



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

MEMORANDO SDM-SA-73720-2019

PARA **DIEGO NAIRO USECHE RUEDA**
Jefe Oficina de Control Interno

DE **SONIA MIREYA ALFONSO MUÑOZ**
Subdirectora Administrativa

ASUNTO: Informe de Austeridad del Gasto – Comparativo Primer Trimestre 2018 - 2019

FECHA 09 de abril de 2019

Respetado Ingeniero:

De manera atenta remito Informe de Austeridad del Gasto comparativo para el primer trimestre de las vigencias 2018 – 2019, correspondiente a los gastos de funcionamiento a cargo de la Subdirección Administrativa y otros rubros de conformidad con la normativa vigente.

Es de resaltar que el informe contiene la mayoría de las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno mediante el memorando SDM-OCI-59061-2019 del 21 de marzo de 2019.

La Subdirección Administrativa suministrará a la Oficina de Control Interno los soportes que considere necesarios para ampliar la información consignada en el presente informe.

Cordialmente,


SONIA MIREYA ALFONSO MUÑOZ
Subdirectora Administrativa

Anexo: lo anunciado en veintitrés (23) folios

Proyectó: Doris Nancy Alvis Palma – Contratista Subdirección Administrativa. 



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA COMPARATIVO I TRIMESTRE AÑOS 2018 - 2019 A CORTE 31 DE MARZO DE 2019

I. DISPOSICIONES GENERALES

PROPÓSITO DEL INFORME:

1. Realizar el seguimiento y análisis de la ejecución de los rubros del presupuesto de funcionamiento (Gastos de Personal y Gastos Generales) de la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM, trimestre enero – marzo de 2019, revisando las ejecuciones presupuestales en el período descrito con el comparativo del mismo periodo de la vigencia 2018.
2. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto, las políticas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.
3. Determinar la eficacia de las acciones adelantadas por la entidad en la materia.

ALCANCE:

Efectuar seguimiento a la ejecución del gasto en la SDM en la vigencia 2019, en el marco de los lineamientos establecidos para la racionalización y austeridad del gasto, formalizada particularmente para la SDM mediante la Resolución SDM número 069 de abril 2018.

SOPORTE LEGAL:

Las normas mencionadas a continuación establecen medidas para la utilización eficiente de los recursos distritales y han sido implementadas en la entidad en el marco de sus competencias:

- Constitución Nacional de Colombia
- Ley 617 de 2000
- Estatuto orgánico de presupuesto
- Decreto 1737 de 1998
- Decreto 2209 de 1998
- Decreto 2465 de 2000
- Decreto Distrital 030 de 1999
- Directiva Distrital 01/2000, 08/2007 y 007/2008

METODOLOGÍA

Atendiendo los lineamientos de la materia la Dirección de Contratación, la Dirección de Talento Humano, la Subdirección Administrativa, la Subdirección Financiera y la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad¹, presentan trimestralmente la información referida a la ejecución presupuestal institucional de la gestión contractual, administrativa, del personal, de Infraestructura, documental y financiera.

Con la información se procedió a analizar, consolidar y comparar la información del primer trimestre, mes a mes de la vigencia 2019, con el mismo periodo en la vigencia 2018, según los conceptos que se refieren al gasto del presupuesto de funcionamiento a fin de determinar su grado de cumplimiento frente a la normatividad vigente, efectuar las observaciones y aclaraciones, según el caso y la siguiente estructura:

- A. Servicios Administrativos: edición, impresión, reproducción de piezas de comunicación; fotocopiado, multicopiado y servicios afines; suscripciones periódicas; telefonía celular; elementos de papelería e insumos de oficina; consumo de gasolina y mantenimiento del parque automotor; aseo y cafetería; vigilancia; mantenimiento locativo; mantenimiento y reparación de vehículos y cajas menores.
- B. Administración de Talento Humano: horas extras, dominicales y festivos; vacaciones, comisiones de servicio y actividades de bienestar e incentivos.
- C. Contratación Administrativa
- D. Ejecución PAC
- E. Ejecución reservas

Para que las cifras sean comparables de un año a otro, se incrementó en el Índice de Precios al Consumidor en 3.18% a todos los valores de los rubros de la vigencia 2018 sobre la cual se realiza la comparación.

Es pertinente aclarar que todos los comportamientos reflejados en la ejecución de cada rubro, no son comparables vigencia por vigencia para medir austeridad en el gasto por aumento o disminución de ejecución de recursos, que resulten en eficiencia o no de los recursos, demostrable únicamente por la comparación de las cifras. Para dar mayor claridad sobre esta apreciación, en cada aparte se aclarará porque las cifras no son comparables con la del mismo periodo y con respecto a la vigencia del año anterior, si es del caso.

Según la metodología acordada a continuación se presentan las cifras por cada temática en los cuadros resúmenes acordados.

¹ Mediante el Decreto Distrital 672 del 22 de noviembre de 2018 se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

II. GASTOS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Según la metodología acordada a continuación se presentan las cifras por cada temática en los cuadros resúmenes acordados.

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	MES	COMPARATIVO		AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
				2018 EJECUTADO	2019 EJECUTADO		
3-1-2-01-02	GASTOS DE COMPUTADOR	TINTAS TONER PARA IMPRESORA	ENERO	-	-	-	-
			FEBRERO	18.644.581	-	- 18.644.581	- 18.644.581
			MARZO	1.237.962	-	- 1.237.962	- 19.882.542
			TOTAL	19.882.542	-	- 19.882.542	- 100
3-1-2-01-03	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS	COMBUSTIBLES	ENERO	4.088.009	3.864.270	- 223.739	- 223.739
			FEBRERO	4.479.872	4.253.341	- 226.531	- 450.270
			MARZO	4.153.080	4.168.531	15.451	- 434.819
			TOTAL	12.720.961	12.286.142	- 434.819	- 3
3-1-2-01-04	MATERIALES Y SUMINISTROS	PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA	ENERO	15.346.001	-	- 15.346.001	- 15.346.001
			FEBRERO	15.346.001	28.907.670	13.561.669	- 1.784.331
			MARZO	1.796.716	-	- 1.796.716	- 3.581.047
			TOTAL	32.488.717	28.907.670	- 3.581.047	- 11
3-1-2-02-03	GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	TELEFONÍA CELULAR	ENERO	3.289.888	2.386.300	- 903.588	- 903.588
			FEBRERO	2.404.713	2.386.300	- 18.413	- 922.001
			MARZO	2.404.713	2.386.300	- 18.413	- 940.414
			TOTAL	8.099.314	7.158.900	- 940.414	- 12
3-1-2-02-04	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	ENERO	75.868.801	33.476.625	- 42.392.176	- 42.392.176
			FEBRERO	81.968.487	42.563.694	- 39.404.793	- 81.796.968
			MARZO	79.796.733	37.011.575	- 42.785.159	- 124.582.127
			TOTAL	237.634.021	113.051.894	- 124.582.127	- 52
3-1-2-02-05-01	MANTENIMIENTO ENTIDAD	ASEO Y CAFETERIA	ENERO	116.485.744	139.709.306	23.223.562	23.223.562
			FEBRERO	138.710.603	140.762.585	2.051.982	25.275.544
			MARZO	153.962.127	140.235.946	- 13.726.182	11.549.362
			TOTAL	409.158.474	420.707.837	11.549.362	3
		VIGILANCIA	ENERO	316.633.342	468.664.982	152.031.640	152.031.640
			FEBRERO	316.633.342	468.665.272	152.031.930	304.063.569
			MARZO	316.633.342	471.196.426	154.563.084	458.626.653
			TOTAL	949.900.027	1.408.526.680	458.626.653	48
		MANTENIMIENTO LOCATIVO	ENERO	66.439.546	88.982.691	22.543.145	22.543.145
			FEBRERO	175.083.496	77.175.014	- 97.908.482	- 75.365.337
			MARZO	205.987.032	113.500.000	- 92.487.032	- 167.852.370
			TOTAL	447.510.075	279.657.705	- 167.852.370	- 38
		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	ENERO	-	-	-	-
			FEBRERO	-	10.619.983	10.619.983	10.619.983
			MARZO	9.106.416	-	- 9.106.416	1.513.567
			TOTAL	9.106.416	10.619.983	1.513.567	17
3-1-1-02-13	SERVICIOS PUBLICOS	AGUA 3-1-2-02-08-02	ENERO	12.234.053	9.780.130	- 2.453.923	- 2.453.923
			FEBRERO	-	-	-	- 2.453.923
			MARZO	13.705.286	10.190.370	- 3.514.916	- 5.968.839
			TOTAL	25.939.339	19.970.500	- 5.968.839	- 23
		BASURAS *(1) 3-1-2-02-08-03	ENERO	13.619.739	6.955.890	- 6.663.849	- 6.663.849
			FEBRERO	-	-	-	- 6.663.849
			MARZO	13.423.449	-	- 13.423.449	- 20.087.298
			TOTAL	27.043.188	6.955.890	- 20.087.298	- 74
		ENERGIA 3-1-2-02-08-01	ENERO	67.062.566	80.003.640	12.941.074	12.941.074
			FEBRERO	66.754.987	76.767.452	10.012.465	22.953.539
			MARZO	72.362.475	81.511.851	9.149.376	32.102.915
			TOTAL	206.180.028	238.282.943	32.102.915	16
		TELEFONIA FIJA 3-1-2-02-08-04	ENERO	18.967.212	20.170.055	1.202.843	1.202.843
			FEBRERO	18.967.211	20.170.055	1.202.844	2.405.687
			MARZO	18.967.211	20.170.055	1.202.844	3.608.531
			TOTAL	56.901.634	60.510.165	3.608.531	6
3-1-1-01-05	HORAS EXTRAS, DOMINICALES,		ENERO	6.869.616	6.547.418	- 322.198	- 322.198
			FEBRERO	4.541.608	6.310.860	1.769.252	1.447.054



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	MES	COMPARATIVO		AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
				2018 EJECUTADO	2019 EJECUTADO		
	FESTIVOS, RECARGO NOCTURNO Y TRABAJO SUPLEMENTARIO	HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVOS	MARZO	4.663.228	6.293.308	1.630.080	3.077.134
			TOTAL	16.074.452	19.151.586	3.077.134	19
3-1-1-01-14	PRIMA DE VACACIONES	VACACIONES	ENERO	27.377.261	3.843.996	-23.533.265	-23.533.265
			FEBRERO	26.514.145	39.950.639	13.436.494	-10.096.771
			MARZO	18.136.180	40.059.132	21.922.952	11.826.181
			TOTAL	72.027.586	83.853.767	11.826.181	16
3-1-2-02-10	ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS	BIENESTAR E INCENTIVOS	ENERO	975.051	-	-975.051	-975.051
			FEBRERO	1.155.616	-	-1.155.616	-2.130.667
			MARZO	18.262.860	17.781.600	-481.260	-2.611.927
			TOTAL	20.393.527	17.781.600	-2.611.927	-13
3-1-1-03-02-09	COMISIONES DE SERVICIOS	COMISIONES	ENERO	-	-	-	-
			FEBRERO	1.761.778	-	-1.761.778	-1.761.778
			MARZO	-	-	-	-1.761.778
			TOTAL	1.761.778	-	-1.761.778	100
3-3-1-15-07-42-0585	SISTEMA DISTRITAL DE INFORMACIÓN PARA LA MOVILIDAD	PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES	ENERO	306.994.874	127.633.523	-179.361.351	-179.361.351
			FEBRERO	544.329.541	1.644.551.954	1.100.222.413	920.861.061
			MARZO	870.161.764	127.000.000	-743.161.764	177.699.297
			TOTAL	1.721.486.180	1.899.185.477	177.699.297	10
N/A	N/A	PAGO DE CONCILIACIONES JUDICIALES*(2)	ENERO	-	315.926.390	315.926.390	315.926.390
			FEBRERO	-	-	-	315.926.390
			MARZO	51.329.129	-	-51.329.129	264.597.261
			TOTAL	51.329.129	315.926.390	264.597.261	515

Consolidado por Subdirección Administrativa - Cifras en pesos colombianos.

