante la vigencia 2017, en comparación con el presentado en la vigencia 2016:

COMPORTAMIENTO RUBRO PRESUPUESTAL					
CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	COMPROMETIDO 2016	COMPROMETIDO 2017	VARIACION	VARIACION PORCENTUAL
3-1-2-02-04	Impresos y Publicaciones	39.127.989,00	50.750.000,00	11.622.011,00	29,70%

Elaborado por: Oficina de Control Interno.
Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS

Los gastos efectuados por el rubro de impresos y publicaciones tuvo un aumento durante la vigencia 2017 del **29.70%** en comparación con los gastos efectuados en la vigencia 2016.



2.2. Fotocopias y Papelería

En relación con lo establecido por la Circular 12 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. la Oficina de Control Interno verificó si durante la vigencia 2017, la SDMujer implementó procedimientos para el uso racional de los procesos de fotocopiado, multicopiado o reproducción de textos, evidenciando lo siguiente:

La Secretaría Distrital de la Mujer durante la vigencia 2017, suscribió 3 contratos relacionados con la prestación de servicios de fotocopiado y suministro de papelería, por un valor de (\$96.518.321), (Anexo IV)

En cuanto a las acciones implementadas por la Entidad, en aras de disminuir los gastos efectuados por concepto de impresiones, o uso provechoso y eficiente de la Papelería la Dirección Administrativa y Financiera informó mediante radicado interno No. 3-2018-00077 del 31/01/2018 lo siguiente:

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-F-0-21

“Se implemento una clave personal y un tope máximo para los usuarios de los equipos de impresión, en el cual se pudo identificar que el consumo de los usuarios se mantuvo regulado.

Así mismo el contrato de fotocopiado e impresión que se genera por este rubro, tiene controles de impresión mensuales por usuario así: 100 impresiones para los contratistas, 300 impresiones para el personal de planta, 500 impresiones para el nivel directivo.

Igualmente existe un control por equipo de trabajo para fotocopiado estimado entre 500 y 1000 copias mensuales”

Respecto a las medidas adoptadas por la Entidad en relación con la disminución de gastos por concepto de papelería la Dirección Administrativa y Financiera señaló:

“Cabe señalar que este gasto se controla por parte de la dirección de Gestión Administrativa y Financiera llevando un control pormenorizado de los insumos entregados a cada dependencia de la entidad. De otra parte, se señala que se disminuyó el costo en un porcentaje del 7.33%, al realizar el proceso mediante Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente”

2.3. Suscripción a publicaciones:

Según información aportada por la Dirección de Contratación, durante la vigencia 2017, se suscribió el contrato de compraventa No. 418 por un valor de (\$1.750.000), cuyo objeto consiste en: *“Adquirir una suscripción al portal de consulta y actualización normativa en materia de contratación estatal, así como en temas jurídicos.”*

3. SERVICIOS PUBLICOS:

La Oficina de Control Interno verificó las medidas adoptadas por la Entidad tendientes a reducir o ahorrar los niveles de consumo de servicios públicos, por concepto de acueducto, energía y telefonía (incluye servicio de red de datos).

A continuación se presenta la información general de las erogaciones efectuadas por la Secretaría Distrital de la Mujer para el pago de los servicios públicos durante la vigencia 2017, en comparación con aquellos realizados durante la vigencia 2016.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

(11)-111-21

CONCEPTO	VALOR 2016	VALOR 2017	DIFERENCIA
Acueducto y Alcantarillado	\$ 31.121.616	\$ 29.661.186	-\$ 1.460.430
Energía	\$ 80.961.822	\$ 85.711.775	\$ 4.749.953
Telefonía fija	\$ 460.633.074	\$ 492.085.482	\$ 31.452.408
Telefonía móvil	\$ 9.219.822	\$ 7.618.634	-\$ 1.601.188

Elaborado por: Oficina de Control Interno
Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera

De acuerdo con la información contenida en la anterior tabla, se observa de manera general disminución en el pago de los servicios públicos comparado con el consumo efectuado en la vigencia 2016 así:

