

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

COMPARATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑOS 2018 - 2017
ELABORACIÓN ABRIL DE 2018

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, trimestre enero - marzo de 2018, revisando las ejecuciones presupuestales en el período descrito con el comparativo del mismo periodo de la vigencia 2017.
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 2018, 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- Decreto Distrital 030 de 1999
- Directiva Distrital 01/2000, 08/2007 y 007/2008

METODOLOGIA

Atendiendo los lineamientos de la materia las Subdirecciones Administrativa y Financiera presentan trimestralmente la información referida a la ejecución presupuestal institucional de la gestión del personal, de Infraestructura, documental, contractual y financiera.

Con la información se procedió a analizar, consolidar y comparar la información trimestral de la vigencia 2018 con el mismo periodo en la vigencia 2017, 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. Gastos por consumo de los Recursos Naturales
- D. Otros gastos
- E. Ejecución PAC
- F. Ejecución reservas

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 el caso.

Finalmente, se presentan las conclusiones que dan crédito del compromiso de la Subsecretaría de Gestión Corporativa y sus dependencias adscritas en materia de austeridad del gasto y se adjuntan los soportes documentales de las acciones mencionadas.

II. GASTOS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. Fotocopiado, multicopiado y servicios afines

a) Estrategias:

- ✓ Especializar el servicio de escáner, impresión y fotocopiado, en un solo contrato, prestado en forma integral por un tercero, para lo cual, para el mismo periodo de la vigencia 2017, se accedía a través de servicios y contratos independientes: a. papelería, b. suministro de tóners y/o cartuchos, c. mantenimiento y reparación de las impresoras y escáner propias, d. servicio de arrendamiento de impresoras y escáner y e. servicio de fotocopiado.
- ✓ Identificar los centros de costo de acuerdo con las dependencias y cantidad de personas que laboran en cada una de ellas con el propósito de brindar un servicio más especializado pero tener toda la cobertura requerida por la entidad.
- ✓ En el marco de la política de uso eficiente del papel en la Secretaría Distrital de Movilidad, desarrollar campañas para la cultura de *Cero Papel*, promover la sostenibilidad ambiental y la eficiencia administrativa.
- ✓ Realizar seguimiento al consumo de tinta para tóner de cada impresora, ubicadas en las distintas dependencias de la SDM, para determinar el costo real por cada centro de costo.

b) Consumos

A continuación, se presentan las cifras discriminadas para los rubros de: impresos y publicaciones; y materiales y suministros, los cuales concurren con la ejecución del contrato 2017-1025, como solución global e integral para la gestión de impresión.

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL
			MES	2017	2018	
3-1-1-02-06	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	ENERO	7.306.527	73.530.530	66.224.003
			FEBRERO	7.575.741	79.442.224	71.866.483
			MARZO	7.309.908	77.337.404	70.027.496
			TOTAL	22.192.176	230.310.158	208.117.982



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

3-1-1- 02-10	MATERIALES Y SUMINISTROS	PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA	ENERO	20.562.609	9.101.083	- 11.461.526
			FEBRERO	17.248.803	14.878.333	- 2.370.470
			MARZO	11.452.469	1.741.341	- 9.711.128
			TOTAL	49.263.880	25.720.757	- 23.543.123

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos. Cifras en pesos colombianos.

Es pertinente resaltar que los consumos reportados en el cuadro anterior, si bien obedecen a la ejecución presupuestal de cada uno de los rubros para los respectivos periodos, no proporciona cifras que puedan ser comparables entre sí; toda vez que a partir de mediados del año 2017, el servicio de fotocopiado e impresión bajo la modalidad de Outsourcing integra costos asociados a fotocopiado, papelería, tóner, arrendamiento de impresoras y escáners, mantenimiento de impresoras y escáners entre otros, los cuales en el primer trimestre de 2017, se ejecutaban bajo una dinámica diferentes, esto es, como servicios independientes, los cuales a la fecha, se trasladan al valor pagado mensual del contrato 2017-1025, como solución global e integral para la gestión de impresión.

Este es uno de los casos donde las cifras no permiten evidenciar el impacto de las medidas de austeridad en el gasto porque la contratación de servicios no solo utilizó varios rubros sino que se hizo a través de una concepción del modelo de servicio diferente en cada vigencia.

c) Acciones

- ✓ Como resultado de las estrategias que impactan en mayor medida este componente, se implementó el nuevo modelo de impresión y fotocopiado, cuyo contrato 2017-1025 fue suscrito en consideración a que la SDM no cuenta con equipos suficientes de impresión, escáner y fotocopiado, además de tener 95 equipos de 231 en alto grado de obsolescencia, para los cuales se adelanta el proceso para dar de baja a los citados equipos, también se evidencia que la carencia de estos elementos imprescindibles, puede llegar a ocasionar el retardo en el cumplimiento de las funciones y actividades que le han sido asignadas a cada uno de los colaboradores de la entidad, lo cual se puede traducir, en la demora en los trámites administrativos que deben adelantarse para el adecuado funcionamiento de la Entidad, es por ello que la contratación del servicio de impresión, escáner y fotocopiado, con equipos de última tecnología ha permitido mejorar la prestación de los servicios.
- ✓ Continuar con las medidas de control que se implementaron en el centro de control de impresión de la sede principal como son: escáner de documentos y envío al correo electrónico, conteo de impresiones por usuario, concientización del manejo del papel.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- ✓ Se continúa con 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 período, por parte de los funcionarios encargados quienes firman el respectivo soporte.
- ✓ Realización de campañas de sensibilización para promover el uso eficiente del papel





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



 | *Amo mi
Secretaría*

Consumo responsables,
es ser consciente con
el uso de los elementos
de oficina. Reutilízalos si
es necesario.

Campaña

de Consumo Responsable

Como esta hoja
de papel
reciclado

REUTILIZA
tus elementos



*Amo
mi
Secretaría*

Adicional a lo anterior y en ejercicio de la supervisión del contrato 2017-1025, cuyo objeto es: “Contratar la prestación del servicio integral de impresión, fotocopiado y escáner para las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad y la Estación Metropolitana de Tránsito de Bogotá, bajo la modalidad de Outsourcing”, de conformidad con el anexo No. 1 Ficha Técnica, se cuenta con un profesional y un técnico de la Subdirección Administrativa, quienes realizan continuos monitoreos sobre el consumo de papel en ejecución del mencionado contrato, lo cual le permite a la SDM, tomar medidas preventivas y correctivas en aras de racionalizar y optimizar los recursos.

Igualmente, la Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con herramientas para contribuir con el bajo consumo de papel, las cuales se encuentran ligadas a la nueva metodología de impresión y fotocopiado, como lo es un Software (impresoras multifuncionales –scanner-fotocopiadoras).

A partir de la implementación de esta tecnología, se puede establecer el consumo de impresiones y fotocopias por cada uno de los colaboradores de la entidad, lo cual permite garantizar un control y seguimiento en los consumos de papel.

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

Como resultado en la implementación de políticas, lineamientos y estrategias administrativas, el consumo de papel se ha venido disminuyendo significativamente, tal y como se evidencia en la información relacionada a continuación:

HISTÓRICO DE CONSUMO DE PAPEL

AÑO	TIPO DE PAPEL	VALOR UNITARIO POR RESMA	CANTIDAD RESMAS	VALOR TOTAL POR RESMAS	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL
2012	CARTA	\$ 6.844	4.088	\$ 27.978.272	11.533	\$ 91.022.532
	OFICIO	\$ 8.468	7.445	\$ 63.044.260		
2013	CARTA	\$ 4.470	13.530	\$ 60.479.912	30.630	\$ 195.017.582
	OFICIO	\$ 7.868	17.100	\$ 134.537.670		
2014	CARTA	\$ 11.766	5.299	\$ 62.348.034	10.508	\$ 137.409.724
	OFICIO	\$ 14.410	5.209	\$ 75.061.690		
2015	OFICIO	\$ 9.182	19.107	\$ 175.448.117	22.645	\$ 202.818.792
	CARTA	\$ 7.736	3.538	\$ 27.370.676		
2016	CARTA	\$ 9.616	3.590	\$ 34.521.440	7.207	\$ 76.815.021
	OFICIO	\$ 11.693	3.617	\$ 42.293.581		
2017	CARTA	\$ 8.449	224	\$ 1.892.576	508	\$ 4.968.012
	OFICIO	\$ 10.829	284	\$ 3.075.436		

Nota. Valores en pesos corrientes de cada vigencia

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos.