*Nota (1) No se presenta el valor correspondiente al pago del servicio de aseo de este periodo, debido a que las facturas no han sido allegadas por los operadores prestadores del servicio.

*Nota: (2) En el pago de conciliaciones judiciales la entidad no cuenta con presupuesto asignado. Para cubrir los gastos, se deberán realizar los ajustes presupuestales pertinentes (traslados) afectando los rubros que dieron origen a la obligación.

DESCRIPCIÓN PARA CADA UNO DE LOS RUBROS

3-1-2-01-02 TINTAS TONER PARA IMPRESORA

ACCIONES

La Subdirección Administrativa continuó con la ejecución del contrato suscrito por el Acuerdo Marco de Precios en el año 2018. El saldo del contrato se terminó en el primer trimestre del año 2019. En el mes de marzo no hubo radicación de facturación; por lo cual, el pago final del contrato se reflejará en el mes de abril de 2019.

Para satisfacer las necesidades de tóner en la presente vigencia de 2019 se está revisando en la Subsecretaría de Gestión Corporativa, los estudios previos para adquisición de consumibles de impresión para seleccionar el proveedor por el sistema de Acuerdo Marco de Precios.

Los puntos que no cuentan con impresoras alquiladas y que requieren cubrir las necesidades de consumibles de impresión son los siguientes puntos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RELACIÓN DE IMPRESORAS

ITEM	SEDES	CANTIDAD DE IMPRESORAS	PROMEDIO DE USO DE TONER ANUAL
1	CADE AMERICAS	1	6
2	PATIOS FONTIBON	1	4
3	CADE SUBA	1	8
4		1	6
5	CADE 20 JULIO	1	6
6		1	6
7	CENTRÓLOCALES DE MOVILIDAD	19	6
8	SERVICIO AL CIUDADANO (DIRECCION)	1	3
9	PATIO TRANSITORIO	1	4
10	CENTRALES SEMAFORICAS (CHICO, MUZU, PALOQUEMAO)	3	12
11	DIRECCION DE GESTION DEL TRANSITO Y CONTROL DEL TRANSITO Y TRANSPORTE	PLOTTER	14

Fuente: Subdirección Administrativa - Almacén

3-1-2-01-03 COMBUSTIBLES

ACCIONES

Con el propósito de optimizar el rubro “Combustibles”, la Subdirección Administrativa durante el primer trimestre del año 2019 desarrolló las siguientes acciones que han permitido un consumo regular sin grandes variaciones:

- Regulación en el número de visitas diarias y semanales a las estaciones de servicio para cada uno de los vehículos oficiales propiedad de la entidad de uso administrativo.
- Establecimiento de un tope máximo de galones de combustible para el suministro diario y semanal, a cada uno de los vehículos de uso administrativo.
- Instalación de un CHIP a cada uno de los vehículos oficiales de uso administrativo, como mecanismo de control.
- Realización de un análisis del consumo mensual por cada vehículo, en el cual se determina el rendimiento de número de kilómetros que recorre por galón de combustible.
- Diligenciamiento de una planilla de control por cada conductor con la relación mensual de los taqueos, la cual contiene los siguientes datos: fecha, placa del vehículo, kilometraje, número de galones suministrados y firma del conductor.

De acuerdo con el análisis de los proveedores del Acuerdo Marco de Precios CEE-290-1-AMP-2015, con las necesidades de la entidad, analizando las Estaciones de Servicio EDS que ofrecen los proveedores y el precio del combustible de cada proveedor, la entidad seleccionó en marzo de 2019 a la Organización Terpel S.A., debido a que cumple como el

proveedor que ofrece el combustible al menor precio funcional; al verificar el precio ofrecido y el listado de EDS en el perímetro urbano del Distrito Capital.

RESULTADOS

Por medio del CHIP de combustible se controla y registra el número de visitas realizadas a la estación de servicio, cantidad de galones suministrados a cada vehículo, kilometraje al momento de cada tanqueo, información con la cual se calcula el promedio de consumo de combustible de cada vehículo.

Al establecer un número máximo de visitas a las estaciones de servicio y topes a la cantidad de galones de suministro diario y semanal para cada uno de los vehículos, se garantiza un consumo regular de combustible sin generar variaciones significativas, lo cual se ve reflejado en las cifras reportadas durante este trimestre.

3-1-2-01-04 PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA

ACCIONES

La Subdirección Administrativa gestionó la compra de papelería y útiles de oficina por un Acuerdo Marco de Precios, el cual agotó su presupuesto en el mes de marzo de 2019.

Cada uno de los requerimientos de papelería de las diferentes dependencias es revisado y ajustado al presupuesto definido por control para cada mes y a las políticas establecidas por la Subdirección Administrativa.

El saldo del contrato por acuerdo Marco de precios se terminó en el primer trimestre del año 2019; por lo tanto, en el mes de marzo no hubo radicación de facturación. El pago final del contrato se reflejará en el mes de abril de 2019.

Para satisfacer las necesidades de papelería u útiles de oficina en la presente vigencia de 2019 se radicó en la Dirección de Contratación, los estudios previos requeridos para seleccionar por el sistema de subasta inversa, el proveedor de papelería y útiles de oficina, lo anterior debido a que en el momento Colombia Compra eficiente no cuenta con un acuerdo marco de precios, para adquirir estos elementos.

3-1-2-02-03 TELEFONÍA CELULAR

La principal estrategia aplicada frente a este rubro continuó siendo la búsqueda de las mejores opciones en el mercado para lograr la optimización de los recursos.



ACCIONES

- Llevar el registro histórico en cuanto al valor mensual del consumo asignado a los Directivos de la Entidad.
- Garantizar el cumplimiento de los pagos del servicio de telefonía móvil, a efectos de evitar suspensiones, reconexiones y el pago de intereses.
- Informar y reportar al operador cuando ocurra alguna eventualidad de pérdida o hurto, para su respectiva cancelación, bloqueo y/o reposición de la sim card.

RESULTADOS

Con los planes adquiridos con la ETB para el servicio de telefonía móvil, la cuenta corporativa de la entidad ahora presenta una mayor cobertura en cuanto a los servicios de voz y datos, garantizando así, una efectiva comunicación entre directivos y con otras entidades para el cumplimiento de sus funciones.

Como resultado se tiene que se presenta una disminución del 12% representado en **NOVECIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE. (\$940.414)**, en comparación con la vigencia anterior.

A continuación, se presenta el comparativo tanto para la cuenta corporativa como para las Direcciones de Atención al Ciudadano y la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad:

COMPARATIVO PRESUPUESTAL SERVICIO TELEFONÍA MÓVIL CUENTA CORPORATIVA			
TRIMESTRE	I TRIMESTRE 2018	I TRIMESTRE 2019	AHORRO
TOTAL PAGADO	7.849.694	7.158.900	690.794

Fuente: Subdirección Administrativa – Cifras en pesos colombianos

COMPARATIVO PRESUPUESTAL SERVICIO TELEFONÍA MÓVIL CUENTA DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
TRIMESTRE	I TRIMESTRE 2018	I TRIMESTRE 2019	INCREMENTO
TOTAL PAGADO	6.464.928	7.469.400	1.004.472

Fuente: Subdirección Administrativa - Cifras en pesos colombianos

El incremento presentado en la actual Dirección de Atención al Ciudadano, corresponde a que en el mes de enero de 2018, se tenían contratadas 33 líneas móviles con el operador TIGO UNE. Posteriormente en febrero del mismo año, se realizó la portabilidad al operador ETB donde se incrementó la cantidad de líneas a 46, más un (1) modem de solo datos para brindar la conectividad de internet al patio de la Secretaría Distrital de Movilidad ubicado en la Avenida Calle 63 No. 94-51, a fin de lograr una comunicación en tiempo real y óptima



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

entre esta sede y las dependencias administrativas de la institución. En ese sentido, se concluye que para el periodo reportado del presente año, se mantiene con la misma tendencia dado este servicio es un costo fijo mensual.

COMPARATIVO PRESUPUESTAL SERVICIO TELEFONÍA MÓVIL CUENTA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD			
TRIMESTRE	I TRIMESTRE 2018	I TRIMESTRE 2019	AHORRO
TOTAL PAGADO	7.369.869	7.341.659	28.210

Fuente: Subdirección Administrativa

Por último, se ha realizado el pago de las facturas correspondientes al servicio de telefonía móvil, con el fin de garantizar la prestación del servicio por parte del operador ETB.

Con relación a lo enunciado en el numeral 7 del memorando OCI-59061 de 2019, se Anexa en el presente informe lo relacionado con el soporte de entrega del equipo móvil celular de la exfuncionaria Laura Sofía Carvajal en un (1) folio.

3-1-2-02-04 SERVICIO DE FOTOCOPIADO

ACCIONES

En el marco del contrato 2018-397 celebrado entre la SDM y SUMIMAS S.A.S., se desplegó una campaña de ahorro y uso eficiente del papel el cual constituye el recurso que genera más consumo, con esta campaña que consiste en ubicar unos volantes recordatorios en cada uno de las máquinas impresoras, con la finalidad de reforzar conceptos para mejores prácticas en materia de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, teniendo en cuenta los siguientes mensajes:

1. Imprimir únicamente lo necesario, ser selectivo y activar el botón de imprimir, solo cuando se esté seguro que es el documento o trabajo es el correcto; para los demás trabajos enviados, existe en la impresora la opción eliminar trabajo.
2. Imprimir siempre a dos caras, esto significa una gran contribución con el medioambiente y con la política de “*cero papel*” que la SDM está implementando.
3. Utilizar y trabajar con documentos y archivos magnéticos evitando al máximo la impresión de documentos borrador, digitalizar la mayor cantidad de documentos. No siempre es necesario imprimir, sino que se puede leer en la pantalla.
4. Al momento de enviar la impresión se debe elegir y verificar que se está enviando a la impresora instalada y habilidad para cada equipo y área, evite duplicidad de impresiones.
5. Fomentar en el equipo de trabajo la cultura de consumo responsable y la política de “*cero papeles*”, para contribuir en la disminución del impacto ambiental y ecológico.

UTILICE EL CORREO ELECTRÓNICO Y LA

CARPETA COMPARTIDA

Use siempre que sea posible el correo electrónico y la carpeta compartida como herramientas de comunicación. Cuando sea un mensaje importante que lo hayan enviado, guárdelo o elimínelo sólo si es necesario.



IMPRIENTA A DOBLE CARA

Recuerde que las impresoras tienen la opción de imprimir a doble cara. En las dos caras del papel, sólo basta para dar un vistazo antes de imprimir o comenzar la acción de doble cara.

VERIFIQUE LOS ARCHIVOS

ENVIADOS

Recuerde que al enviar archivos usted puede estar en una de las siguientes situaciones: si puede verificar los archivos que ha enviado a la impresora, para que no imprima el mismo archivo en más ocasiones.



RESULTADOS

Consecuencia de lo anterior, la ejecución presupuestal del contrato de Outsourcing de Impresión Fotocopiado y Escáner, muestra una reducción en los costos incurridos en comparación con el periodo inmediatamente anterior, así como frente al mismo periodo de la vigencia 2018, lo cual se traduce en optimización de los recursos sin desmejorar la calidad y oportunidad en la prestación del servicio.

De igual manera, continúa la utilización de claves de acceso a las impresoras ubicadas en las áreas de la SDM, con el fin de restringir el uso de la máquina, así como la confirmación de los contadores inicial y final en cada periodo; además con medidas de control tales como scanner de documentos y envío al correo electrónico, conteo de impresiones por usuario, concientización del manejo del papel, racionalización del uso del papel y tóner, se busca maximizar los recursos asignados al contrato 2018-397, esto permitió realizar una prórroga al mismo hasta el próximo mes de agosto.