- El valor cancelado por concepto de acueducto y alcantarillado tuvo un decremento durante la vigencia 2017 del 4.92%, equivalente a (\$1.460.430) pesos.
- El valor cancelado por concepto de energía tuvo un incremento durante la vigencia 2017 del 5.87%, equivalente a (\$4.749.953) pesos.
- El valor cancelado por concepto de telefonía fija tuvo un incremento durante la vigencia 2017 del 6.83%, equivalente a (\$31.452.408) pesos.
- El valor cancelado por concepto de telefonía móvil tuvo un decremento durante la vigencia 2017 del 21.02%, equivalente a (\$1.608.188) pesos.

3.1. Medidas Adoptadas por la Entidad para disminuir los gastos efectuados por Servicios Públicos:

Acueducto y Alcantarillado: Con el fin de propender por el ahorro, en el periodo evaluado se continuó con la implementación de las medidas establecidas en vigencias anteriores, entre las cuales se resaltan las siguientes:

En concordancia con los programas de uso eficiente de la energía y uso eficiente del agua contenidos dentro del PIGA, se ha implementado el seguimiento a la facturación de las sedes, mantenimiento hidrosanitario y eléctrico, cambios de fuentes lumínicas de alta eficiencia y sensibilizaciones sobre las buenas prácticas para el uso eficiente de la energía y el agua.

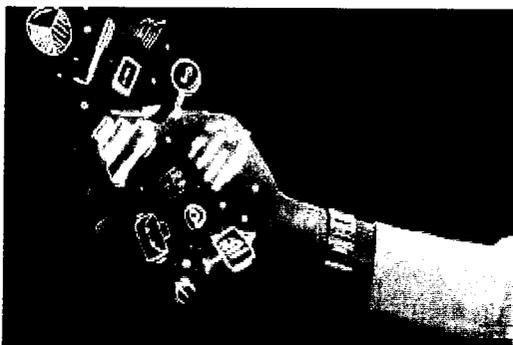


Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GID-FU-21

Resalta la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando No. 3-2018-00077 del 31 de enero de 2018, que la reducción obedece a que la nueva sede cuenta con iluminación de alta eficiencia energética y redes hidrosanitarias con dispositivos ahorradores.

Telefonía Móvil :



El consumo por concepto de telefonía móvil presenta una disminución del 25.02%, comparado con el la vigencia 2016.

Adicionalmente señala la Oficina Asesora de Planeación, que en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, se realizaron diversas acciones con el fin de *“reforzar la cultura de autocontrol y autoevaluación en todas (os) y cada una (o) de las servidoras y servidores públicos de la Secretaría, con lo cual cada dependencia, quedando en posibilidad de implementar sus propias metas que aporten al beneficio global de la entidad y de las metas asociadas al PIGA”*

La asignación de teléfonos celulares en la Entidad, se presenta en el Anexo VII.

4. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES:

En consonancia con las directrices impartidas por la Presidencia de la República mediante Directiva Presidencial No. 01 de 2016, esta Oficina verificó que las erogaciones efectuadas por concepto de gastos y mantenimiento de vehículos y combustible contemplaran la racionalización de horas extras a conductores y al consumo de gasolina, así como se seguimiento al uso adecuado de los vehículos los cuales solo podrán tener como destinación la realización de actividades de carácter institucional.

En este sentido, de conformidad con la información que arroja el Sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS, el comportamiento del rubro 3-1-2-01-03 Combustibles, lubricantes y llantas, durante las vigencias 2016 y 2017 fue el siguiente:

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

01-10-21

COMPORTAMIENTO RUBRO					
CÓDIGO PRESUPUESTAL AL	RUBRO PRESUPUESTAL	DISPONIBLE VIGENCIA 2016	DISPONIBLE VIGENCIA 2017	DIFERENCIA	VARIACION PORCENTUAL
3-1-2-01-03	Combustibles, lubricantes y llantas	26.363.255,00	36.929.000,00	10.565.745,00	40,08%

Elaborado por: Oficina de Control Interno.
Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS

Las erogaciones efectuadas por este concepto aumentaron en un 40.08% durante el 2017



5. MANTENIMIENTO SEDES

La Secretaría Distrital de la Mujer durante la vigencia 2017, realizó el traslado de la sede principal de la Entidad que se encontraba ubicada en la Kra 32 A No. 29 – 58 a la nueva sede localizada en la Calle 26 No. 69-76 Torre 1, Piso 9, Edificio Elemento.