El consumo de papel en el año 2012 ascendía a 11.533 resmas al año, y para el año 2017 finalizo el consumo a tan solo 508. Esto obedece, a parte de las medidas implementadas

por la entidad, a las condiciones pactadas en el contrato de outsourcing de impresión y fotocopiado, en el cual el contratista se encarga del suministro de papel. Es preciso mencionar que estas compras de papel su destinación es específica para aquellas áreas donde el nuevo modelo no fue cambiado, básicamente en los otros espacios donde se prestan servicios a los ciudadanos, como son los Centros Locales de Movilidad.

Con la suscripción de contrato 2017-1025, se ha logrado establecer control sobre la cantidad de documentos a imprimir, lo cual se traduce en ahorro de papel, entre otros factores.

A continuación, se relaciona la cantidad promedio de hojas impresas en ejecución del citado contrato, es importe referencia que los valores consolidados contienen los consumos de la estación Metropolitana de Tránsito, en el marco del proyecto de inversión 6219, "Apoyo institucional en convenio con la Policía".

**CONSUMOS PROMEDIO MENSUAL OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO
CONTRATO 2017-1025**

COPIAS SIMPLES		COPIAS DUPLEX		IMPRESIONES SIMPLES		IMPRESIÓN DUPLEX	
CARTA	OFICIO	CARTA	OFICIO	CARTA	OFICIO	CARTA	OFICIO
222.580	89.470	41.982	13.948	245.644	229.877	56.521	50.004

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos. Cifras en pesos colombianos.

Es importante indicar que por la operación propia de la entidad, los volúmenes de correspondencia externa han aumentado lo que se ve representado en aumento de impresiones con respecto a la vigencia anterior.

Por lo anterior a continuación se presentan las cifras sobre los volúmenes de correspondencia de salida, esto como consecuencia de la misionalidad propia de la entidad, cuya gestión documental, reflejada en soporte *papel*, aumenta considerablemente en el primer trimestre de 2018 por aumento de requerimientos ciudadanos o de entes de control y juzgados (aumento en gestión de cobro coactivo, mandamientos de pago, cambio en reglamentación de pico y placa, tutelas, requerimientos de entes de control, solicitudes de PMT, entre los más representativos y cada radicado no corresponde a un único folio), así:

CONTRATO 20171537 - DOCUMENTOS DE SALIDA

PERIODO	VIGENCIA	TIPO DE ENVIO	CANTIDAD
01 AL 31 DE MARZO	2018	ACTOS ADMINISTRATIVOS	18.179
		APARTADOS POSTALES	3
		COMPARENDOS ELECTRONICOS	11.932
		COMUNICACIONES OFICIALES	6.064
		MASIVO	3.306



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

		TUTELAS	1.506
		URGENTES	3.248
		TOTAL GENERAL	44.238
01 AL 27 FEBRERO	2018	ACTOS ADMINISTRATIVOS	18.161
		APARTADOS POSTALES	3
		COMPARENDOS ELECTRONICOS	12.079
		COMUNICACIONES OFICIALES	5.465
		MASIVO	19.579
		TUTELAS	1.055
		URGENTES	3.016
		TOTAL GENERAL	59.358
ENERO	2018	ACTOS ADMINISTRATIVOS	12.048
		APARTADOS POSTALES	4
		COMPARENDOS ELECTRONICOS	10.833
		COMUNICACIONES OFICIALES	3.694
		MASIVO	53.277
		TUTELAS	854
		URGENTES	3.383
		TOTAL GENERAL	84.093
DICIEMBRE	2017	ACTOS ADMINISTRATIVOS	11.376
		COMPARENDOS ELECTRONICOS	10.999
		COMUNICACIONES OFICIALES	4.477
		MASIVO	14.637
		TUTELAS	687
		URGENTES	3.701
		TOTAL GENERAL	45.877
NOVIEMBRE	2017	ACTOS ADMINISTRATIVOS	10.586
		APARTADOS POSTALES	22
		COMPARENDOS ELECTRONICOS	9.045
		COMUNICACIONES OFICIALES	4.174
		MASIVO	96.918
		TUTELAS	756
		URGENTES	4.616
		TOTAL GENERAL	126.117
OCTUBRE	2017	ACTOS ADMINISTRATIVOS	10.810
		COMPARENDOS ELECTRONICOS	8.723
		COMUNICACIONES OFICIALES	4.476



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

		MASIVO	77.288
		TUTELAS	690
		URGENTES	4.335
		TOTAL GENERAL	106.322
SEPTIEMBRE	2017	ACTOS ADMINISTRATIVOS	10.247
		COMPARENDOS ELECTRONICOS	8.647
		COMUNICACIONES OFICIALES	4.276
		MASIVO	262.987
		TUTELAS	616
		URGENTES	4.820
		TOTAL GENERAL	291.593
12 AL 31 AGOSTO	2017	ACTOS ADMINISTRATIVOS	6.579
		APARTADOS POSTALES	7
		COMPARENDOS ELECTRONICOS	7.746
		COMUNICACIONES OFICIALES	2.620
		MASIVO	53.389
		TUTELAS	372
		URGENTES	2.843
		TOTAL GENERAL	73.556

Fuente. Subdirección Administrativa

2. Suscripciones periódicos

a) Estrategias

- ✓ Establecer las necesidades reales de áreas de la entidad que efectivamente por su misión requieren información de diarios impresos, de conformidad con las funciones a su cargo.
- ✓ Garantizar que el Despacho del Secretario de Movilidad y la Oficina Asesora de Comunicaciones cuenten con los medios de comunicación necesarios para mantenerse actualizadas sobre los diferentes acontecimientos noticiosos del país, a través de un medio impreso.



b) Consumos

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL
			MES	2017	2018	
3-1-1-02-06	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	SUSCRIPCIÓN A PERIODICOS	ENERO	878.000	919.400	41.800
			FEBRERO			
			MARZO			
			TOTAL	878.000	919.800	41.800

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos. Cifras en pesos colombianos.

c) Acciones

- ✓ Se analizaron las funciones de las diferentes áreas de la entidad, determinando, que en su mayoría es posible acceder a la actualidad informativa a través de los medios dispuestos por la entidad, como internet.
- ✓ Con base en el análisis anterior, fue posible determinar que solo el Despacho del Secretario Distrital de Movilidad y la Oficina Asesora de Comunicaciones, son las áreas que de acuerdo con su deber funcional requieren otras fuentes noticiosas, como lo es el periódico impreso.
- ✓ Adelantar las gestiones pertinentes con la finalidad de lograr una suscripción por un año al Diario el Tiempo y Portafolio, incluyendo la entrega de dos ejemplares diarios en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad.

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

- ✓ Al tratarse de un precio fijo determinado por el proveedor del servicio (Casa Editorial el Tiempo), quien adicionalmente cuenta con los derechos de exclusividad sobre su marca, la entidad se acoge a su oferta. Al tratarse solo de una suscripción por dos ejemplares, es posible mantener unos costos razonables por este gasto. El incremento reflejado corresponde solo al incremento por cambio de la suscripción de la vigencia 2017 a 2018, equivalente a un 5%.
- ✓ Debe tenerse en cuenta igualmente, que el pago por concepto de suscripciones a periódicos se realiza en forma anual, motivo por el cual, el servicio se encuentra provisto durante toda la vigencia 2017.

3. Servicio de teléfono

a) Estrategias



- ✓ Evaluar las alternativas de mercado para la prestación del servicio, buscando disponer en la entidad de un modelo de telefonía aprovechando los canales de comunicación para integrar todas las sedes de la Entidad y mejorando el servicio en todas sus sedes.
- ✓ Evitar una alta inversión de Hardware obsoleto: Plantas telefónicas por sedes (4), aparatos telefónicos (350), redes, mantenimientos preventivos y correctivos.
- ✓ Buscar eficiencias en trámites administrativos que impliquen tiempos inoficiosos o de holgura con un prestador de servicios especializado en la materia.

b) Consumos

A continuación, se presentan las cifras canceladas por el consumo del servicio de telefonía.