Con relación a la explicación solicitada en el Numeral 13 del memorando OCI-59061 de 2019 se establece lo siguiente:

Respecto de los controles implementados para el reporte de la información de austeridad en el gasto público en los periodos enero y febrero de 2019, es pertinente señalar que la información se corrobora y almacena en un archivo único consolidado por el responsable



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

del reporte de la información en la Subdirección Administrativa previa validación de la misma con la fuente primaria.

Ahora bien, respecto de la información reportada para el rubro 3-1-2-02-04 -IMPRESOS Y PUBLICACIONES -SERVICIO DE FOTOCOPIADO en el mes de enero de 2018, dicho rubro presentó un valor de \$ 73.530.530 y que para el ejercicio de comparación de costos incurridos en los mismos periodos de las vigencias 2018 y 2019 reportada en 2019, es necesario hacer un incremento a la cifra reportada del 3.18% correspondiente al IPC 2018, para que estos rubros sean plenamente comparables de una vigencia a otra; por lo anterior para el mes de enero de 2018, reportado en la vigencia 2019 en el cuadro comparativo, se consigna un valor de \$ 75.868.801, que se obtiene de la operación (\$ 73.530.530 + 3.18%) = \$ 75.868.801, situación que en ningún momento constituye error en el reporte de la información.

La metodología de comparación con incremento del Índice de Precios al Consumidor se aplica para todos los valores de los rubros de la vigencia anterior sobre la cual se realiza la comparación, dada la variación porcentaje de aumento o disminución que se experimenta entre dos fechas determinadas, donde influye la inflación o deflación de un periodo a otro.

3-1-2-02-05-01 ASEO Y CAFETERIA

ACCIONES

Prestar los servicios de aseo, cafetería, fumigación y jardinería, en forma eficiente, eficaz y oportuna, a través de un tercero especializado, el cual garantiza la disponibilidad de personal suficiente, capacitado, con experiencia e idoneidad para atender dicha necesidad.

Garantizar a través del proveedor de los servicios de aseo y cafetería, el suministro de insumos y equipos óptimos que garanticen la conservación de los inmuebles y el bienestar de los funcionarios y visitantes.

Identificar los insumos de aseo y cafetería que realmente se requieren por cada sede de la Entidad en la que se presta el servicio, realizando oportunamente los pedidos mensuales de acuerdo con las necesidades.

Identificar el número de operarios que se requieren para prestar el servicio por cada sede de la Secretaría, garantizando su disponibilidad en las diferentes sedes de la entidad.

Distribuir y rotar los operarios de aseo y cafetería de acuerdo con las necesidades de las diferentes sedes de la entidad, sin incrementar el número de servicios.

RESULTADOS

PA01-PR01-MD03 V.2.0

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

Página 10 de 35

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



Durante el primer trimestre de 2019, se presenta un incremento del 3 % en comparación con la vigencia 2018, debido a que se requirió más insumos de aseo y cafetería tales como: vasos, azúcar, café, papel higiénico, jabón líquido para manos y toallas de papel para manos, por el aumento de colaboradores a la sede calle 13 para reuniones y/o por temas de contratación. Por otra parte, cabe aclarar que para el valor reportado en el mes de marzo de 2019, se procedió a realizar un promedio de con los pagos de enero y febrero, con el fin de poder realizar el comparativo con el mismo periodo del año inmediatamente anterior, ya que a la fecha aún no se cuenta con la respectiva factura de cobro.

Se resalta como un resultado favorable dentro de la ejecución del contrato, que gracias al seguimiento y control que se realiza al mismo, si bien los gastos de personal no varían mensualmente, es posible optimizar los consumos, con la realización de pedidos en forma mensual, adquiriendo las cantidades necesarias de insumos de aseo y cafetería acorde a las necesidades del servicio.

3-1-2-02-05-01 VIGILANCIA

ESTRATEGIAS

Identificar las sedes en las cuales la Secretaría Distrital de Movilidad desarrolla su gestión con el fin de determinar la modalidad de vigilancia requerida por puesto y cuál es la mejor alternativa.

ACCIONES

Identificar las sedes de la Entidad en donde no se requiere el servicio de vigilancia con arma; al igual que, identificar los días de la semana que realmente se requieren para la prestación óptima y eficiente del servicio.

Realizar movimientos del recurso humano contratado con la empresa de vigilancia, de acuerdo con las necesidades reales de la Secretaría.

RESULTADOS

Durante el periodo analizado, se registra un incremento del 48% equivalente a (\$458.626.653) lo cual se explica así:

Se contrataron tres servicios de apoyo para el interior del Supercade de Lunes – Viernes 8 horas, por el aumento de ciudadanos que están realizando sus diligencias en la sede y por el incremento de tramitadores, quienes han generado una problemática tanto al interior como al exterior de la sede, puesto que se han presentado casos en los cuales los ciudadanos han sido engañados o estafados.

El incremento de estos tres guardas adicionales en el Supercade ha permitido un mayor control al interior del mismo y así disminuir el ingreso de tramitadores y acompañantes lo cual ha ayudado a que no se presenten las aglomeraciones que se venían presentando y los conatos de manifestaciones y arengas propiciadas por los tramitadores.

Se contrataron dos servicios de apoyo para el Supercade Calle 13 así:

- Externo 12 horas Lunes – Domingo de 6pm a 6am para vigilancia y custodia de las barreras y maletines que se instalaron para el control de ingreso de usuarios al Supercade. Esto con el fin de evitar el robo de estos elementos.
- Un guarda puerta principal de Lunes – Viernes de 7am a 5pm apoyo y control de acceso a la sede.

Se recibieron 4 patios de vehículos inmovilizados de la concesión que terminó contrato así:

- Sede Patio Mutis al frente de patio transitorio, 1 guarda 24 horas con arma.
- Sede Álamos dos lotes Vehículos particulares inmovilizados, 8 guardas 24 horas con arma.
- Sede Patios Calle 26 un lote Vehículos particulares inmovilizados, 1 guarda 24 horas con arma.

Se reforzó la seguridad para la Sede Patio Mutis transitorio con dos unidades adicionales quedando con 6 servicios 24 horas con arma, esto por el incremento de usuarios y el movimiento de vehículos - motos – bicicletas inmovilizados en accedentes de tránsito.

Durante el año del 2018 la Secretaría de Movilidad Adquirió 2 predios para ser utilizados por servicio al ciudadano como bodega de carros inmovilizados, donde se presta el servicio de vigilancia así:

- Sede Patios Puente Aranda Carrera 50 – Dirección Carrera 59 No. 14-64, dos guardas 24 horas con arma.
- Sede Patios Terminal del Sur. Dirección - Autopista Sur No. 75-61, dos guardas 24 horas con arma.

Por ultimo este incremento también se debe al ajusté del salario mínimo para el año 2019 ya que este es la base para definir las tarifas del servicio de vigilancia.



3-1-2-02-05-01 MANTENIMIENTO LOCATIVO

ESTRATEGIAS

Contratar con una empresa especializada el mantenimiento preventivo y correctivo de las sedes de la SDM. Mediante contrato 1824 de 2017 correspondiente a: *"REALIZAR A MONTO AGOTABLE, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, MEJORAS REPARACIONES Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DE OTRAS EDIFICACIONES A SU CARGO"*, el cual tiene acta de inicio de 10 de enero de 2018 y actualmente está vigente.

Mediante contrato 1849 de 2017 correspondiente a: *"INTERVENTORIA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: REALIZAR A MONTO AGOTABLE, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, MEJORAS REPARACIONES Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DE OTRAS EDIFICACIONES A SU CARGO"*, el cual tiene acta de inicio de 10 de enero de 2018 y actualmente está vigente.

ACCIONES

Propender para cada una de las sedes a su cargo espacios adecuados, que garanticen ambientes aptos para el desarrollo de sus funciones y que cumplan con los requisitos establecidos por las normas de salud ocupacional.

Garantizar espacios adecuados para sus funcionarios. En este sentido la Subdirección Administrativa busca el correcto funcionamiento de sus instalaciones, evitando su deterioro o afectaciones locativas que puedan llegar alterar el adecuado funcionamiento de la entidad.

Garantizar que la planta física dispuesta para atención de público se encuentre en buen estado de mantenimiento y así evitar su deterioro, proporcionando espacios aptos para los funcionarios y para los usuarios que concurren diariamente al Supercade de Movilidad.

RESULTADOS

Durante el periodo observado correspondiente al primer trimestre del año 2019, se registra un valor de ejecución para el 2018 de \$447.510.075 y para el año 2019 de \$279.657.705.

Durante el primer trimestre del año 2019 se ejecutaron actividades de mantenimiento locativo entre las cuales se destacan lo siguiente:

- Adecuación de baterías sanitarias para hombres, mujeres y baño accesible, contiguas al acceso del parqueadero en el piso 1 de la Sede Calle 13.
- Adecuación de la oficina asignada a la contraloría en el piso 2, la adecuación consistió en la ampliación de la oficina y adecuación de los puntos eléctricos y de red.
- Adecuación del acceso al área de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad. Se trasladó el ingreso.
- Se adelantó la adecuación de las acometidas eléctricas para las nuevas UPS del auditorio naranja y del Supercade de Movilidad. Se instalaron nuevas acometidas de acuerdo a requerimientos normativos y del fabricante.
- Adecuación eléctrica del cuarto eléctrico del auditorio del cuarto piso, para la conexión de los circuitos a la nueva UPS.
- Reparación del equipo de Bombeo de las Sedes Calle 13 y Paloquemao.
- Adecuación en el espacio de consulta de documentos en el archivo de la sede Calle 13.
- Reparación de la acometida principal de agua potable de la Sede Paloquemao.
- Reparaciones en la cubierta de fibrocemento de la Sede Almacén.
- Reparación de la puerta de acceso de la sede Patio Fontibón.
- Mantenimiento elementos arquitectónicos de fachada en la sede Patio 4.
- Adecuación circuito eléctrico de iluminación escaleras principales sede Paloquemao.
- Reparaciones en la cubierta de la Sede Patio 4.
- Reparaciones en la cubierta de la Sede Archivo de Puente Aranda.
- Actividades rutinarias de mantenimiento como remplazo de griferías, sondeo de tuberías, reparación de tomas.

En febrero de 2019 se reportó un ejecutado de \$63.676.957 lo cual correspondía a lo proyectado para pagar. Por esta razón, se actualiza la cifra a \$77.175.014 que corresponde a lo efectivamente pagado. Igualmente, el valor que se presenta para el mes de marzo 2019 es proyectado puesto que el cobro se realizará en el mes de abril de 2019.



3-1-2-02-05-01 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS

ACCIONES

Realizar la inspección diaria a los vehículos oficiales de propiedad de la entidad de uso administrativo, en la cual se verifica el estado de sus partes y componentes y de esta manera garantizar su correcto funcionamiento.

Realizar inspección mensual detallada para la gestión del mantenimiento preventivo de los vehículos oficiales de uso administrativo.

Enviar los vehículos para su respectivo mantenimiento preventivo de manera periódica, cada vez que se cumpla el kilometraje indicado por el fabricante.

Enviar los vehículos al taller en el momento que presenten alguna falla o avería para que se realice el respectivo diagnóstico y determinar el mantenimiento correctivo a realizar.

RESULTADOS

Al realizar inspecciones diarias y mensual detallada a los vehículos de uso administrativo se garantiza su óptimo funcionamiento y buen estado de sus componentes, así como la detección temprana de alguna avería o irregularidad.

Con el mantenimiento preventivo de manera rutinaria y periódica se garantiza el buen funcionamiento de los vehículos, así mismo también se evita el desgaste prematuro de algunos componentes por lo cual se disminuyen las probabilidades de fallas o averías que amerite una reparación costosa. Al momento que algún vehículo presente fallas o averías se envía al taller para que se realice un diagnóstico del problema, seguido de la cotización con la cual se autoriza el mantenimiento.