Teniendo en cuenta las disposiciones contempladas en la Ley 1815 de 2016, que consagra en el artículo 104 numeral g: *“Cambiar de Sedes: Solo procederá cuando n o genere impacto presupuestal o su necesidad haga inaplazable su construcción”*, la Oficina de Control Interno verificó las causales contempladas en el acto de justificación de contratación directa, que en manera general se resumen a continuación:

1. Diagnóstico técnico elaborado por el IDIGER denominado *“Descripción de la necesidad”*, un, el cual reposa en la carpeta y exhibe como fecha de elaboración el 13 de abril que reza: *“Se recomienda a los responsables del predio de la Carrera 32 A No. 29-58 donde funciona la Secretaría Distrital de la Mujer, del Sector Catastral Acevedo Tejada de la Localidad de Teusaquillo, implementar acciones para el mantenimiento de la edificación, con el propósito de optimizar las condiciones adecuadas para su uso”*
2. La Dirección Administrativa y Financiera presentó los estudios de mercado que soportan la contratación, específicamente los relacionados con el análisis económico del sector, el estudio de la oferta, el estudio de la demanda y el estudio de los precios.
3. El contrato de arrendamiento de la Sede ubicada en la Kra 32 A No. 29 – 58, vencía el 30 de junio de 2017, y reposa en el expediente contractual copia del radicado No. 002100 del 19 de abril de 2017, en el cual la apoderada de los propietarios manifiesta: *“en el caso que el RRENDATARIO requiera un nuevo contrato de arrendamiento, solo será posible realizarlo con una vigencia mínima de SIETE (7) MESES, es decir con un cumplimiento mínimo hasta el*

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmuje.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmuje.gov.co

(10-10-21)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

próximo TREINTA Y UNO (31) de diciembre de DOS MIL DICECISIETE...” situación que no era viable teniendo en cuenta que para esa fecha era necesario trasladar la sede central de la secretaría, en atención al diagnóstico técnico realizado por el IDIGER.

4. Según concepto de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de la Mujer, las instalaciones de la Sede Central no contaban con la capacidad para albergar la cantidad de personas que diariamente asistían a la Entidad, por lo que se evidenciaba el hacinamiento en algunas áreas.
5. Adicionalmente el segundo piso de la Sede ubicada en la Kra 32 A No. 29 – 58, no contaba con rampas de acceso, ascensores o escaleras adecuadas para personas con movilidad reducida, impidiendo el acceso de esta población a las áreas que se encontraban dispuestas en esos espacios.
6. Se observa un informe técnico del Archivo de Bogotá de fecha 3 y 4 de septiembre de 2015, en el que recomendaban ubicar el archivo en otro lugar, toda vez que presentaba debilidades de orden estructural, que no eran coherentes con el crecimiento documental que se presentó en los años 2015 y 2016.
7. Durante la vigencia 2015, 2016 y 2017, se presentaron actos de vandalismo contra las fachadas de la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual estaba compuesta por vidrios templados de techo a piso, lo que representaba un gran peligro para las servidoras y servidores que desarrollaban sus actividades en estos espacios.

Por lo anteriormente expuesto, se suscribió el contrato de arrendamiento No. 305 de 2017, con AZ INMOBILIARIA, BURCH OVERSEAS S.A.S. Y ENERGY COLOMBIAN GROUP S.A.S., por un valor de (\$444.619.527), cuyo objeto consiste en “*Contratar a título de arrendamiento un bien inmueble para el funcionamiento de la Sede principal de LA SECRETARIA, ubicado en la Calle 26 No. 69-76 Torre 1 Piso 9°, Edificio Elemento de la Ciudad de Bogotá D.C.*”.