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL
			MES	2017	2018	
3-1-1-02-13	SERVICIOS PUBLICOS	TELEFONIA FIJA	ENERO	15.617.668	23.000.000	7.382.332
			FEBRERO	15.317.680	23.000.000	7.682.320
			MARZO	15.873.281	23.000.000	7.126.719
			TOTAL	46.808.629	69.000.000	22.191.371

Fuente: Subdirección Administrativa

c) Acciones

La Subdirección Administrativa efectuó el registro del valor mensual correspondiente al servicio de telefonía fija de la entidad y efectuó el pago oportuno del servicio, para evitar suspensiones, reconexiones y el pago intereses por mora.

Igualmente, se adelantó un proceso de selección bajo el cambio de modelo de operación y prestación del servicio de la vigencia 2017, bajo las siguientes consideraciones:

- El sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC, compuesto por diversas actividades desde la industria, el comercio y los servicios relacionados como el desarrollo del software, distribución y soporte, proveedores de acceso a internet, desarrollos y la comercialización de hardware y software, siendo este último

de mayor crecimiento que permite en el mejoramiento y optimización de los procesos.

- El sector público en los últimos años ha promovido el uso de tecnologías, estándares y normas aplicables, asegurando con estas una gestión ajustada al manejo que requiere la información, con el fin de hacer más eficiente la utilización de los recursos físicos, humanos, financieros y demás que manejan las Entidades, para lo cual ha guiado sus esfuerzos hacia la ampliación y modernización de la infraestructura tecnológica, y a la protección de la misma.

Razón por la cual la Subdirección Administrativa adelantó un análisis técnico con los diferentes proveedores del mercado en el cual se concluyó lo siguiente:

El servicio de consumo de telefonía local se integraría en la solución de IP-Centrex con ETB, por consiguiente, se tiene un resumen de 4 alternativas analizadas:

EMPRESA	SOLUCION PROPIETARIA	SOFTWARE LIBRE	SOLUCION DE TELEFONIA EN LA NUBE Mensual	VALORES ADICIONALES TELEFONIA	VALOR TOTAL ADQUISICION
				12 MESES	12 MESES
Belltech - Avaya	\$ 1.212.465.000			\$ 210.000.000	\$ 1.422.465.000
Teleone "Asterisk"		\$ 238.334.000		\$ 210.000.000	\$ 448.334.000
CLARO			\$ 52.147.883	\$ 210.000.000	\$ 835.774.596
ETB			\$34.655.418	\$ 0	\$ 415.865.016

Fuente. Subdirección Administrativa

1. Los costos de adquisición de una solución propietaria como Avaya son muy elevados.
2. Las diferentes soluciones propietarias, libres o en la nube, brindan los mismos servicios sobre telefonía IP.
3. El hardware en soluciones libres o en la nube, es de más fácil adquisición debido a la amplia gama de empresas que fabrican hardphones (aparatos telefónicos) para tecnologías SIP.
4. La solución en la nube y software libre, funcionan con tecnología SIP, la cual permitirá una amplia compatibilidad con diferentes fabricantes de hardware.
5. En cualquiera de las soluciones propuestas, se tiene la necesidad de pagar los servicios de telefonía con el proveedor que tiene la SDM
6. Al adquirir el servicio con el proveedor ETB se incluye el servicio de facturación mensual del consumo local, el valor de la propuesta incluye implementación, aparatos telefónicos, troncal SIP y demás valores agregados

Por lo anterior, se pudo observar que de acuerdo a los análisis realizados, resultó más favorable la oferta presentada por ETB en la modalidad de Servicio en la Nube. Razón por



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

la cual se suscribió un contrato de servicios públicos telefonía fija entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, para adquirir una solución orientada a obtener servicios en la nube, a fin de lograr la actualización de los servicios de telefonía fija de una manera más práctica y económica.

El servicio adquirido consta de la siguiente configuración:

Descripción Servicio	Cantidad
Autoattendant	1
Buzones - Mensajería Unificada	350
Licencias Fax a email	1
Conferencia Meet Me (por usuario)	5
Tarificación avanzada	350

Nombre de la Sede / Sucursal	IDENTIFICADOR	Troncales	Extensiones Básicas	Softphone PC	Teléfonos IP Gama Baja	Teléfonos IP Gama Alta
CALLE 13	IPCXCCL182048	70	240	8	226	14
PALOQUEMAO	IPCXCCL182078	30	86		86	
CHICO	IPCXCCL182080	3	13		13	
ALMACEN	IPCXCCL182009	3	5		5	
PATIOS FONTIBON	IPCXCCL182010	1	2		2	
VILLA ALSACIA	IPCXCCL182084	3	4		4	
PATIOS 4	IPCXCCL182014	1	2		2	
TOTAL		111	352	8	338	14

Fuente. Subdirección Administrativa

Adicionalmente, se instalaron los siguientes servicios:

- Call Center Calle 13:
 - ✓ 2 supervisores
 - ✓ 6 agentes
- Call Center Paloquemao:
 - ✓ 1 supervisor
 - ✓ 1 agente
- Equipo supervivencia con 24 extensiones.
- 1 conferencia meet me (para 5 usuarios).
- 350 buzones de mensajería instantánea.

- 350 licencias de tarificación.
- Grabación:
 - ✓ Almacenamiento de 200Gb (2 meses)
 - ✓ Licencia para 10 extensiones (mesa de ayuda (4) Paloquemao(1)
 - ✓ 1 Licencia de reproducción (Administrador).
- Se realizó conservación de la línea 3649400

Finalmente, se realizó el seguimiento a los pagos mensuales del servicio de telefonía fija de la cuenta corporativa, conforme a lo establecido en la oferta comercial.

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

En el primer trimestre del año se registra un incremento en la ejecución del rubro del 47%, equivalente a VEINTIDÓS MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 22.191.371), esto debido a la implementación en Diciembre del año 2017 del nuevo sistema de telefonía IP en la nube, el cual incluye 350 aparatos telefónicos nuevos con sus respectivas licencias de uso, servicio de call center, servicio de grabación de llamadas, integración con todas las sedes de la entidad, servicio de buzón de voz y teleconferencias. Esta adquisición permitió a la entidad renovar la planta telefónica que poseía con más de 10 años de obsolescencia, sin ningún tipo de garantía y sin soporte de fábrica con un alto riesgo de caída total por un Sistema telefónico IP-CENTREX alojado en la nube, de última versión IPV6 cumpliendo con los últimos estándares de comunicación. El ahorro anual para la entidad supera los **\$900 millones de pesos**, si se compara con la adquisición de una planta telefónica propia con todos sus accesorios y mantenimientos, tal como se venía presentando en la SDM.

Este caso tampoco es comparable en términos de austeridad del gasto, dado que para el primer trimestre de 2017 solo se facturó lo correspondiente al servicio de llamadas mensual y no como se menciona en el párrafo anterior, cuyo modelo de prestación del servicio, cambió radicalmente, para el primer trimestre de la vigencia 2018.

4. Servicio de telefonía celular

a) Estrategias

- ✓ Analizar el costo – beneficio de los servicios de telefonía móvil más favorable del mercado para la Entidad y realizar el cambio de operador si se encuentra justificado.
- ✓ Definir los lineamientos y la reglamentación de uso y control del servicio de telefonía móvil en la Entidad.



b) Consumos

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
			MES	2017	2018		
3-1-1-02-05	GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	TELEFONÍA CELULAR	ENERO	3.881.495	3.300.000	-581.495	-581.495
			FEBRERO	3.538.198	2.330.600	-1.207.598	-1.789.093
			MARZO	4.227.947	2.330.600	-1.897.347	-3.686.441
			TOTAL	11.647.641	7.961.200	-3.686.441	-32

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos. Cifras en pesos colombianos.

c) Acciones

La Subdirección Administrativa adelantó un estudio de mercado con los diferentes operadores de servicios de telefonía móvil tales como: Claro, ETB, Avantel y TigoOne, con el propósito de determinar la mejor opción en términos de calidad y precio para la Entidad en cuanto al servicio de voz y datos, en consideración de las medidas de austeridad del gasto.