Los mantenimientos tanto preventivos como correctivos de los vehículos oficiales de uso administrativo, fueron realizados durante el mes de febrero de 2019, razón por la cual en el mes de marzo de esta vigencia no se requirió enviar ningún vehículo al taller; por lo tanto, no se generó gasto alguno en lo corrido del mes.

3-1-1-02-13 SERVICIOS PUBLICOS

3-1-2-02-08-02 AGUA

ACCIONES

Diseñar piezas comunicativas sobre la importancia del cuidado del agua y socializarlas con los servidores públicos a través del correo institucional, carteleras o Wallpaper.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Garantizar el cumplimiento de los pagos del servicio de recolección de residuos, para evitar suspensiones, reconexiones y pago de intereses.

RESULTADOS

Durante el primer semestre del 2019 la Subdirección Administrativa, realizó el seguimiento, tanto al registro y control estadístico al consumo como al valor de las facturas de las diferentes sedes, con el objetivo de llevar un histórico de la información y poder así generar alertas o continuar con las acciones de mantenimiento y sensibilización que contribuyan al uso racional del agua y a la optimización de este recurso natural.

Con relación a lo enunciado en los numerales 1,2 y 3 del memorando OCI-59061 de 2019 se incorpora en el presente informe lo relacionado con las estrategias, control y desglose del rubro de agua:

El comportamiento del consumo en metros cúbicos y presupuestalmente de las diferentes sedes de la entidad en comparación entre el primer trimestre 2018-2019 es el siguiente:

COMPARATIVOS CONSUMOS EN METROS CUBICOS I TRIMESTRE 2018 - 2019		
SEDE	CONSUMO EN M3 2018	CONSUMOS M3 2019
Principal Calle 13	3,967	3,092
Paloquemao	195	159
Chicó	178	187
Almacén	30	30
Parque Infantil Campin	20	35
Casa 21	113	149
Patio 4	152	62
Archivo Puente Aranda	56	13
Patio Fontibón II	366	16

Fuente: Subdirección Administrativa

1. COMPARATIVO CONSUMO EN PESOS COLOMBIANOS I TRIMESTRE 2018 - 2019		
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2018	CONSUMOS EN PESOS 2019
Principal Calle 13	19,594,120	16,126,130
Paloquemao	999,970	864,720
Chicó	912,380	1,011,270
Almacén	184,910	194,370
Parque Infantil Campin	135,700	371,930
Casa 21	595,800	813,540
Patio 4	792,460	360,960



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

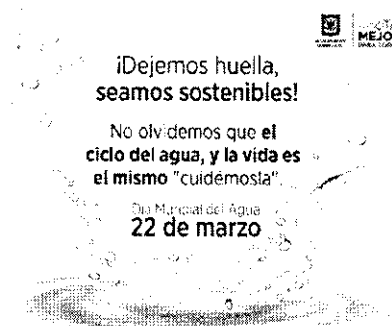
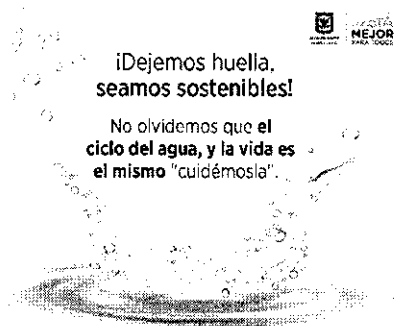
1. COMPARATIVO CONSUMO EN PESOS COLOMBIANOS I TRIMESTRE 2018 - 2019		
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2018	CONSUMOS EN PESOS 2019
Archivo Puente Aranda	314,170	105,950
Patio Fontibón II	1,821,870	121,630

Fuente: Subdirección Administrativa

Nota: Los valores anteriormente relacionados, correspondiente al consumo del primer trimestre 2018 no tienen el incremento del IPC 2018.

De acuerdo con la metodología establecida para hacer la comparación de una vigencia a la otra, del consumo reportado con las cifras con incremento del IPC al año 2019, se puede concluir QUE EN EL PRIMER TRIMESTRE 2019, SE PRESENTÓ UNA DISMINUCIÓN DEL CONSUMO EQUIVALENTE A CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS (\$ 5.968.839) M/CTE, en comparación con la vigencia anterior, el cual se evidencia principalmente en la Sede Patio Fontibón II y Calle 13. Cabe resaltar que la Subdirección Administrativa adelanta acciones correctivas necesarias a través del contrato de mantenimiento locativo, para garantizar un adecuado uso de este recurso natural.

Adicionalmente, el pasado 30 de enero y 22 de marzo del presente año, este último en el marco del Día Mundial del Agua, se realizó una pieza comunicativa como estrategia educativa la cual fue socializada, mediante el correo institucional dirigida a los servidores públicos, con el fin de tomar conciencia en la importancia de cuidar y proteger este recurso natural.



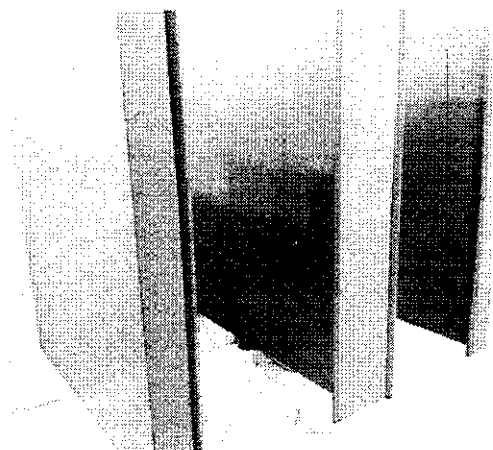
Piezas comunicativas socializadas en conmemoración del Día Mundial del Agua y su uso eficiente.

Por otra parte, se realizó adecuación de espacio para baño accesible en el primer piso de la sede calle 13, como también remodelación y adecuación de baños con ducha para los colaboradores de la entidad que se movilizan en bicicleta hacia la misma.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ESTADO DEL BAÑO DEL PRIMER PISO SEDE CALLE 13 ANTES DE LA REMODELACIÓN



PA01-PR01-MD03 V.2.0

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

Página 18 de 35

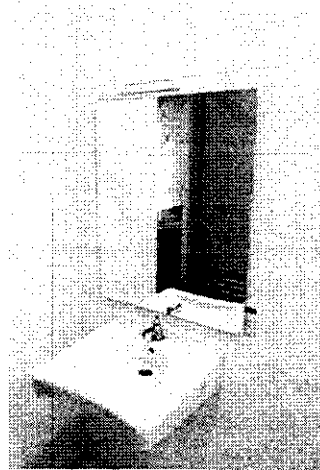
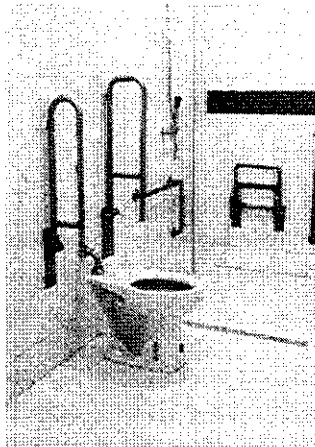
BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



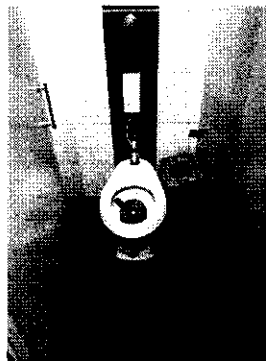
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

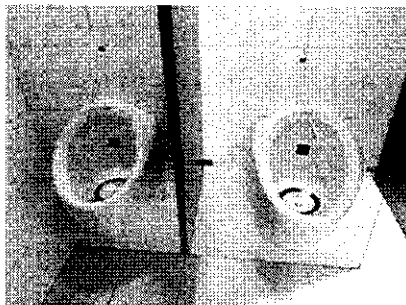
BAÑO DEL PRIMER PISO DE LA SEDE CALLE 13 REMODELADO



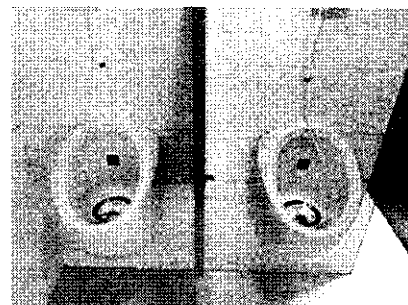
- Revisión, destaponamiento y sondeo de sanitario en baño de damas 2º piso sede calle 13



- Instalación de repuesto para orinales ecológicos en baño de hombres 3º piso sede calle 13



Antes



Después



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Finalmente, se realizó el pago de las facturas correspondientes a este servicio de forma oportuna por cada una de las sedes de la entidad, con el fin de garantizar la oportuna prestación del servicio.

3-1-2-02-08-03 BASURAS

ACCIONES

Realizar el registro y seguimiento a los consumos bimestrales de las diferentes sedes de la entidad en cuanto al volumen generado de residuos no aprovechables, como a la parte presupuestal.

Hacer seguimientos periódicos en cuanto a la generación de residuos peligrosos, con el fin no incluir estos dentro del servicio de recolección de residuos no aprovechables y dar así su adecuada disposición final.

Realizar el pago oportuno del servicio, para evitar el pago de intereses, suspensiones y reconexiones del servicio.

RESULTADOS

La Subdirección Administrativa realizó el registro, control y seguimiento estadístico al volumen de residuos no aprovechables generados en las diferentes sedes de la entidad. De igual manera, se realizó el seguimiento al valor de las facturas de las diferentes sedes, con el objetivo de llevar un histórico de la información, para identificar si se presenta una variación en el consumo que permita desde esta Subdirección, tomar medidas preventivas o correctivas.

Con relación a lo enunciado en el numeral 3 del memorando OCI-59061 de 2019 se incorpora en el presente informe lo relacionado el desglose del rubro de basuras.

El consumo en volumen y los costos mensuales de las diferentes sedes de la entidad en comparación entre el primer trimestre 2018-2019, se presentan a continuación:

COMPARATIVO CONSUMO EN VOLUMEN I TRIMESTRE 2018 - 2019		
SEDE	CONSUMO EN M3 2018	CONSUMOS M3 2019
Principal	44.07	95.36
Paloquemao	9.89	19.69
Parque Infantil Campin	0.38	0.85
Almacén	0.03	0.06
Patio 4	0.00	0.00
Casa 21	0.15	0.33



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

COMPARATIVO CONSUMO EN VOLUMEN I TRIMESTRE 2018 - 2019		
SEDE	CONSUMO EN M3 2018	CONSUMOS M3 2019
Chico	0.38	-
Archivo Puente Aranda	0.29	0.64
Patio Fontibón II	2.36	-

Fuente: Subdirección Administrativa

COMPARATIVO CONSUMO PRESUPUESTAL I TRIMESTRE 2018 - 2019		
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2018	CONSUMOS EN PESOS 2019
Principal	10,428,400	5,571,150
Paloquemao	2,179,850	1,165,750
Parque Infantil Campin	84,850	59,010
Almacén	30,870	22,220
Patio 4	76,580	53,740
Casa 21	32,700	34,790
Chico	84,850	-
Archivo Puente Aranda	70,390	49,230
Patio Fontibón II	211,490	-

Fuente: Subdirección Administrativa

Nota: Los valores anteriormente relacionados, correspondiente al consumo del primer trimestre 2018 no tienen el incremento del IPC 2018.

De acuerdo con la metodología establecida para hacer la comparación de una vigencia a la otra, del consumo reportado con las cifras con incremento del IPC al año 2019, se puede observar que para este periodo se presenta una disminución del 49% equivalente a \$ 6.663.849, debido a que para este periodo del 2019, no se cuentan con las facturas de las Sedes de Chico y Patio Fontibón II, toda vez que luego de que iniciara el nuevo esquema de aseo en Bogotá, la facturación de este servicio ha presentado inconvenientes, los cuales la Subdirección Administrativa ha tomado acciones correctivas como remitiendo las respectivas órdenes de pago para la aplicación de los mismos, con el fin de normalizar el ciclo de facturación.