NORHA CARRASCO RINCÓN
Jefa Oficina de Control Interno

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

010-10-21



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ANEXO I: SOPORTE LEGAL

De orden Nacional:

- Decreto Nacional 1737 de 1998 *“Por el cual se expiden las medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro público.”*
- Decreto Nacional 2209 de 1998, *“Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”*
- Decreto Nacional 2445 de 2000, *“Por el cual se modifican los artículos 8º, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998”.*
- Decreto 1094 de 2001, *“Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998”.*
- Decreto Nacional 3667 de 2006, *“Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1737 de 1998”.*
- Decreto Nacional 966 de 2007, *“Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”.*
- Decreto Nacional 2785 de 2011, *“Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”.*
- Decreto Nacional 984 de 2012, *“Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”.*
- Ley 1815 de 2016, *“Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2017”*
- Directiva Presidencial 10 de 2002 con asunto *“Programa de Renovación de la Administración Pública: Hacia un Estado Comunitario”*
- Directiva Presidencial 02 de 2008 con asunto *“Comisiones al Exterior”*
- Directiva Presidencial 04 de 2012 sobre *“Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”.*
- Directiva Presidencial 06 del 2 de diciembre de 2014 *“Plan de Austeridad”*
- Directiva Presidencial 01 de 2016 *“Plan de Austeridad 2016”*

De orden Distrital:

- Decreto Distrital 030 de 1999, *“Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”.*
- Directivas Distritales 01 de 2001, 08 de 2007 y 007 de 2008.
- Circular 12 de 2011, *“Medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital” de la Alcaldía Mayor de Bogotá.*

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

cd)-FO-21

- Circular Conjunta No. 04 de 2016 expedida por la Secretaria Distrital de Hacienda y Secretaría General de la Alcaldía Mayor con asunto “Austeridad en la ejecución de los recursos”.
- Circular 020 de 2016 expedida por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con asunto “Medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital”.
- Circular 002 de 2008 del Departamento Administrativo de la Función Pública con asunto: *“Austeridad en el gasto Público”*

De orden Interno:

- Resolución No. 0062 de 2013 *“Por medio de la cual se adoptan medida de racionalidad en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de la Mujer”*.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

61-10-21



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

ANEXO II: EJECUCIÓN RUBROS ASOCIADOS A ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	COMPROMISO VIGENCIA 2016	INCREMENTO 2017 7,15%	COMPROMISO VIGENCIA 2017	DIFERENCIA (\$)	DIFERENCIA (%)	TOTAL INCREMENTO	OBSERVACIONES
3-1-1-01-01	Sueldos Personal de Nómina	3.776.385.387,00	4.046.396.942,17	4.200.376.637,00	153.979.694,83	4,08%	11,23%	Según información aportada por la Dirección de Talento Humano los concepto de vacaciones disfrutadas, se cancelan con el rubro de Sueldos Personal de Nómina, y la variación que se presenta obedece a la cantidad de servidoras que disfrutaron vacaciones durante el 2017 en comparación con la vigencia 2016.
3-1-1-01-05	Horas Extras, Dominicales, Festivos,	13.893.387,00	14.886.764,17	34.043.588,00	19.156.823,83	137,88%	145,03%	Según información aportada por la Dirección de Talento Humano, los conductores de la SDMujer ingresaron a la planta global de la SDMujer en octubre de 2016, razón por la cual solo se cancelaron tres meses de horas extras.
3-1-1-01-07	Subsidio de Alimentación	552.430,00	591.928,75	637.440,00	45.511,26	8,24%	15,39%	
3-1-1-01-11	Prima Semestral	541.994.304,00	580.746.896,74	628.411.522,00	47.664.625,26	8,79%	15,94%	
3-1-1-01-14	Prima de Vacaciones	285.273.447,00	305.670.498,46	267.871.666,00	- 37.798.832,46	-13,25%	-6,10%	Según información aportada por la Dirección de Talento Humano la variación que se presenta obedece a la cantidad de servidoras que disfrutaron vacaciones durante el 2017 en comparación con la vigencia 2016.
3-1-1-01-16	Prima de Antigüedad	2.088.070,00	2.237.367,01	33.093.386,00	30.856.019,00	1477,73%	1484,88%	Según información aporta por la Dirección de Talento Humano durante la vigencia 2016, solamente una servidora pública tenía prima de antigüedad, pero para la vigencia 2017, se pago la prima de antigüedad a 52 servidoras aproximadamente
3-1-1-01-26	Bonificación Especial de Recreación	22.404.966,00	24.006.921,07	21.329.954,00	- 2.676.967,07	-11,95%	-4,80%	