A partir de las propuestas presentadas por los operadores, se pudo concluir lo siguiente:

- Al comparar los costos mensuales de manera integral, tanto de los servicios de voz y datos como de los equipos incluidos en las propuestas económicas recibidas, se determinó que ETB es el operador que ofreció el menor costo, constituyéndose así en la oferta del mercado más favorable económicamente, razón por la cual la Subsecretaría de Gestión Corporativa aprobó la portabilidad del servicio de telefonía móvil (voz y datos) con el operador ETB.
- Algunos operadores ofrecieron ventajas competitivas para la adquisición de estos medios tecnológicos. No obstante, la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. ESP presentó un valor agregado más favorable para la Entidad, equivalente a \$15'359.461 millones de pesos m/cte, la cual generó un beneficio económico para la SDM.

Con la implementación de los nuevos planes y equipos propuestos por la ETB, le permitirá a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad que requieren este servicio, una mayor cobertura en cuanto al servicio de voz y datos, el cual están diseñados con el fin de satisfacer las necesidades y requerimientos para el cumplimiento de sus funciones laborales. Así mismo, se presenta un valor agregado para la compra de equipos móviles, lo cual facilitó presupuestalmente la adquisición de 73 celulares y 1 modem, para el nivel Directivo y la Dirección de Servicio al Ciudadano, sin generar un mayor costo para la Entidad, garantizando una mejor comunicación desde cualquier lugar donde se encuentre desempeñando sus labores institucionales.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Cabe resaltar que el servicio de telefonía móvil a parte de la cuenta corporativa, se encuentra justificada a algunos servidores públicos de las siguientes áreas de la Dirección de Servicio al Ciudadano: Centros Locales de Movilidad, Supervisores de Servicios Tercerizados, Cursos Pedagógicos, Patios y Grúas y Servicio al Cliente, y Grupo Guía de la Dirección de Control y Vigilancia, según sus funciones y necesidades para el cumplimiento de la misión de la entidad, por lo cual se dentro del estudio de mercado anteriormente mencionado, se tuvieron en cuenta los costos – beneficios para el servicio requerido por estas dependencias y así unificar una sola oferta en aras de obtener una oferta económica más favorable.

A continuación, se presentan los servicios adquiridos por cada una de las dependencias que requieren de este servicio:

TELEFONÍA MOVIL CELULAR CORPORATIVA PARA DIRECTIVOS DE LA SDM

Cantidad líneas	Plan de Minutos	Valor Voz	Datos	Valor Datos	Valor plan	Valor total
3	500 Min	\$ 28.900	1 GB	\$ 20.900	\$ 49.800	\$ 149.400
28	Voz ilimitada	\$ 77.900	2 GB	-	\$ 77.900	\$ 2.181.200
Total líneas: 31		CARGO FIJO MENSUAL CON IMPUESTOS				\$ 2.330.600

Fuente. Subdirección Administrativa

TELEFONÍA MOVIL CELULAR CORPORATIVA PARA DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO DE LA SDM

Cantidad líneas	Plan de Minutos	Valor Voz	Datos	Valor Datos	Valor plan	Valor total
45	500 Min	\$ 28.900	1 GB	\$ 20.900	\$ 49.800	\$ 2.241.000
1	-	-	20 GB	\$ 178.900	\$ 178.900	\$ 178.900
1	Voz ilimitada	\$ 69.900	1 GB	-	\$ 69.900	\$ 69.900
Total líneas: 47		CARGO FIJO MENSUAL CON IMPUESTOS				\$ 2.489.800

Fuente. Subdirección Administrativa

TELEFONÍA MOVIL CELULAR CORPORATIVA PARA DIRECCIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA

Cantidad líneas	Plan de minutos	Valor de voz	Datos	Valor Datos	Valor Plan	Valor Total
35	Voz Limitada	\$ 69.900	1GB	-	\$ 69.900	\$ 2.446.500
Total Líneas: 35		CARGO FIJO MENSUAL CON IMPUESTOS				\$ 2.446.500



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Fuente. Subdirección Administrativa

Servicios Adicionales Ofrecidos

✓ **Para los Planes de Voz Ilimitado Multidestino otorgaron los siguientes beneficios:**

- 10 GB para navegar en nuestra Red 4G LTE durante 12 Meses
- 1.5 GB de llamadas por Whatsapp
- 1.5 GB de Chat de Whatsapp
- 500 MB de correo (Gmail, Hotmail, Yahoo y Exchange)
- 250 MB de Facebook
- 100 mensajes de texto a cualquier operador

✓ **Para los Planes con Voz y Datos otorgaron los siguientes beneficios:**

- 10 GB para navegar en nuestra Red 4G LTE durante 12 Meses
- 1.5 GB de llamadas por Whatsapp
- 1.5 GB de Chat de Whatsapp
- 500 MB de correo (Gmail, Hotmail, Yahoo y Exchange)
- 250 MB de Facebook
- 100 mensajes de texto a cualquier operador
- Llamadas ilimitadas al NIT, Llamadas ilimitadas entre los números registrados bajo el mismo NIT

En virtud de lo anterior y con la suscripción de dicho contrato se refleja un ahorro presupuestal del 35% aproximadamente para la Entidad, como también se contará con mayores beneficios en cuanto al servicio en comparación con los planes anteriores, tanto para la cuenta corporativa, como para las Direcciones de Servicio al Ciudadano y Control y Vigilancia, dando cumplimiento a las normas de austeridad del gasto.

COMPARATIVO PRESUPUESTAL SERVICIO TELEFONÍA MÓVIL CUENTA CORPORATIVA			
TRIMESTRE	I TRIMESTRE 2017	I TRIMESTRE 2018	AHORRO
TOTAL PAGADO	11.189.971	7.991.200	3.198.771

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos. Cifras en pesos colombianos.

COMPARATIVO PRESUPUESTAL SERVICIO TELEFONÍA MÓVIL CUENTA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO			
TRIMESTRE	I TRIMESTRE 2017	I TRIMESTRE 2018	INCREMENTO
TOTAL PAGADO	4.490.357	6.464.928	1.974.571

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos. Cifras en pesos colombianos.

El incremento de la Dirección de Servicio al Ciudadano, corresponde a que pasaron de tener 33 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 N o 94-51, a fin de lograr una comunicación en tiempo real y óptima entre esta sede y las dependencias administrativas de la institución.

COMPARATIVO PRESUPUESTAL SERVICIO TELEFONÍA MÓVIL CUENTA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA			
TRIMESTRE	I TRIMESTRE 2017	I TRIMESTRE 2018	AHORRO
TOTAL PAGADO	10.055.848	7.369.869	2.685.979

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos. Cifras en pesos colombianos.

Adicionalmente, se definieron los lineamientos y reglamentación de uso y control del servicio de telefonía móvil celular en la Secretaría Distrital de Movilidad, mediante la Resolución 047 de 2018, la cual establece la autorización y asignación de este servicio, condiciones de uso, devoluciones de equipos y líneas institucionales, así como la supervisión para garantizar la adecuada prestación del servicio y su uso.

Por último, se continuó con el registro histórico en cuanto al valor mensual del consumo de los celulares asignados a los Directivos de la entidad o al personal autorizado por el Secretario de Movilidad. Igualmente, se garantizó el cumplimiento de los pagos del servicio de telefonía móvil, a efectos de evitar suspensiones, reconexiones y el pago intereses de mora y garantizar la prestación del servicio por parte del operador ETB.

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

En el periodo observado se presenta una disminución del 32% representado en TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 3.386.441), debido a que durante este el primer trimestre 2018, se realizó la portabilidad del servicio de telefonía móvil del operador TigoUne a ETB, de acuerdo con el estudio de mercado adelantado por la Subdirección Administrativa, para garantizar una mejor calidad del servicio, beneficios y costos a favor de la entidad.

5. Elementos de papelería e insumos de oficina

En el presente numeral, se incluyen los costos de tintas y tóner para impresión, sobre los cuales se presentan sus diferentes aspectos en forma independiente, dado que por sí solos afectan un rubro presupuestal.