Sin embargo, se puede evidenciar que se presenta un ahorro significativo en el consumo de la sede principal calle 13, en comparación con el mismo trimestre de la vigencia anterior.

Por otra parte, en el primer trimestre de 2019, se logró recolectar 2.478 kg de material reciclable entre papel, cartón y plástico, con el apoyo de la Organización de Recicladores Aseo EcoActiva a través del Acuerdo de Corresponsabilidad, garantizando su aprovechamiento y evitando más gastos para la entidad por la disposición final de estos residuos y que sean llevados al relleno sanitario.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD



Recolección de residuos aprovechables (cartón, papel y plástico) por parte de Aseo EcoActiva

Finalmente, se realizó el pago de las facturas de conformidad como van llegando a la entidad, correspondientes al servicio de recolección de basuras o residuos no aprovechables de manera oportuna por cada una de las sedes de la Secretaría, con el fin de garantizar la oportuna prestación del servicio por parte de los operadores autorizados para esta actividad.

Con relación a lo enunciado en el numeral 4 del memorando OCI-59061 de 2019 se informa lo relacionado con el cobro de este servicio.

A partir del nuevo esquema de aseo de recolección de basura en Bogotá, el cual inicio el 12 de febrero de 2018, los operadores del servicio dentro de la facturación han venido reportando un volumen fijo de generación de estos residuos. Sin embargo, el cobro facturado varía de acuerdo con las tarifas para la prestación de este servicio.

3-1-2-02-08-01 ENERGIA

ACCIONES

Realizar el registro y seguimiento a los consumos mensuales de las diferentes sedes de la entidad en cuanto al consumo de kilo watts, como presupuestalmente.

Realizar actividades de sensibilización sobre el uso adecuado de la energía, con el objetivo de generar conciencia en los servidores públicos al uso racional del recurso energético.



Garantizar el cumplimiento de los pagos del servicio de energía, previendo suspensiones, reconexiones y el pago intereses.

RESULTADOS

En este periodo la Subdirección Administrativa realizó el registro y seguimiento estadístico al consumo en kilo watts, como también al valor mensual de la facturación de las diferentes sedes, con el objetivo de llevar un histórico de la información y poder así generar alertas o por el contrario continuar con las acciones de mantenimiento y sensibilización que contribuyan a concientizar a los servidores públicos de la entidad al uso racional de la energía y al no desperdicio de este recurso natural.

Con relación a lo enunciado en los numerales 1,2 y 3 del memorando OCI-59061 de 2019 se incorpora en el presente informe lo relacionado con las estrategias, control y desglose del rubro de energía:

El comportamiento del consumo en kilo watts y en pesos de las diferentes sedes de la entidad en comparación entre el primer trimestre 2018-2019:

COMPARATIVO CONSUMO EN KILO WATTS I TRIMESTRE 2018 - 2019		
SEDE	CONSUMO EN KW 2018	CONSUMOS KW 2019
Principal	157,800	152,400
Supercade	63,680	61,600
Paloquemao	102,400	96,000
Parque Infantil Campincito	280	227
Patio Fontibón servicio particular	8,837	647
Almacén	4,040	2,400
Chicó	20,280	24,919
Casa 21	2,751	372
Patio 4	4,308	3,147
Archivo Puente Aranda	2,460	2,635
Patio Suba	4,418	1,435
Patio Fontibón servicio público	10,600	7,567
Centro de Gestión	50,800	53,520
Patio Alamos	N/A	9,761
Patio Autopista Sur	N/A	4,140
Patio Puente Aranda CII 19	N/A	9
Nuevo predio Fontibón II	2,295	4,886

Fuente: Subdirección Administrativa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

COMPARATIVO CONSUMO EN PESOS COLOMBIANOS I TRIMESTRE 2018 - 2019		
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2018	CONSUMOS EN PESOS 2019
Principal	68,583,819	75,928,481
Supercade	30,685,323	35,366,696
Paloquemao	36,903,542	39,984,835
Parque Infantil Campín	126,558	117,014
Patio Fontibón servicio particular	4,787,485	401,939
Almacén	1,824,433	1,238,024
Chicó	10,843,373	14,969,840
Casa 21	1,234,274	192,139
Patio 4	1,945,551	1,624,378
Archivo Puente Aranda	1,331,703	1,631,224
Patio Suba	2,394,797	888,974
Patio Fontibón servicio público	5,743,084	4,691,850
Centro de Gestión	24,958,913	29,777,384
Patio Alamos	N/A	5,837,641
Patio Autopista Sur	N/A	3,490,114
Patio Puente Aranda CII 19	N/A	5,170
Nuevo predio Fontibón II	1,295,395	3,628,508

Fuente: Subdirección Administrativa

Nota: Los valores anteriormente relacionados, correspondiente al consumo del primer trimestre 2018 no tienen el incremento del IPC 2018.

De acuerdo con la metodología establecida para hacer la comparación de una vigencia a la otra, del consumo reportado con las cifras con incremento del IPC al año 2019, se refleja un incremento del 16%, debido al consumo de las nuevas sedes (Patio Alamos, Patio de la Autopista Sur y Patio de Puente Aranda), sedes las cuales no se tenían en el mismo periodo de la vigencia anterior. Sin embargo, se puede observar que el consumo de energía de cada una de las sedes de la entidad, presentó una tendencia similar en comparación al consumo generado el año inmediatamente anterior.

De igual manera, el 21 de marzo de 2019, se realizó una mesa de trabajo con el operador prestador del servicio de energía CODENSA, con el objetivo de normalizar la facturación y evitar retrasos en los pagos.

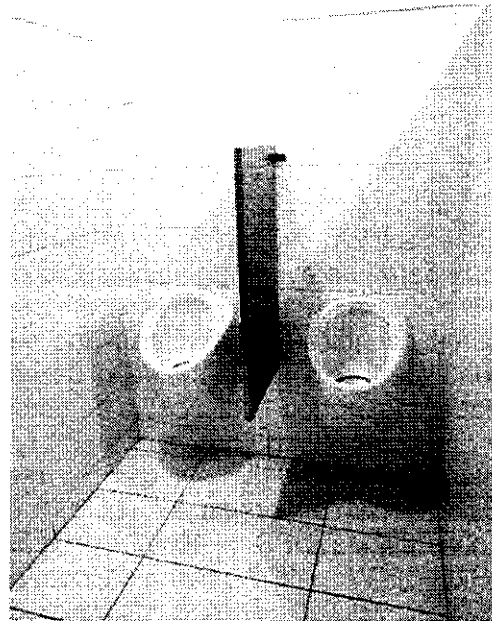
Por otra parte, se muestran algunas de las acciones que la Subdirección Administrativa ha adelantado para hacer un uso racional de la energía, con el fin de concientizar a los servidores públicos y contratistas de la entidad, a realizar buenas prácticas ambientales, para evitar desperdicios de este recurso natural y aprovecharlo de manera adecuada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD



Optimización de la energía,
aprovechamiento de la luz natural



Orinales con sistemas de bajo
consumo de agua.



Sistemas de bajo consumo de agua
tipo puhs en los baños de la sede
Calle 13



Ahorradores de agua en las pocetas
de lavado de traperos.

Por parte de la Entidad, en el primer trimestre de 2019, se realizó la compra de dos (2) aires acondicionados de precisión para los centros de cableado principales de Supercade Calle

PA01-PR01-MD03 V.2.0

Página 25 de 35

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

13 y piso 2 de la sede administrativa, los cuales tienen las siguientes características que logran una mejor eficiencia y ayudan a contribuir con el ahorro energético:

Son aires acondicionados de precisión con válvulas de control variable, no solo On (100%) / Off (0%), dando así la cantidad de aire requerido por los equipos del centro de cableado.

Para la adquisición se mejoró su infraestructura física cambiando los sistemas de desagüe de agua para una ayuda en el consumo de la misma.

Los aires acondicionados vienen con sensores de temperatura, humedad relativa y de ambiente para requerir la cantidad de energía y agua necesaria en la sala de centro de cableado, mejorando la eficiencia de estos equipos.

Así mismo, la entidad también compró tres (3) nuevas UPS modulares, con tecnología True Online de doble conversión, las cuales mejoran la calidad de la energía de las áreas donde fueron instaladas: UPS de 40 KVA en el Supercade, UPS de 6 KVA en el Auditorio Naranja y UPS de 6 KVA en el Auditorio Mezzanine piso 4.

Con esta nueva adquisición, se mejora la calidad de la energía que llega a todos los computadores del Supercade, con lo que se logra una mejor eficiencia del fluido eléctrico en dicha zona.

De igual manera, la entidad ha continuado con el mejoramiento del sistema de iluminación cambiando las luminarias LED que en el primer trimestre 2019, han presentado fallas, reemplazando dichos paneles LED, por nuevos que ayuden a mejorar el consumo energético.

Por último, se realizó el pago de las facturas correspondientes al servicio de energía de conformidad como llegan a la Secretaría y de manera oportuna por cada una de las sedes de la entidad, con el fin de garantizar la prestación del servicio por parte del operador CODENSA.

3-1-2-02-08-04 TELEFONIA FIJA

ACCIONES

Realizar el registro y seguimiento del valor mensual correspondiente al servicio de telefonía fija de la entidad.

Realizar el pago oportuno del servicio, para evitar suspensiones, reconexiones y el pago intereses.

RESULTADOS

PA01-PR01-MD03 V.2.0

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

Página 26 de 35

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

En el primer trimestre, la Subdirección Administrativa realizó el registro y seguimiento de los valores facturados mensualmente por la ETB. Así mismo, realizó el seguimiento a la ejecución de la solución de IP- Center de la nueva plataforma telefónica de la entidad que inicio el 5 de diciembre de 2017, dándole continuidad a dicho contrato por año adicional, conforme a lo establecido en la oferta comercial. La razón por la cual, se refleja un incremento del 6% equivalente a \$ 3.608.531, se debe a mayor cobertura del servicio de telefonía fija en la entidad con lo cual se buscó que todas las áreas de la entidad tuvieran la posibilidad de contar comunicación telefónica fija, pero además con un servicio de alta calidad y oportuno. El valor incluye el costo del arrendamiento de los equipos lo que genera disminución en los costos del mantenimiento de los equipos anteriores que además de obsoletos presentaban fallas de funcionamiento y operación básica; este mantenimiento estaba a cargo del operador tecnológico quien ahora solo es el medio para reportar a ETB cualquier falla del servicio.

Por otra parte, esta solución permite que a través un puerto realizar conexión de voz y datos en conjunto, disminuyendo los costos de mantenimiento en redes, hardware y aparatos telefónicos, permite tener servicios en la nube, actualización en nuevas tecnologías; servicios antes no contenidos en el modelo obsoleto anterior. El contrato con ETB contempla una única tarifa fija mensual por todos los servicios, en el modelo anterior, el valor facturado únicamente contemplaba el costo por las llamadas locales o nacionales.

A continuación, se presenta el comparativo en pesos del servicio de telefonía fija de la entidad, en comparación con la vigencia 2018:

COMPARATIVO EN PESOS SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA SDM		
MES	VALOR PAGADO 2018	VALOR PAGADO 2019
ENERO	18.382.644	20.170.055
FEBRERO	18.382.643	20.170.055
MARZO	18.382.643	20.170.055

Fuente: Subdirección Administrativa

Con relación a lo enunciado en los numerales 5 y 6 del memorando OCI-59061 de 2019 se incorpora en el presente informe lo relacionado con las llamadas nacionales, internacionales y a teléfonos celulares, discriminado por cada una de las sedes.

En el cuadro "Relación de extensiones y discriminación por servicios de telefonía fija", anexa en cuatro (4) folio, se relacionan las extensiones que tienen la opción de realizar llamadas nacionales, internacionales y a teléfonos celulares, aclarando que para poder hacer uso de este servicio se debe asignar una clave.