Elaborado por: Oficina de Control Interno
Fuente: Reportes sistema PREDIS

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

(ii)-FO-21



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

[Handwritten signature]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

ANEXO III: CERTIFICADOS DE INSUFICIENCIAS E INEXISTENCIAS DE PERSONAL EXPEDIDOS POR LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Vs CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Subsecretaría de Gestión Corporativa	0	22	1	21	0
Dirección de Derechos y Diseños de Políticas	18	36	29	58	-33
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	5	121	6	107	13
Dirección de Enfoque Diferencial	13	12	17	10	-2
Dirección de Gestión del Conocimiento	57	37	27	53	14
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	13	42	4	13	38
Oficina Asesora de Planeación	2	20	3	20	-1
Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	1	32	5	5	23
Subsecretaría de Políticas de Igualdad	0	7	0	1	6
TOTAL	109	329	92	288	58

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente Base de datos reportada por la Dirección de Talento Humano

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-F0-21



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER



Subsecretaría de Gestión Corporativa	57	9
Dirección de Derechos y Diseños de Políticas	131	-31
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	258	4
Dirección de Enfoque Diferencial	51	-5
Dirección de Gestión del Conocimiento	180	8
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	100	-6
Oficina Asesora de Planeación	36	-2
Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	61	9
Subsecretaría de Políticas de Igualdad	9	9
TOTAL		-5

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

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-21



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Subsecretaría de Gestión Corporativa	22	33
Dirección de Derechos y Diseños de Políticas	54	50
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	126	131
Dirección de Enfoque Diferencial	25	23
Dirección de Gestión del Conocimiento	94	94
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	55	47
Oficina Asesora de Planeación	22	17
Subsecretaria de Foralecimiento de Capacidades y Oportunidades	33	35
Subsecretaría de Políticas de Igualdad	7	9
TOTAL	438	439

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente Base de datos reportada por la Dirección de Contratación