Igualmente, se discrimina lo pertinente para el suministro de papelería e insumos de oficina.

a) Estrategias

Para el componente de consumibles de impresión:

- ✓ Identificar los centros de costo de acuerdo con las dependencias y cantidades solicitadas de tóner adjudicadas por la Entidad, que quedaron por fuera del contrato Solución Copy, Contrato N° 1025-2017 el cual suministra impresoras, papel y tóner.

En el siguiente cuadro se indican las sedes que quedaron fuera del alcance del actual contrato N° 1025-2017, dado que por el número de servidores, no se estimó conveniente extender la provisión del servicio a través de outsourcing de impresión y fotocopiado, motivo por el cual, se continúa accediendo al suministro de consumibles de impresión por un tercero, de acuerdo con las necesidades específicas de estas dependencias.

ÍTEM	SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD (SDM)	IMPRESORA	REF DE TONER	CANTIDAD MENSUAL
1	CADE SUBA	HP 2430	11A	2
2	CADE 20 DE JULIO	HP 2430	11A	2
3	CADE SUBA	HP 2014	53X	3
4	CADE AMERICAS 2	HP 400	80A	1
5	PATIOS FONTIBÓN	HP 400	80x	1
6	PUNTO SIM SUBA	HP 400	80A	1 para 2 meses
7	PUNTO SIM TOBERÍN	HP 400	80A	1 para 2 meses
8	PUNTO SIM 7 DE AGOSTO	HP 400	80A	1 para 2 meses
9	PUNTO SIM CHAPINERO	HP 400	80A	1 para 2 meses
10	PUNTO SIM GALERIAS	HP 400	80A	1 para 2 meses
11	PUNTO SIM P.C. BAVARIA	HP 400	80A	1 para 2 meses
12	PUNTO SIM SEVILLANA	HP 400	80A	1 para 2 meses
13	PUNTO SIM TERMINAL	HP 400	80A	1 para 2 meses
14	PUNTO SIM RICAURTE	HP 400	80A	1 para 2 meses
15	PUNTO SIM RESTREPO	HP 400	80A	1 para 2 meses
16	PUNTO SIM SUR	HP 400	80A	1 para 2 meses
17	CADE AMERICAS 1	HP 602	90X	2
18	CADE 20 DE JULIO	HP 602	90X	2
19	Sede Centro Semaforización Muzú	P3015	55X	1
20	Sede Centro Semaforización Chico	P3015	05X	2
21	Sede Patio 4	P2055DN	05X	1
22	Sede Patio Único Fontibón	M401DNE	80X	1
23	Cursos Pedagógicos	HP 400	81X	1
24	19 Centros Locales de Movilidad	M425DN MFP	80A	tóner 2 meses cada CLM
25	Dirección de Transporte e Infraestructura	Impresora Color	CN046AL CYAN	1 para 2 meses
			CN047AL MAGENTA	1 para 2 meses
			CN045AL NEGRO	1 para 2 meses
			CN048AL AMARILLO	1 para 2 meses
26	Despacho	Impresora Color	CN046AL CYAN	1 para 2 meses
			CN047AL MAGENTA	1 para 2 meses
			CN045AL NEGRO	1 para 2 meses
			CN048AL AMARILLO	1 para 2 meses
27	Dirección de Seguridad Vial	Impresora Color	CN046AL CYAN	1 para 2 meses
			CN047AL MAGENTA	1 para 2 meses
			CN045AL NEGRO	1 para 2 meses
			CN048AL AMARILLO	1 para 2 meses
28	Control y Vigilancia	Impresora Color	TONER HP 126A MAGENTA	1 cada 3 meses
			TONER HP 126A AZUL	1 cada 3 meses
			TONER HP 126A AMARILLO	1 cada 3 meses
			TONER HP 126A NEGRO	1 cada 3 meses
29	Información Sectorial	Plotter	Cartuchos de colores	1 cada 6 meses
		Plotter	Cartuchos de colores	1 cada 6 meses

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos

Para el componente de Papelería y elementos de oficina:

- ✓ Identificar los centros de costo de acuerdo con las dependencias que solicitan elementos de papelería y útiles de oficina y sus cantidades.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- ✓ Promoción y sensibilización de estrategias de racionalización de insumos de oficina, a través de campañas que incentiven la utilización de otros medios tecnológicos, diferentes de las comunicaciones impresas.
- ✓ Implementación del modelo de impresión y fotocopiado, donde los costos de papel se trasladan a proveedor del servicio. Solo se provee este insumo para aquellas sedes en las cuales no se extendió el servicio de impresión y fotocopiado.

El siguiente cuadro se muestran las cantidades solicitadas en las diferentes dependencias de la SDM de los meses enero, febrero y marzo del presente año y sus valores totales para el informe de austeridad del año 2018.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Artículo	Unidad	Precio unitario con Dsto	Valor Unitario + Iva	Enero	Enero	Febrero	Febrero	Marzo	Marzo
Almohadilla Dactilar	Unidad	\$ 1.060	\$ 1.262	12	\$ 15.139	25	\$ 31.539	25	\$ 31.539
Almohadilla Para Sello Recargable	Unidad	\$ 1.600	\$ 1.904	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Archivador De Fuelle En Polipropileno	Unidad	\$ 7.832	\$ 9.320	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Archivador De Fuelle En Yute	Unidad	\$ 8.314	\$ 9.894	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Bandas Elásticas Ref. 22 X Kilo	Bolsa	\$ 6.852	\$ 8.154	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Banderitas-Mini-Banderitas-	Unidad	\$ 1.050	\$ 1.250	20	\$ 24.992	207	\$ 258.666	219	\$ 273.661
Bisturí 18Mm Plástico	Unidad	\$ 400	\$ 476	4	\$ 1.905	24	\$ 11.428	32	\$ 15.237
Bisturí 9Mm	Unidad	\$ 220	\$ 262	0	\$ -	0	\$ -	15	\$ 3.928
Block Amarillo Cuadrículado	Unidad	\$ 1.782	\$ 2.121	5	\$ 10.603	92	\$ 195.093	92	\$ 195.093
Bolígrafo Negro	Unidad	\$ 175	\$ 208	324	\$ 67.496	878	\$ 182.906	990	\$ 206.238
Bolígrafo Rojo	Unidad	\$ 200	\$ 238	0	\$ -	172	\$ 40.985	72	\$ 17.157
Bolsillo Porta Escarapela Horizontal	Unidad	\$ 56	\$ 67	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Borrador De Nata	Unidad	\$ 120	\$ 143	10	\$ 1.428	200	\$ 28.567	230	\$ 32.852
Borrador Para Tablero	Unidad	\$ 690	\$ 821	0	\$ -	2	\$ 1.642	2	\$ 1.642
Borrador Para Tinta Con Escobilla	Unidad	\$ 1.500	\$ 1.785	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Cajas Para Archivo Central Referencia X-200	Unidad	\$ 1.400	\$ 1.666	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Cd-R	Unidad	\$ 600	\$ 714	60	\$ 42.840	50	\$ 35.700		\$ -
Cd-R	100 Unidades	\$ 29.500	\$ 35.105	1	\$ 35.105	8	\$ 280.840	62	\$ 2.176.513
Cd-Rw	25 Unidades	\$ 25.950	\$ 30.881	0	\$ -	3	\$ 92.642		\$ -
Cera Dactilar Cuenta Fácil	Unidad	\$ 903	\$ 1.074	0	\$ -	40	\$ 42.963	40	\$ 42.963
Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo	Unidad - Rollo	\$ 900	\$ 1.071	20	\$ 21.423	130	\$ 139.250	130	\$ 139.250
Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Unidad - Rollo	\$ 1.090	\$ 1.297	9	\$ 11.674	16	\$ 20.754	10	\$ 12.971
Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Unidad - Rollo	\$ 3.800	\$ 4.522	0	\$ -	30	\$ 135.665	52	\$ 235.153
Cinta Adhesiva Mágica	Unidad - Rollo	\$ 800	\$ 952	0	\$ -	50	\$ 47.600	34	\$ 32.368
Cinta Adhesiva Transparente	Unidad - Rollo	\$ 450	\$ 536	5	\$ 2.678	21	\$ 11.247	21	\$ 11.247
Cintas Porta Escarapela Con Gancho	Unidad	\$ 252	\$ 300	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Clip Estándar Pequeño X 100	Caja x 100	\$ 341	\$ 406	20	\$ 8.114	126	\$ 51.119	136	\$ 55.176
Clip Estándar Pequeño Plástico X 100	Caja x 100	\$ 700	\$ 833	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Clip Mariposa Gigante X 12	Caja x 12	\$ 1.283	\$ 1.527	200	\$ 305.330	34	\$ 51.906	34	\$ 51.906
Corrector Líquido En Lápiz	Unidad	\$ 750	\$ 893	0	\$ -	35	\$ 31.243	35	\$ 31.243
Cosedora De Oficina 30 Hojas	Unidad	\$ 5.550	\$ 6.604	47	\$ 310.391	77	\$ 508.513	88	\$ 581.157
Dvd-R Paquete X 50	Paquete X 50	\$ 16.600	\$ 19.754	0	\$ -	8	\$ 158.034	15	\$ 296.313
Forma Continua Carta 1 Parte Caja X 3000	Caja x 3000	\$ 43.500	\$ 51.765	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Caja x 5000	\$ 1.300	\$ 1.547	40	\$ 61.882	85	\$ 131.499	115	\$ 177.910
Guía En Cartulina Carta Paquete X 5	Paquete x 5	\$ 466	\$ 555	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Guillotina Manual Corte De Mínimo 12 Hojas	Unidad	\$ 43.900	\$ 52.241	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Lápiz De Chequeo Mina Roja	Unidad	\$ 210	\$ 210	0	\$ -	24	\$ 5.044	24	\$ 5.044
Lápiz De Escritura Mina Negra	12 unidades	\$ 130	\$ 130	50	\$ 6.500	83	\$ 10.790	424	\$ 55.120
Libro De Actas 200 Folios	Unidad	\$ 6.500	\$ 7.735	0	\$ -	12	\$ 92.820	12	\$ 92.820
Libro De Actas 300 Folios	Unidad	\$ 4.880	\$ 5.808	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Marcador Borrable Desechable	Unidad	\$ 785	\$ 934	10	\$ 9.342	11	\$ 10.276	53	\$ 49.510
Marcador Permanente	Unidad	\$ 550	\$ 655	0	\$ -	30	\$ 19.635	66	\$ 43.198
Marcador Permanente Punta Delgada	Unidad	\$ 800	\$ 952	38	\$ 36.179	109	\$ 103.777	85	\$ 80.927
Memoria Usb	Unidad	\$ 10.180	\$ 12.115	9	\$ 109.031	22	\$ 266.521	22	\$ 266.521
Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco	Unidad	\$ 700	\$ 833	30	\$ 25.002	205	\$ 170.848	225	\$ 187.516