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Numero de extensiones	354
Numero de extensiones con opción de llamadas a celular	40
Numero de extensiones con opción de llamadas nacionales	38



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Numero de extensiones con opción de llamadas internacionales	32
Numero de claves habilitadas	4

Para poder establecer las llamadas a los destinos de larga distancia y celulares, la extensión debe tener habilitada las llamadas hacia estos destinos y adicional deben contar con una clave valida de 4 dígitos. Esta clave solo es asignada a los funcionarios autorizados.

Las siguientes extensiones tienen clave habilitada y se encuentran en uso.

Extensión	Nombre Colaborador
7707	Mary Pinzón - Sala 4
6301	Diana Rojas Gualdron
7804	Diana Marcela Ávila Becerra
8401	Yolanda Páez Mateus

Como se observa en el siguiente cuadro, las llamadas de este tipo son controladas, el porcentaje de llamadas de larga distancia y celular es de 2,96% del total de las llamadas generadas en el mes

SERVICIO	LLAMADAS	DURACIÓN	PORCENTAJES %	COSTO EN PESOS
Celular	244	06:33:31	2.43%	\$ 37.030
Nacionales	53	01:27:13	0.53%	\$ 7.111
Locales	9.743	507:10:28	97.04 %	\$ 2.486.783
Internacionales	0	0:00:00	0.00%	\$ 0
Total	10.040	515:11:12	100%	\$ 2.530.924

3-1-1-01-05 HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVOS

ACCIONES

Se expidió Resolución para reducir el valor de las horas extras al mes. Igualmente,

RESULTADOS

Menor número de funcionarios autorizados para devengar horas extras.

3-1-1-01-14 VACACIONES

ACCIONES

Se expidió resolución que autoriza el disfrute del período de vacaciones al año para los funcionarios de la SDM que lo solicitaron.



Como estrategia se contempla un periodo de descanso remunerado al año por cada funcionario.

RESULTADOS

Cumplimiento de la normativa vigente.

Con relación al Numeral 12 del memorando OCI-59061 del 209 los funcionarios que tienen tres (3) periodos de vacaciones por disfrutar son treinta y dos (32) y los que tienen dos (2) periodos por disfrutar son sesenta y cuatro (64) funcionarios, con fecha de corte del 31 de marzo de 2019.

3-1-2-02-10 ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS

ACCIONES

Adelantar el plan de bienestar social y mejoramiento del clima laboral, dentro de sus términos y cumpliendo los compromisos en el consignados, teniendo en cuenta que dicho programa se desarrolla de manera permanente y está orientado a generar y mantener de manera integral la calidad de vida laboral y familiar del ser humano, además de pretender elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia, efectividad y mantener un elevado sentido de pertenencia en la entidad, dirigido a servidores(as) públicos de planta y sus familias.

RESULTADOS

Se realizaron las actividades propuestas para el primer trimestre del 2019 dentro del programa de bienestar social e incentivos vigente, dirigidas a una población objetivo, encontrando una excelente respuesta en los resultados de dichas actividades, todo ello manifestado por sus beneficiarios.

- Día de la mujer
- Día del hombre

La disminución en el presupuesto obedece a la entrada en vigencia del nuevo plan de Bienestar y mejoramiento del clima laboral.

3-1-1-03-02-09 COMISIONES DE SERVICIOS

ACCIONES

Para el período comprendido entre enero y marzo de 2019, no se presentaron comisiones de servicio a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad.

RESULTADOS

Para el primer trimestre del 2019 no se concedieron; por lo tanto, en este periodo no se presenta ninguna afectación al presupuesto de la entidad.

3-3-1-15-07-42-0585 PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

ACCIONES

En el marco de los contratos relacionados con publicidad y publicaciones que lleva a cabo la Secretaría Distrital de Movilidad, acompañados por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad en la vigencia 2018-2019, primer trimestre, dentro de las estrategias de comunicación se proyectaron, entre otras, las siguientes:

BOGOTA CAPITAL MUNDIAL DE LA BICI: Con 5 millones de bogotanos impactados con 1.211.000 ciclistas rodando por Bogotá en la mañana del día sin Carro y sin Moto, la ciudad continuó consolidándose como Capital Mundial de la Bici.

En las ciclorutas, se registró un aumento de 84% de usuarios con relación a los que ruedan en un día típico. Esta contribución a la movilidad sostenible se complementó con los 1.205.197 pasajeros que movió el sistema de troncales BRT de Transmilenio y los 835.606 de usuarios de los servicios zonales del SITP. Con 5 millones de Ciudadanos impactados.

VELOCIDAD 30 KM: Con 2 millones de bogotanos impactados, “30 kilómetros hacen la diferencia”, con el fin de reducir los índices de accidentalidad en Bogotá. El objetivo principal es cuidar la vida del conductor y del peatón que transita por la ciudad

MIRATE TODOS SOMOS PEATONES: Con 5 mil ciudadanos impactados a través de comerciales de televisión, cuñas radiales, contenidos especiales en redes sociales, y acciones en calle que involucran a un grupo de actores que llaman la atención sobre las conductas peligrosas y hacen recomendaciones para transitar con seguridad, se espera continuar reduciendo el número de siniestros y muertes en las vías.

PODER DEL CONO: Se logró un nuevo posicionamiento de la campaña con una nueva imagen y con un alcance que se aumentó en un 80 %. Con el lanzamiento de la Llamatón del Poder del cono, se logró impactar un millón y medio de personas en un mes.

VISION CERO: Lanzará diversas iniciativas de cultura ciudadana en el marco de Visión Cero, cuyos objetivos serán generar acuerdos y nuevas normas sociales para proteger a los actores más vulnerables en la movilidad: peatones, ciclistas y motociclistas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

EFFECTO VENTURI: Nueva campaña de la Secretaría de Movilidad, consolidada en el mes de febrero cuyo objetivo es sensibilizar los motociclistas en la vía, con 700 mil ciudadanos impactados.

Estas campañas de sensibilización están relacionadas con las estrategias de comunicación que se crean al interior de la Secretaría para visibilizar los planes, proyectos y programas a la ciudadanía bogotana.

De esta manera, se continuaron implementado las estrategias proyectadas relacionadas con el fomento del uso de diferentes medios alternativos y sostenibles de transporte, con la protección de la seguridad vial de los bogotanos, con las estrategias para mejorar la movilidad en Bogotá. La difusión se realizó a través de los diferentes medios de comunicación audiovisuales y canales digitales.

RESULTADOS

Como parte de las medidas que hemos tomado para minimizar los gatos de la OAC, fortalecimos las capacidades y el equipo de la oficina para llevar a cabo producciones audiovisuales propias y de calidad, que antes se estaban contratando a través de ETB. El desarrollo conceptual de las campañas que se han realizado en la vigencia 2019 también se ha desarrollado en la oficina, mientras que el año pasado se destinaban recursos para tal fin. Se están realizando los pagos a la ETB, para poder cumplir con la meta de Reservas Presupuestales y que no queden Pasivos Exigibles, en el cumplimiento con los contratos con la Imprenta Nacional y la ETB.

PAGO DE CONCILIACIONES JUDICIALES

En el pago de conciliaciones judiciales la entidad no cuenta con presupuesto asignado. Para cubrir los gastos, se deberán realizar los ajustes presupuestales pertinentes (traslados) afectando los rubros que dieron origen a la obligación

III. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La Secretaria Distrital de Movilidad adelantó un proceso de Rediseño Institucional para ajustar la estructura organizacional y la planta de personal con el propósito de fortalecer la capacidad operativa y responder a los nuevos retos que ha adquirido la Entidad en materia de movilidad, en ese sentido se realizó un análisis de la estructura actual, replanteando las características y distribución de las funciones establecidas, con el fin de proponer una estructura más eficaz en el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas, planes y proyectos, es por ello que la estructura organizacional pasa de contar con veintidós (22) a treinta y ocho (38) áreas

En ese sentido se expidieron los Decretos Distritales 672 y 673 de 2018 en los cuales se modifica la estructura organizacional y la planta de empleos de la Secretaría Distrital de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Movilidad, respectivamente y la Resolución No. 236 de 2018 en la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Durante el proceso de rediseño institucional se fortaleció los diferentes niveles de la planta de personal y se adecuaron los perfiles ocupacionales de acuerdo con la misionalidad de la Entidad. Lo anterior permitió robustecer la planta de personal, teniendo en cuenta que actualmente se cuenta con doscientos noventa y dos (292) empleos y pasa a contar con una planta de personal de quinientos treinta (530) empleos, creciendo de esta manera en el 81,5% en la planta de personal total.

Frente a los empleos de la planta de personal se señala que se crearon los siguientes en los diferentes niveles.

NIVEL JERÁRQUICO	NO. DE CARGOS D. 568/2006	NO. DE CARGOS D. 672/2018
DIRECTIVO	20	36
ASESOR	10	10
PROFESIONAL	201	377
TECNICO	13	39
ASISTENCIAL	48	68
TOTAL PLANTA DE PERSONAL	292	530

Fuente: Proceso Gestión del Talento Humano – Decreto 673 de 2018

La planta de personal propuesta favorece principalmente áreas misionales como estrategia y planeación sectorial, gestión de la movilidad, servicios a la ciudadanía y gestión social y a las áreas de apoyo directo a los procesos misionales, como son: gestión jurídica y tecnologías de la información y las comunicaciones. Con esta planta de personal ajustada, la Secretaría Distrital de Movilidad podrá contar con personal necesario y suficiente para la ejecución de sus actividades normales, como líder del sistema distrital de movilidad.

Así mismo, la nueva distribución de empleos del permiten contar a su vez con una mayor homogeneidad de perfiles, lo cual, teniendo en cuenta que la planta de la entidad es de carácter global, facilita una mayor movilidad del personal, con perfiles ocupacionales semejantes, dentro de las diferentes dependencias de la entidad. Es por ello que se buscó que la entidad pueda desarrollar un eficaz aprovechamiento del talento y efectuar los cambios que considere pertinentes para su correcto funcionamiento.

Con relación a la explicación solicitada en el Numeral 9 del memorando OCI-59061 de 2019 se establece lo siguiente en cuanto a los funcionarios de libre nombramiento y remoción y funcionarios de provisionalidad que efectivamente están ocupando el cargo a 31 de marzo de 2019, es la siguiente:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CARGOS EFECTIVAMENTE OCUPADOS EN LA PLANTA DE PERSONAL

TIPO DE NOMBRAMIENTO	N° DE EMPLEOS
LNR	42
CARRERA ADMINISTRATIVA	92
PROVISIONAL	88
	222

Fuente: Dirección de Talento Humano. Fecha de corte 31 de marzo de 2019.

IV. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

La siguiente es información de contratos de prestación de servicios reportada por el Sistema Básico de Contratación de la Dirección de Contratación de la Subsecretaría de Gestión Jurídica, para lo corrido de la vigencia 2019, comparada frente al mismo periodo del 2018.

COMPARACIÓN CONTRATOS EFECTUADOS

PERIODO	2018		2019		% DE PROVISIÓN 5=(3/1)
	No. DE CONTRATOS	VALOR TOTAL CONTRATOS	No. DE CONTRATOS	VALOR TOTAL CONTRATOS	
	-1	-2	-3	-4	
ENERO	347	7.150.437.141	172	3.530.087.090	50%
FEBRERO	0	0	103	3.466.678.946	
MARZO	0	0	315	12.453.228.855	

Fuente: Dirección de Contratación

Analizando los gastos en el ítem contratos de prestación de servicios y de apoyo se observa que durante el primer trimestre de la vigencia 2019 se presentó un aumento considerable en la suscripción de contratos; teniendo en cuenta que para el trimestre mencionado se suscribieron 590 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2018 que solo fueron 347, dicha variación se presentó teniendo en cuenta que las necesidades de apoyo en las dependencias aumentaron, siendo las mismas cubiertas mediante vinculaciones de prestación de servicios; cabe resaltar que las solicitudes de elaboración de contratos de prestación de servicios son realizadas por las diferentes Subsecretarías y/o direcciones de la Entidad, dando cabal cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Atendiendo la solicitud realizada mediante correo electrónico y según lo acordado remito austeridad del gasto de la Subsecretaria de Gestión jurídica para su conocimiento y fines pertinentes.