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-21



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

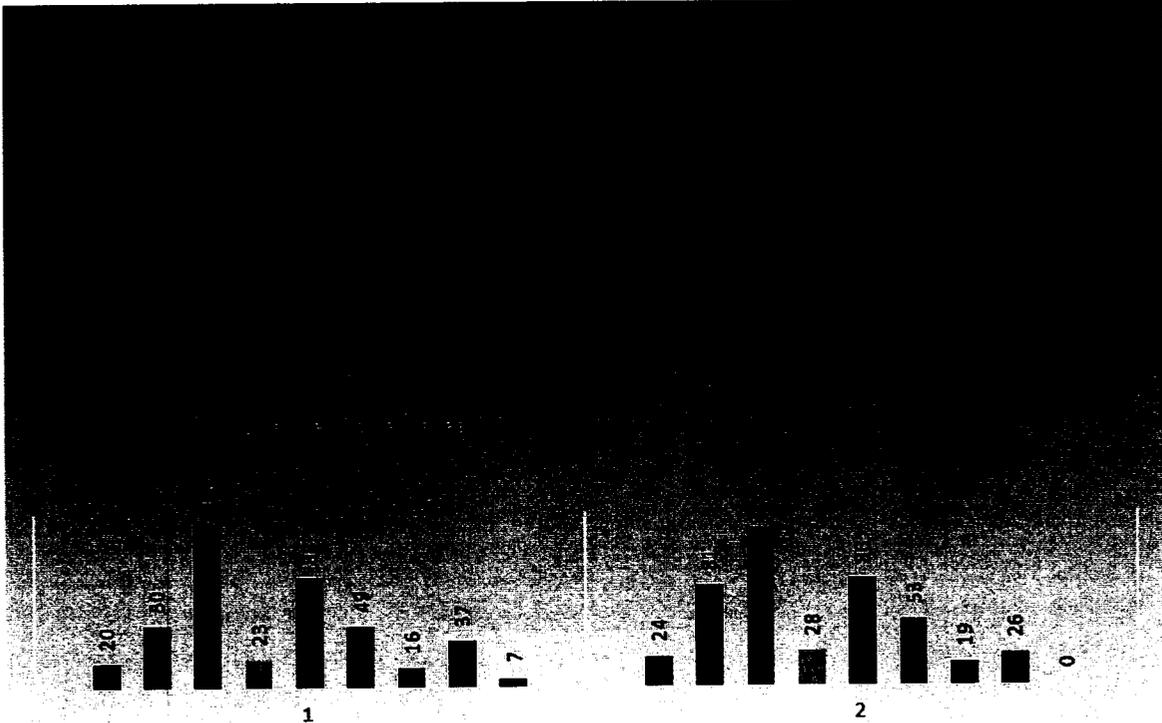
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

ANEXO IV: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD



Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente Base de datos reportada por la Dirección de Contratación – Vigencia 2016 y 2017

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

(1)-10-21


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

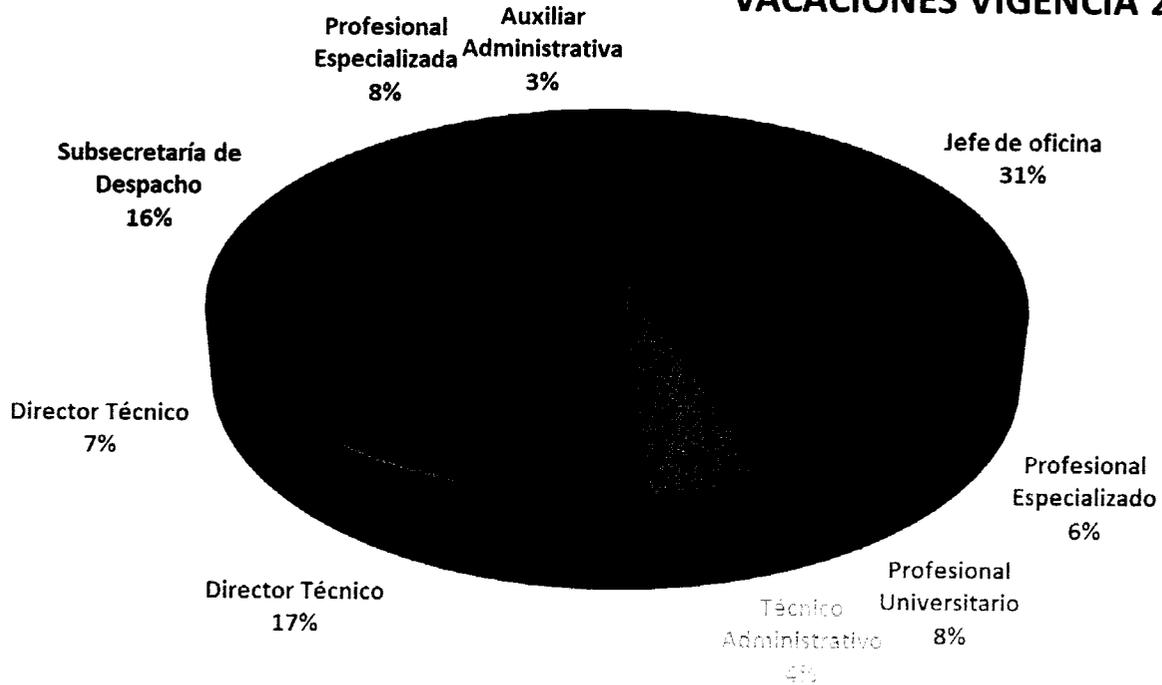


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

ANEXO V: COMPORTAMIENTO DE VACACIONES CANCELADAS POR RETIRO DE SERVIDORAS(ES)