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Numerador Entintado Manual 8 Dgitos	Unidad	\$ 3.900	\$ 4.641	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Padmouse	Unidad	\$ 3.990	\$ 4.748	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Papel Bond 75G Carta Resmas	Resma	\$ 7.100	\$ 8.449	0	\$ -	140	\$ 1.182.860	140	\$ 1.182.860
Papel Bond 75G Oficio Resmas	Resma	\$ 9.100	\$ 10.829	1	\$ 10.829	182	\$ 1.970.878	182	\$ 1.970.878
Papel Carbón Para Escritura Carta X 100	Unidad	\$ 6.200	\$ 7.378	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Papel Contact Transparente	Rollo X 20 Mt	\$ 19.900	\$ 23.681	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Papel Para Plotter	Rollo	\$ 25.900	\$ 30.821	0	\$ -	0	\$ -	4	\$ 123.284
Pegante En Barra	Unidad	\$ 1.200	\$ 1.428	10	\$ 14.282	64	\$ 91.406	66	\$ 94.262
Pegante Liquido 225 GR	Unidad	\$ 1.315	\$ 1.565	1	\$ 1.565	20	\$ 31.298	20	\$ 31.298
Perforadora Para Oficina De 2 Huecos	Unidad	\$ 5.101	\$ 6.070	1	\$ 6.070	50	\$ 303.480	50	\$ 303.480
Perforadora Semindustrial 2 Huecos	Unidad	\$ 8.001	\$ 9.521	2	\$ 19.041	3	\$ 28.562	3	\$ 28.562
Pilas Alcalinas Aa No Recargables Par	Dos pilas	\$ 1.987	\$ 2.364	0	\$ -	5	\$ 11.820	5	\$ 11.820
Pilas Alcalinas Aaa No Recargables	Dos pilas	\$ 1.987	\$ 2.364	0	\$ -	5	\$ 11.820	5	\$ 11.820
Porta Carnet Rígido	Unidad	\$ 166	\$ 197	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Regla Plastica	Unidad	\$ 200	\$ 238	40	\$ 9.530	46	\$ 10.960	56	\$ 13.343
Resaltador Desechable	Unidad	\$ 480	\$ 571	60	\$ 34.272	297	\$ 169.646	319	\$ 182.213
Rotulo Adhesivo Por Hoja, Sobre De 30 Hojas	30 hojas	\$ 8.671	\$ 10.318	0	\$ -	0	\$ -	6	\$ 61.911
Sacaganchos Para Grapa	Unidad	\$ 820	\$ 976	10	\$ 9.759	59	\$ 57.579	49	\$ 47.820
Separador Plástico Carta Paquete X 5	Paquete x 5	\$ 826	\$ 983	0	\$ -	10	\$ 9.828		\$ -
Silicona Liquida	Unidad	\$ 2.000	\$ 2.380	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Sobre De Felpa Para Cd	Unidad	\$ 48	\$ 57	60	\$ 3.427	1190	\$ 67.973	1820	\$ 103.958
Sobre De Manila Carta Paquete X 100	100 Unidades	\$ 5.100	\$ 6.070	0	\$ -	2	\$ 12.139	961	\$ 5.832.846
Sobre De Manila Oficio Paquete X 100	100 Unidades	\$ 6.001	\$ 7.141	0	\$ -	1	\$ 7.141	150	\$ 1.071.107
Sobre 1/2 Oficio Paquete X 100	100 Unidades	\$ 4.801	\$ 5.713	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Tabla Planillera	Unidad	\$ 2.396	\$ 2.851	0	\$ -	5	\$ 14.256	5	\$ 14.256
Tablero En Acrílico	Unidad	\$ 35.001	\$ 41.651	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Tablero En Corcho 80 X 120 Cms	Unidad	\$ 39.889	\$ 47.468	0	\$ -	0	\$ -		\$ -
Tajalápiz	Unidad	\$ 190	\$ 226	0	\$ -	92	\$ 20.801	92	\$ 20.801
Tarjeta Pvc Calibre 30 Para Carnet Institucional Paq X 100	Paquete x 100	\$ 17.501	\$ 20.826	1	\$ 20.826	2	\$ 41.652	200	\$ 4.165.186
Tijera De Acero Inoxidable	Unidad	\$ 1.700	\$ 2.023	0	\$ -	0	\$ -	5	\$ 10.115
Tijeras Punta Roma	Unidad	\$ 500	\$ 595	2	\$ 1.190	43	\$ 25.586	47	\$ 27.966
Tinta Para Sello 28 A 30 Cc Negro	Unidad	\$ 969	\$ 1.153	0	\$ -	1	\$ 1.153	1	\$ 1.153
Sobre De Manila 1/2 Carta	Unidad	\$ 47	\$ 56	0	\$ -	500	\$ 27.965	510	\$ 28.524
Sacaganchos Para Grapa Industrial	Unidad	\$ 11.000	\$ 13.090	0	\$ -	3	\$ 39.270	3	\$ 39.270
Papel Para Plotter	Rollo	\$ 39.900	\$ 47.481	0	\$ -		\$ -	4	\$ 189.924
CINTA YMCKO FARGO	Unidad	\$ 309.900	\$ 368.781	1	\$ 368.781		\$ -		\$ -
Forma Continua Carta 1 Parte Caja X 3000	Caja x 3000	\$ 53.500	\$ 63.665	0	\$ -		\$ -		\$ -
Tarjeta de proximidad	Paquete 100	\$ 14.000	\$ 16.660	0	\$ -		\$ -		\$ -
Archivador AZ oficio plastificado	Unidad	\$ 3.990	\$ 4.748	2	\$ 9.496		\$ -		\$ -
Gancho Grapa Industrial 23/13	Caja x 1000	\$ 4.600	\$ 5.474	0	\$ -		\$ -		\$ -
Tapa Yute Juego (Carpeta Lomo Negro)	Unidad	\$ 2.100	\$ 2.499	0	\$ -		\$ -	2000	\$ 4.998.000
Adhesivos redondos de colores rojo y verde	Unidad		\$ -		\$ -	2000	\$ -		\$ -
Perforadora Industrial	Unidad	\$ 189.900	\$ 225.981		\$ -		\$ -	4	\$ 903.924
Pilas tipo C recargables	Par	\$ 35.000	\$ 41.650		\$ -		\$ -	2	\$ 83.300
					\$ 14.873.038		\$ 1.741.341		\$ 14.602.678