Con relación a la explicación solicitada en el Numeral 11 del memorando OCI-59061 de 2019 se establece lo siguiente:

Se aclara que la información que se reporta en el Informe de Austeridad del Gasto hace referencia a los contratos suscritos en el periodo a reportar; por lo tanto, este criterio aplica también para la información reportada en los meses de enero y febrero de 2019.

V. EJECUCIÓN DE PAC

El siguiente cuadro muestra la ejecución de PAC reportada por la Subdirección Financiera, que obedece a la programación efectuada por cada una de las unidades ejecutoras.

EJECUCIÓN PAC MES (MES A MES) MARZO DE 2019							
UNIDAD EJECUTORA	DEPENDENCIA	FUNCIONAMIENTO / INVERSIÓN	PAC PROGRAMADO	PAC EJECUTADO	PAC NO EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	% NO EJECUTADO
1	SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA	FUNCIONAMIENTO	2.057.613.049	2.057.613.049	0	100,00%	0,00%
		INVERSIÓN	42.124.230	42.124.230	0	100,00%	0,00%
	SUBSECRETARIA DE GESTIÓN JURIDICA	INVERSIÓN	4.326.266	4.326.266	0	100,00%	0,00%
TOTAL UNIDAD 1			2.104.063.545	2.104.063.545	0	100,00%	0,00%
2	SUBSECRETARIA DE POLITICA DE MOVILIDAD	INVERSIÓN	39.869.355	39.869.355	0	100,00%	0,00%
	SUBSECRETARIA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	INVERSIÓN	1.756.003.159	1.756.003.159	0	100,00%	0,00%
	SUBSECRETARIA DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	INVERSIÓN	50612392	50612392	0	100,00%	0,00%
TOTAL UNIDAD 2			1.846.484.906	1.846.484.906	0	100,00%	0,00%
TOTAL PRESUPUESTO 2019			3.950.548.451	3.950.548.451	0	100,00%	0,00%

Fuente: Subdirección Financiera a corte 30/06/2018

VI. EJECUCIÓN RESERVAS

El siguiente cuadro presenta el movimiento de reservas constituida para cada uno de las áreas de la Secretaria Distrital de Movilidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RESERVAS PRESUPUESTALES A MARZO DE 2019

SUBSECRETARÍA	CONCEPTO	RESERVAS CONSTITUIDAS	ANULACIONES ACUMULADAS	RESERVAS DEFINITIVAS	AUTORIZACIONES DE GIRO ACUMULADAS
GESTIÓN CORPORATIVA	FUNCIONAMIENTO	3.932.570.044	5.872.012	3.926.698.032	1.960.903.456
	INVERSION	13.353.095.858	42.850.729	13.310.245.129	4.551.948.378
POLÍTICA SECTORIAL	INVERSION	22.338.038.752		22.338.038.752	6.615.944.996
SERVICIOS DE LA MOVILIDAD	INVERSION	176.972.677.749	11.030.000	176.961.647.749	28.331.752.458

TOTAL UNIDAD No.1	39.623.704.654	48.722.741	39.574.981.913	13.128.796.830
TOTAL UNIDAD No.2	176.972.677.749	11.030.000	176.961.647.749	28.331.752.458

Fuente: Fuente: Subdirección Financiera a corte 31/03/2019

La Subdirección Administrativa suministrará a la Oficina de Control Interno los soportes que considere necesarios para ampliar la información consignada en el presente informe.

Cordialmente,


SONIA MIREYA ALEONSO MUÑOZ
Subdirectora Administrativa

Se anexa: lo anunciado en cinco (5) folios

Participaron en la elaboración:

Neyfy Rubiela Martínez - Profesional Especializado - Subdirección Administrativa
Néstor Sánchez - Profesional Dirección de Talento Humano
Andrea Isabel Gacha - Contratista - Dirección de Talento Humano
Iván Acevedo - Contratista - Subdirección Administrativa
Jahir Guerrero - Contratista Subdirección Administrativa
Johan Barrantes - Contratista Subdirección Administrativa
Mauricio Joya - Profesional universitario - Subdirección Administrativa
Diana Herrera - Dirección de Talento Humano
Saúl Flechas - Profesional Especializado - Subdirección Administrativa
Carlos Bonilla - Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa
Gustavo Casallas - Profesional Subdirección Administrativa
Doris Nancy Alvis Palma - Contratista Subdirección Administrativa

[illegible]

RELACIÓN DE EXTENSIONES Y DISCRIMINACIÓN POR SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA

ALMACEN						
Funcionario	Elt	Local	Celular	Nacional	Internacional	Clave habilitada
Neyfi Rubiela Martinez	6470	1				
Hernan Lopez Ahumada	6471	1				
Jenny Paola Cortes Cano	6472	1				
Jose Miguel Morera	6473	1				
TOTAL	4	4	0	0	0	0

PATIOS FONTIBON						
Funcionario	Elt	Local	Celular	Nacional	Internacional	Clave habilitada
Dir. de Servicio al Ciudadano	7640	1				
Contravenciones	7461	1				
Documentologia	7462		1		1	
Dir. de Servicio al Ciudadano	7463		1		1	
TOTAL	4	2	2	0	2	0

PATIOS						
Funcionario	Elt	Local	Celular	Nacional	Internacional	Clave habilitada
Dir. De Control y Vigilan	7370	1				
Direccion De Control y Vigilan	7371	1				
TOTAL	2	2	0	0	0	0

CAVE 13						
Funcionario	Elt	Local	Celular	Nacional	Internacional	Clave habilitada
4101	4101	1	1	1	1	
Juan Bocarejo	4102	1	1	1	1	
Liliana Arenas Baez	4103	1	1	1	1	
Wilson Rubiano Ortegon	4104	1	1	1	1	
Maria Carolina Lecompte Plata	4107	1	1	1	1	
Ana Milena Gomez Guzman	4109	1	1	1	1	
Julieth Rojas Betancour	4400	1	1	1	1	
Gladys Romero Bedoya	4401	1	1	1	1	
Andres Fabian Contento Munoz	4500	1	1	1	1	
Guillermo Camacho Cabrera	4503	1	1	1	1	
COORDINADOR DE MESA	4602	1				
AGENTE DE MESA	4603	1				
ESPECIALISTA SEGURIDAD Y REDES	4610	1				
GERENTE DE PROYECTO	4615	1				
Ana Lucia Angulo Villamil	6200	1	1	1	1	
Hortensia Maldonado Rodriguez	6400	1	1	1	1	
Secretaria Sub Dir Administrat	6401	1	1	1	1	
Nestor Alfonso Sanchez Torifio	6414	1	1	1	1	
Juan Camilo Rojas Granados	6500	1	1	1	1	
7100	7100	1	1	1	1	
Claudia Patricia Cruz Diaz	7411	1	1	1	1	
Jackeline Espitia Ramirez	7415	1	1	1	1	
Pablo Cesar Garcia Camacho	7700	1	1	1	1	
Sergio Eduardo Martinez Jaimes	8100	1	1	1	1	
Ingrid Johana Portilla Galindo	8200	1	1	1	1	
Claudia Andrea Diaz Acosta	8300	1	1	1	1	
Carolina Alvarez Valencia	8305	1	1	1	1	
Julian Andres Gonzalez Flechas	8313	1	1	1	1	
Yolanda Paez Mateus	8401	1	1	1	1	1
Diana Rojas Gualdron	6301	1	1	1		1
Liomara Bernal Cubillos	7101	1	1	1		
Maria Elena Rodriguez Suta	7111	1	1	1		

Nancy Prieto Cobos	7501	1	1	1		
Mary Pinzon - Sala 4	7707	1	1	1		1
Maria Rocio Segura Segura	8101	1	1	1		
Seguridad Vial	8301	1	1	1		
Luz Marina Penagos Suarez	8501	1	1	1		
Fredy Garcia Quiroga	4105	1				
Asesor Despacho	4106	1				
Luis Eduardo Tafur Herrera	4108	1				
Normatividad y Conceptos 2	4110	1				
David Uniman Cruz	4111	1				
Asesor Despacho	4112	1				
Alejandro Forero Guzman	4113	1				
Sala De Juntas Despacho	4115	1				
Juan Bocarejo	4199	1				
Diego Nairo Useche Rueda	4200	1				
Leidy Jimenez - OCI	4201	1				
Blanca Murillo Solarte	4202	1				
Luis Triana Lozada	4203	1				
Diana Patino Sabogal	4204	1				
Deicy Beltran Angel	4205	1				
Nicol Andrade	4402	1				
Jaime Daniel Arias Guarin	4404	1				
Iiomara Romero	4501	1				
4502	4502	1				
Cesar Garzon Quintero	4504	1				
Zulma Natalia Sierra Pinto	4506	1				
Silvia Liliana Zapata Tamayo	4507	1				
Diana Carolina Pedreros Rojas	4508	1				
Juan Pablo Pulido Cuevas	4509	1				
AGENTE DE MESA	4604	1				
AGENTE DE MESA	4605	1				
AGENTE DE MESA	4606	1				
DATA CENTER	4608	1				
ESPECIALISTA DE SERVIDORES	4609	1				
ESPECIALISTA DE TELEFONIA	4611	1				
ESPECIALISTA WEB Y DOMINIO	4612	1				
Nasly Jennifer Ruiz	6100	1				
Secretaria Corporativa	6101	1				
6104	6104	1				
Andrea Gacha Patino	6107	1				
Nelly Perez Diaz	6110	1				
Carolina Pombo Rivera	6300	1				
Viviana Muñoz Vanegas	6302	1				
Alejandra Franco Quintero	6303	1				
Francisco Javier Tovar	6304	1				
Edinson Zambrano Martinez	6305	1				
Marly Soledad Alvarez	6306	1				
Giovanny Andres Garcia	6308	1				
Paula Diaz Ramirez	6309	1				
Maria Silva Sanchez	6310	1				
Orlando Salamanca Figueroa	6311	1				
Paola Espana Osejo	6312	1				
Yudesly Rodriguez Duitama	6314	1				
Paola Alejandra Cardenas	6315	1				
Jeferson Duvan Camelo Arias	6319	1				
Janeth Castaneda - Archivo p	6320	1				
Nancy Carolina Ruiz Diaz	6321	1				
Carolina Cortes Alvarez	6322	1				
Dimas Fernando Cangrejo Urrego	6403	1				