VACACIONES VIGENCIA 2017



Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente: Correos electrónicos de la Dirección de Talento Humano

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

(1)-10-21



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER



ANEXO VI: CONTRATOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA - VIGENCIA 2017

CONTRATO	VIGENCIA	CAUSAL DE LA MODALIDAD	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR FINAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
435	2017	Acuerdo marco de precios	Adquisición de máquinas trituradoras de papel para la entidad.PC #431	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA SA	\$1.508.465	03/11/2017	02/12/2017
442	2017	Acuerdo marco de precios	Suministrar a la Secretaría Distrital de la Mujer los elementos de papelería y oficina en general.pc #38	PAPELERIA LOS ANDES LTDA	\$21.756.023	10/11/2017	31/12/2017
442	2017	Acuerdo marco de precios	Suministrar a la Secretaría Distrital de la Mujer los elementos de papelería y oficina en general.pc #38	PAPELERIA LOS ANDES LTDA	\$1.726.486	10/11/2017	31/12/2017
442	2017	Acuerdo marco de precios	Suministrar a la Secretaría Distrital de la Mujer los elementos de papelería y oficina en general.pc #38	PAPELERIA LOS ANDES LTDA	\$9.050.051	10/11/2017	31/12/2017
442	2017	Acuerdo marco de precios	Suministrar a la Secretaría Distrital de la Mujer los elementos de papelería y oficina en general.pc #38	PAPELERIA LOS ANDES LTDA	\$10.000.000	10/11/2017	31/12/2017
442	2017	Acuerdo marco de precios	Suministrar a la Secretaría Distrital de la Mujer los elementos de papelería y oficina en general.pc #38	PAPELERIA LOS ANDES LTDA	\$3.477.296	10/11/2017	31/12/2017
196	2017	Subasta inversa	Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión y demás servicios complementarios y afines de conformidad con la ficha técnica del proceso de selección	SOLUTION COPY LTDA	\$49.000.000	16/03/2017	15/11/2017

Elaborado por: Oficina de Control Interno.
Fuente: Base de Datos Dirección de Contratación

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-10-21

ANEXO VII: ASIGNACIÓN TELÉFONOS CELULARES - VIGENCIA 2017

DESPACHO	3003927702	\$57.492	\$57.492	550	Tigo control corporativo 900 más.
DESPACHO	3005601244	\$162.778	\$162.778	Paquete 100SMS_ON y 50SMS_TD control. Paquete internet móvil Tigo MW FUP 2GB control	Tigo control corporativo 550 más.
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	3003928730	\$134.618	\$134.618	Paquete Black Berry Bis 2 GB control-900 minutos	Tigo control Corporativo 900 mas Rec.
TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	3004703541	\$57.492	\$57.492	550	Tigo control corporativo 900 más.
ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS-UNIDADES MOVILES	3004707042	\$57.492	\$57.492	550	Tigo Control corporativo 900 más.
ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS-PROYECTO CASA REFUGIO	3004708023	\$57.492	\$57.492	550	Tigo Control corporativo 900 mas
MODEM	3043540448	\$53.447	\$53.447	Modem-Plan datos DPI mes 5 GB control.	Tigo Control corporativo 1340 mas
POLÍTICAS DE IGUALDAD	3005602544	\$133.669	\$133.669	Paquete 100SMS_ON y 50SMS_TD control. Paquete datos DPI 2 GB control	Tigo Control Corporativo 900 mas.

Elaborado por / Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

010-021