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos

b) Consumos

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL
			MES	2017	2018	
3-1-1-02-03	GASTOS DE COMPUTADOR	TINTAS TONER PARA IMPRESORA	ENERO	49.431.748		49.431.748
			FEBRERO	69.239.480	18.069.956	-51.169.524
			MARZO	77.241.542		-77.241.542



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

			TOTAL	195.912.770	18.069.956	-177.842.814
3-1-1-02-10	MATERIALES Y SUMINISTROS	PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA	ENERO	20.562.609	14.873.038	-5.689.571
			FEBRERO	17.248.803	1.741.341	-15.507.462
			MARZO	11.452.469	14.602.678	3.150.209
			TOTAL	49.263.880	31.217.057	-18.046.823

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos – cifras en pesos colombianos

Como se mencionó en la parte de **Fotocopiado, multicopiado y servicios afines**, estas cifras reflejan disminución en el valor ejecutado del rubro por el cambio en el modelo de contratación para los servicios con costos asociados a fotocopiado, papelería, tóner, arrendamiento de impresoras y escáners, mantenimiento de impresoras y escáners.

c) Acciones

Para el componente de consumibles de impresión:

- ✓ Realizar seguimiento al consumo de tinta para tóner de cada impresora, ubicadas en las distintas dependencias de la SDM, por cada centro de costo y por la frecuencia que solicitan dichos elementos. Igualmente se lleva una carpeta de los pedidos solicitados por cada dependencia y anexo la remisión enviada por el proveedor de los elementos entregados, lo que permite verificar consumos en forma discriminada.
- ✓ La Subdirección Administrativa inició nuevo contrato para el suministro de consumibles de impresión, en el mes de noviembre del año 2017, por 8 meses de tóner y cartuchos para la SDM con el proveedor GRUPO LOS LAGOS S.A.S, Contrato N° 2017-1768, con la finalidad de garantizar a aquellas sedes cuya cobertura no se encuentra dentro del outsourcing de impresión y fotocopiado.
- ✓ Los pedidos se realizan los primeros 5 días de cada mes se realiza luego un consolidado de los pedidos solicitados en cada dependencia de la SDM, se le envía al proveedor y el proveedor es el que se encarga de entregar directamente a cada dependencia los insumos solicitados, de igual manera el proveedor entrega al supervisor del contrato el consolidado de las remisiones mensuales de lo solicitado, lo que ha permitido realizar un mayor y mejor control sobre los despacho realizados a las dependencias.

Para el componente de Papelería y elementos de oficina:

- ✓ Realizar seguimiento a cada dependencia de consumo de papelería y útiles de oficina por cada centro de costo, por medio de las remisiones entregadas por el proveedor el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

cual en el momento de la entrega de los elementos se requiere de la firma de la persona quien recibe dichos elementos, lo cual ha permitido mayor control en la entrega de insumos de oficina.g

- ✓ Para proveer los demás implementos de oficina y papelería para aquellas sedes no incluidas dentro del contrato de impresión y fotocopiado, fue suscrito a través de Acuerdo Marco de Precios Orden de Compra para el suministro de estos elementos en el mes de septiembre del año 2017, por 12 meses por un valor de \$82.514.400 (Contrato N° 2017-1610), lo cual ha permitido a la entidad igualmente acceder a beneficios de precios dada la compra a escala que caracteriza la naturaleza de los Acuerdos marco de Precio.
- ✓ Se realiza un consolidado los primeros 5 días de cada mes de los pedidos solicitados en cada dependencia de la SDM, se le envía al proveedor la solicitud validada por la supervisión del contrato y el proveedor es quien se encarga de entregar directamente a cada dependencia los insumos solicitados, los cuales se verifican luego con las remisiones enviadas del proveedor para verificar si se entregó todos los elementos solicitados por dichas dependencias. Con lo anterior es posible un mayor control de la distribución realizada por concepto de estos insumos.
- ✓ Se ha promovido el uso eficiente de herramientas tecnológicas las cuales tienen como propósito disminuir el consumo de insumos, entre ellos el papel, con el fin de darle un uso eficiente a los recursos renovables.

Entre las herramientas se destacan:

- Herramientas colaborativas de trabajo – Google Apps.
- Páginas web
- Intranet de la entidad
- Laserfiche (*Esta herramienta contribuye a la consulta de documento y evitar la duplicidad de los mismos*).

Lo anterior con el fin de evitar el consumo excesivo de papel y además de ayudar a la conservación del medio ambiente.

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

Para el componente de consumibles de impresión:

En los periodos observados hay una disminución del 91 % equivalente a Ciento setenta y siete millones ochocientos cuarenta y dos mil ochocientos catorce pesos m/cte.(\$ 177.842.814), si bien es una cifra representativa, los valores consignados no son plenamente comparables, dado que las circunstancias de prestación del servicio en el primer trimestre de 2017 y en el primer trimestre de 2018 son diferentes.

Esta disminución se presenta por que los servicios de impresión se encuentran reflejados en el contrato de impresión y fotocopiado N° 1025-2017, en donde de acuerdo con la naturaleza del contrato, se proveen los tóneres para cada impresora en la SDM que hace parte de los servicios a su cargo, siendo menos las sedes e impresoras a las cuales debe proveerse directamente estos consumibles.

Para el componente de Papelería y elemento de oficina:

Como resultado el nuevo modelo de impresión y fotocopiado, dado que los costos de papelería se trasladan al outsourcing prestador de este servicio, el consumo de papel carta y oficio disminuyó, de ahí el motivo de la reducción a casi un 80% de papel en la Entidad.

En cuanto a las cifras comparadas en el periodo observado hay una disminución del **37 %** equivalente a Dieciocho millones cuarenta y seis mil ochocientos veintitrés pesos m/cte. (**\$ 18.046.823**), como resultado de la nueva estrategia de impresión y fotocopiado, dado que el papel y tóner para cada impresora en la SDM es proporcionado por el proveedor del servicio.

6. Consumo de gasolina y mantenimiento del parque automotor

a) Estrategias

- ✓ Buscar alternativas de contratación del servicio mediante la realización de un estudio de mercado para determinar el mejor precio funcional, el cual garantice un menor precio por galón vs la ubicación a las estaciones de servicio, para el suministro del combustible, garantizando mayor cobertura en el perímetro del Distrito Capital a menor costo, de acuerdo con las necesidades de la Entidad

b) Consumos

A continuación se presentan el informe de ejecución contractual:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CÓDIGO	RUBLO	DESCRIPCION	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
			PERIODO	2017	2018		
3-1-2-01-03	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	1 - 15 DE ENERO	\$ 1.456.859	\$ 1.024.399	\$ 432.460	\$ 432.460
			16 - 31 DE ENRO	\$ 3.612.473	\$ 2.940.618	\$ 671.855	\$ 1.104.315
			1- 15 DE FEBRERO	\$ 2.735.602	\$ 2.441.297	\$ 294.305	\$ 1.398.620
			16-28 DE FEBRERO	\$ 2.479.009	\$ 1.900.506	\$ 578.503	\$ 1.977.123
			1-15 DE MARZO	\$ 2.620.764	\$ 2.186.396	\$ 434.368	\$ 2.411.491
			16 AL 31 DE MARZO	\$ 2.647.528	\$ 1.838.686	\$ 808.842	\$ 3.220.333
			TOTAL	\$ 15.552.235	\$ 12.331.902	\$ 3.220.333	\$ -

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos

c) Acciones

- ✓ De acuerdo con el análisis de los proveedores del Acuerdo Marco CEE-290-1-AMP-2015, y de acuerdo con las necesidades de la entidad, y analizando las Estaciones de Servicio EDS que ofrecen los proveedores; el precio del combustible de cada proveedor, la entidad ha seleccionado a la Organización Trepe 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, este análisis dio como resultado realizar la adquisición del combustible, a través de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente, la Orden de Compra número 16740.
- ✓ Se realiza un análisis del consumo mensual por cada vehiculó, en el cual se determina el rendimiento de número de kilómetros que recorre cada vehículo por galón de combustible.
- ✓ La parametrización en el número de las visitas a las EDS y el número de galones de combustibles suministrados en cada visita, esta parametrización se realiza mediante la creación e instalación de CHIP, en cada vehículo. Con este Chip se obtienen informes sobre consumo de cada vehículo.
- ✓ Se estableció como punto de control, que cada conductor debe llevar una relación mensual de los taqueos, en el cual debe contener los siguientes datos: fecha, placa del vehículo, kilometraje, Numero de galones suministrados y firma del conductor.