Sonia Mireya Alfonso M	6404	1				
Sala de juntas - Provisional 4	6405	1				
Helen Adriana Sereno Veloza	6406	1				
Ivan Oswaldo Acevedo Santos	6407	1				
Magnolia Bejarano Espejo	6409	1				
German Coral Cardenas	6410	1				
Carlos Andres Bonilla Pretel	6411	1				
Enfermeria- Calle 13	6413	1				
Maritza Reyes Morea	6415	1				
Sala de Conductores	6422	1				
Recepcion piso 1	6423	1				
Recepcion piso 1	6424	1				
Recepcion piso 2	6425	1				
Recepcion piso 3	6426	1				
Seguridad - Cuarto de camaras	6427	1				
Seguridad - Caseta Parqueadero	6428	1				
Correspondencia - Coordinacion	6429	1				
Correspondencia - Radicacion S	6430	1				
Gustavo Casallas Munoz	6431	1				
Doris Correa Cabrera	6502	1				
Liomara Romero Perez	6503	1				
Jaime Alirio Lemus Valera	6504	1				
Johana Alvarez	6506	1				
Lizeth Eliana Quiroga Moreno	6508	1				
Emilio Enrique Chavez Izquierd	6509	1				
Sergio Pedraza Rodriguez	7103	1				
Christian Camilo Medina	7104	1				
Sebastian Alejandro Cardenas	7105	1				
Maria Ines Castillo Vargas	7106	1				
Alvaro Diego Diaz Barragan	7107	1				
Rosa Margarita Cala Rueda	7108	1				
German Pardo Morales	7110	1				
Alma Isabel Roncallo Diaz	7112	1				
Diana Paola Fajardo Gutierrez	7113	1				
Central Muzu	7231	1				
Central Muzu	7233	1				
Semaforizacion Muzu	7234	1				
Semaforizacion Muzu	7235	1				
Luis Fernando Murcia Vargas	7301	1				
Maria Del Carmen Giraldo Henao	7303	1				
Laura Sofia Carvajal De Leon	7400	1				
William Hoyos Loaiza	7401	1				
Liz Catherine Romero Cortes	7403	1				
Sandra Jenny Hernandez Vera	7404	1				
Omar Diaz Morales	7405	1				
Maria Cristina Quijano Parra	7406	1				
Gloria Andrea Calderon	7409	1				
Erwin Rommel Corredor Monroy	7412	1				
Eliana Torres Rodriguez	7413	1				
Rafael Andres Abbrescia	7416	1				
Yenni Angelica Zarate Aguilera	7419	1				
Fabio Lopez - Centros Locales	7420	1				
Edith Carolina Chavez	7423	1				
Sala 5 SuperCade	7424	1				
Orlando Noguera	7425	1				
Yuri Daniela Torres Rodriguez	7426	1				
Ledys Magaly Moreno Basto	7427	1				
Ana Maria Corredor Yunis	7500	1				
Jonathan Alexander Puertas	7502	1				

Jinnier David Ortiz	7503	1				
German Ospina Gonzalez	7505	1				
Yenifer Daniela Hincapie Duque	7506	1				
Mari1e Lancheros Cortes	7507	1				
Diego Fernando Perez	7613	1				
Donina Saavedra Melo	7701	1				
Grupo Revocatoria Contravencio	7702	1				
Martha Cecilia Alvis Sanchez	7703	1				
Comparendos Electronicos	7704	1				
Cristian Guerrero Serrano	7705	1				
Julio Conde - Soporte ETB	7706	1				
Hugo Velandia	7708	1				
Andrea Chavez	7709	1				
Zahira N Espitia Paez	7710	1				
Jessica Nataly Gonzalez Florez	7711	1				
Sandra Milena Castaneda Munoz	7712	1				
Sala 2	7713	1				
Sala 3	7714	1				
Sala 1	7715	1				
Mario De Jesus Rios Cardona	7716	1				
Maria Fernanda Botia Botia	7717	1				
Yudi Paola Montenegro Agudelo	7718	1				
Sl. Mateo Policia - Supercade	7719	1				
Embriaguez	7720	1				
Embriaguez	7721	1				
Copia de Audiencias	7722	1				
Copia de Audiencias	7723	1				
Sandra Yolima Suarez Feo	7724	1				
Oliveros. David Director Proy.	7741	1				
Helena Salinas - Soporte ETB	7742	1				
Soporte ETB	7743	1				
Ricardo Lozano Pardo	8102	1				
Daber David Medina Tirado	8103	1				
Danyira Pachon Ramirez	8104	1				
Katherine Luna Patino	8105	1				
Jose Armando Pinzon Ramirez	8201	1				
Deyanira Consuelo Avila Moreno	8202	1				
Jose Ale1ander Mendez Pimentel	8203	1				
Juan Camilo Bolanos Cifuentes	8204	1				
Henry Vladimir Cruz Cruz	8205	1				
Sonia Gaona	8206	1				
Mario Javier Cardozo Chau1	8207	1				
Claudia Janeth Arevalo	8208	1				
Edgar Mauricio Cruz Marquez	8209	1				
Maria Alejandra Pardo Baquero	8210	1				
Angela Rocio Mendoza Rincon	8211	1				
Juan Camilo Rodriguez Cardenas	8212	1				
Marleny Torres	8213	1				
Claudia Diana Rocha	8214	1				
Gestion Demanda de Transporte	8215	1				
Monica Andrea Otalora Monteneg	8216	1				
Andres Alberto Guevara Rivera	8217	1				
Andres Felipe Vergara Benedett	8218	1				
Juan Felipe Zamudio Jimenez	8302	1				
Sergio Andres Jimenez Malagon	8303	1				
Motos	8304	1				
Olga Patricia Numpaque Gutierr	8306	1				
Andres Felipe Castillo Morales	8307	1				
Maria Fernanda Losada	8308	1				

Cesar Manuel Marino Avila	8309	1				
Nancy Rocio Romero Rodriguez	8310	1				
Camilo Andres Acevedo Santos	8311	1				
Angela Patricia Moyano Burgos	8312	1				
Liliana Amparo Andrade Amezqui	8314	1				
Adriana Ruth Iza Certuche	8400	1				
Nicolas Cruz Gonzalez	8402	1				
Diana Lucia Riascos Solarte	8403	1				
Nelson Gutierrez Obando	8404	1				
Imelda Moraes Montana	8405	1				
Maria Cristina Gonzalez	8406	1				
German Rodriguez Valbuena	8407	1				
Carolina Toro Perez	8408	1				
Eduardo Rincon Neira	8409	1				
Flor Amalia Perez	8410	1				
Edgar Eduardo Romero Bohorquez	8500	1				
Miguel Humberto Alvarez Manosa	8502	1				
Ricardo Martinez	8504	1				
Carmen Yanett Ortiz Briceno	8505	1				
Mauricio Fernando Sanchez Chap	8506	1				
Ernesto Guevara Lozano	8507	1				
Jhon Robinson Fuentes Suarez	8508	1				
Ana Milena Granados Rodriguez	8509	1				
Carlos Alberto Meza Ponce	8510	1				
Oscar Enrique Vargas Hernandez	8511	1				
Interventoria Sicon	8512	1				
Aldemar Garcia	8513	1				
Direccion Contraloria	8800	1				
Secretaria-De-Movilidad	7257	1				
TOTAL	238	238	33	33	25	3

PALOQUEMAO						
Funcionario	Elt	Local	Celular	Nacional	Internacional	Clave habilitada
Periodista Flor angela Herrer	4505	1	1	1	1	
Semaforizacion	7223	1	1	1	1	
Alba Apraez Cruz - Call Center	7430	1	1	1	1	
Ivy Yojana Sepulveda Aguirre	7800	1	1	1	1	
Diana Marcela Avila Becerra	7804	1	1	1	1	1
Martha Lucia Jauregui Buenaven	4114	1				
Andres Felipe Virguez Clavijo	6460	1				
Revisiones Integrales al TP	7232	1				
Ricardo Patino Franco	7302	1				
AGENTE CALL CENTER	7431	1				
Giovanna Santander Garcia	4300	1				
Daniel Romero Pedreros	4301	1				
Wilmer Ale1ander Ardila Munoz	4302	1				
Misael Morales Ortiz	4303	1				
Jose Galvis Parada	4304	1				
Nancy Alfonso Ruiz	4305	1				
SOPORTE EN SITIO PALOQUEMAO	4613	1				
Radio Frecuencia	4614	1				
Mauricio Joya Medina	6450	1				
Raul Antonio Acosta Garzon	6451	1				
Devy Ruiz Restrepo	6452	1				
Elkin Benavides - Archivo Acci	6453	1				
Enfermeria - Paloquemao	6454	1				
Sindicatos	6455	1				
Seguridad cuarto de Camaras	6456	1				
Seguridad Recepcion Paloquemao	6457	1				

Correspondencia - Radicacion	6458	1				
Correspondencia - Coordinacion	6459	1				
Nicolas Adolfo Correal Huertas	7200	1				
Sandra Margarita Reina	7201	1				
Fayull Fernando Farieta Castro	7202	1				
Angelica Maria Pico	7203	1				
Nelson Perico Saenz	7204	1				
Jorge Enrique Mosquera Urrutia	7205	1				
Adriana Paez Lopez	7206	1				
Gerencia PMT	7207	1				
Fabio Alexander Paez Mendieta	7208	1				
Diana Paola Gama Lopez - Grupo	7209	1				
Comando Sala De Control	7210	1				
Angela Rodriguez Garcia	7211	1				
Leidy Milena Alvarez Serrato	7212	1				
Daniel Orlando Cruz Rodriguez	7213	1				
Lina Yohana Rodriguez Castella	7214	1				
Susana Cristina Lopez Mendoza	7215	1				
Katherin Castro Suescun	7216	1				
Eduard Giovanni Martinez Casta	7217	1				
PMT	7218	1				
Martha Cecilia Bayona Gomez	7219	1				
Sandra Patricia Giraldo Clavij	7220	1				
Richard Humberto Sabogal Huert	7221	1				
Diego Mauricio Galvis	7222	1				
Ronal Dayan Monroy Sandoval	7224	1				
Planeamiento Semaforizacion	7225	1				
Martha Liliana Sanchez Aparici	7226	1				
Angelica Contreras - Senalizac	7227	1				
Carlos Humberto Becerra Reina	7228	1				
Boligrafos Digitales	7229	1				
Martha Marlen Rincon Cuervo	7230	1				
Transporte Publico	7304	1				
Juan Carlos Espeleta Sanchez	7600	1				
Jeinmy Lizceth Marin Leon	7601	1				
Edwin Felipe Velez Cuervo	7602	1				
Jose Roberto Urrego Lopez	7603	1				
Maria Cristina Alvarez	7604	1				
Ricardo Leguizamon Barbosa	7605	1				
William Montenegro	7606	1				
Genesis Saray Alvarez Anaya	7607	1				
Luis Humberto Gonzalez Heraque	7608	1				
Francy Guerrero Pinzon	7609	1				
Angelica Marcela Gomez Bolivar	7610	1				
Maria Margarita Gomez Escobar	7611	1				
Monica Pirajan Sanabria	7612	1				
Monica Cristina Rolong Castro	7801	1				
Paola Gomez Triana	7802	1				
Rosa Elena Munoz Martinez	7803	1				
Yolanda Villalba Pinzon	7805	1				
Grupo Sipa	7806	1				
Fernando Gonzalez Saenz	7807	1				
Daniel Andres Prada Ochoa	7808	1				
Harrysson Steven Nino Oliveros	7809	1				
Alfredo Vargas Fernandez	7810	1				
Jhon Alexander Paez Fajardo	7811	1				
Carol Angie Pinzon	7812	1				
Diana Maritza Vasquez	7814	1				
Acuerdos 4	7815	1				

Cobro Persuasivo Paloquemao	7816	1				
Notificaciones Paloquemao	7817	1				
Oliver Díaz Marroquin	7818	1				
Call-Center-Paloquemao	2222	1				
TOTAL	89	89	5	5	5	1

CHICO						
Funcionario	E1t	Local	Celular	Nacional	Internacional	Clave habilitada
Olimpo Cardenas Monzalve	7350	1				
Jose jesid diaz	7351	1				
Heyver Senen Carrillo Caceres	7352	1				
Semaforizacion	7353	1				
Semaforizacion	7354	1				
Semaforizacion	7355	1				
Semaforizacion	7356	1				
Semaforizacion	7357	1				
Semaforizacion	7358	1				
Semaforizacion	7359	1				
Semaforizacion	7360	1				
Contravenciones Chico	7750	1				
Maria Esther Agudelo Mora	7751	1				
TOTAL	13	13	0	0	0	0

VILLA ALFONSO						
Funcionario	E1t	Local	Celular	Nacional	Internacional	Clave habilitada
Wilson Rodolfo Amaya Diaz	6480	1				
Roger Antonio Rojas Salcedo	6481	1				
Diana Patricia Alvarado Alfons	6482	1				
Rocio Peña Peña	6483	1				
TOTAL	4	4	0	0	0	0

Numero de extensiones	354
Numero de extensiones con opción de llamadas a celular	40
Numero de extensiones con opción de llamadas nacionales	38
Numero de extensiones con opción de llamadas internacionales	32
Numero de claves habilitadas	4