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

Para realizar el análisis del ahorro de \$3.220.333 en el primer trimestre presentado se debe tener en consideración lo siguiente:

- ✓ Los precios de los combustibles en Colombia son regulados por el Ministerio de Minas y Energía y los cuales varían mensualmente de acuerdo con el Documento

Técnico del ingreso al productor de gasolina motor corriente y de ACPM, donde se establecen los precios de la gasolina motor corriente y de ACPM para cada mes.

- ✓ En abril de se presentó la renovación del parque automotor por la baja de 6 vehículos de tipo administrativo en el mes de diciembre del año 2017, por lo cual no se registra consumo para estos vehículos y consecuentemente disminuye el consumo de combustible en el primer trimestre de 2018.

Por lo anteriormente expuesto, no se puede realizar un análisis comparativo, si la diferencia presentada entre el primer trimestre del año 2017 respecto al primer trimestre del año 2018, debido a que el precio del galón de combustible de gasolina corriente y biodiesel varia mensualmente por condiciones ajenas a la entidad, y así mismo el número de vehículos en servicio, varió.

7. Vigilancia y seguridad

a) Estrategias

- ✓ Analizar la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad, para los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD y de los demás bienes por los que sea legalmente responsable, para determinar el modelo y las necesidades del servicio según las nuevas responsabilidades y las condiciones del modelo de servicio al ciudadano en la entidad.
- ✓ Determinar la modalidad de vigilancia requerida por puesto y cuál es la mejor alternativa de acuerdo con las necesidades de la entidad.

b) Consumos

A continuación, se presenta la ejecución del rubro:

CÓDIG O	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL
3-1-1- 02-08- 01	MANTENIMIENTO O ENTIDAD	VIGILANCIA	ENERO	263.947.666	306.874.726	42.927.060
			FEBRERO	263.947.639	306.874.726	42.927.087
			MARZO	263.947.639	306.874.726	42.927.087
			TOTAL	791.842.944	920.624.178	128.781.234

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos – cifras en pesos colombianos

c) Acciones

- ✓ Garantizar la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad, para los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD y de los demás bienes por los que sea legalmente responsable, a través de una empresa de vigilancia y seguridad privada legalmente constituida, autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para el primer trimestre se continuó con la empresa de vigilancia de la vigencia 2017, dado que el contrato termina su ejecución el 17 de abril de 2018
- ✓ Se identificaron las sedes en las cuales la Secretaría de Movilidad desarrolla su gestión con el fin determinar la modalidad de vigilancia requerida por puesto y cuál es la mejor alternativa de acuerdo con las necesidades de la entidad.
- ✓ Para la prestación óptima y eficiente del servicio, se identificaron las sedes de la entidad en las cuales no se requiere el servicio de vigilancia con armas, al igual que identificar los días de la semana que realmente se requieren.
- ✓ Se realizaron movimientos del recurso humano contratado con la empresa de vigilancia, de acuerdo con las necesidades reales de la Secretaria.
- ✓ Se incrementó del número de cámaras en cada una de las sedes con el propósito de tener mayor cobertura en las áreas y contar con material que nos sirva como evidencia (video) en caso de que se necesitemos hacer alguna reclamación ya sea por hurto o daño en las instalaciones.

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

Durante el periodo analizado, se registra un incremento del 16% equivalente a (\$128.781.234) lo cual se explica así:

Se contrataron tres servicios adicionales de apoyo para la parte interior del Cade de Movilidad y dos guías caninos para la parte exterior de la sede. Se vio esta necesidad por el aumento de ciudadanos que están realizando sus diligencias en la sede y por el incremento de tramitadores los cuales han generado una problemática tanto al interior como al exterior de la sede, pues se han presentado casos en los cuales los ciudadanos han sido engañados y estafados o los funcionarios de la entidad agredidos.

El incremento de estos 3 servicios de guardas ha permitido tener un mayor control al interior del mismo y por lo tanto hemos podido disminuir el ingreso de tramitadores y acompañantes lo cual ha ayudado a que no se tengan las aglomeraciones que se venían presentando y los conatos de manifestaciones y arengas propiciadas por los tramitadores.

Los dos guías caninos en la parte exterior han sido utilizados para evitar que los tramitadores se posesionen en las puertas de acceso tanto del Cade como de la entrada principal, esto es un beneficio para los ciudadanos ya que no son abordados en las entradas y por lo tanto no son un blanco fácil para ser engañados o robados frente a nuestras instalaciones.

Este incremento también se debe al aumento del salario mínimo para el año 2018 ya que las tarifas del servicio de vigilancia se calculan con base en este salario y están reguladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

8. Mantenimiento – Aseo y Cafetería

a) Estrategias

- ✓ Suplir en forma permanente e ininterrumpida los servicios de aseo y cafetería; necesidad esencial para el funcionamiento de la entidad dada la concurrencia de un alto número de personas, entre servidores y visitantes, a través de la modalidad de contratación más beneficiosa para la entidad.
- ✓ Garantizar la salubridad y bienestar de los funcionarios, contratistas y visitantes de cada una de las sedes de la entidad, realizando adecuada y oportunamente actividades aseo, por parte de personal especializado dedicado a estas actividades.
- ✓ 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.

b) Consumos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
3-1-1-02-08-01	MANTENIMIENTO ENTIDAD	ASEO Y CAFETERIA	ENERO	83.920.000	112.895.662	28.975.662	28.975.662
			FEBRERO	93.632.597	134.435.552	40.802.955	69.778.617
			MARZO	68.651.967		-68.651.967	1.126.651
			TOTAL	246.204.563	247.331.214	1.126.651	

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos – cifras en pesos colombianos

c) Acciones

- ✓ Se realizaron los pedidos discriminados por sedes, teniendo en cuenta el histórico de cada una y las necesidades reales de cantidades.
- ✓ Se unificó, en las sedes Calle 13 y Paloquemao, el almacenamiento de insumos con el fin de ejercer mayor control sobre ellos. La firma contratista, en virtud de la obligación contraída, realiza la correspondiente distribución en las diferentes sedes.
- ✓ Se identificaron las sedes en las cuales se debe prestar el servicio de aseo y cafetería para la Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo a la cantidad de funcionarios. Así mismo se realiza la distribución de los operarios de acuerdo con las necesidades de las áreas y de las diferentes sedes.
- ✓ Redistribución de actividades y operarios, con la finalidad de garantizar el servicio de aseo y cafetería en cada una de las sedes de la entidad, incluyendo aquellas que no se encontraban contempladas inicialmente y que han sido adquiridas o puesta en funcionamiento durante la vigencia 2017.
- ✓ La Secretaría Distrital de Movilidad, ha adquirido nuevas sedes para la operación de servicios misionales, como lo es el caso de las sedes denominadas patio fontibón 2 y patio transitorio y Chicó, los cuales deben ser atendidos igualmente con servicios e insumos de aseo, así como servicios especiales de fumigación, lo cual se refleja en el incremento de la facturación mensual para este servicio.

Frente a la entrada en operación de estas sedes, ha sido necesario desplegar actividades adicionales con la finalidad de garantizar condiciones adecuadas de aseo, a saber, las siguientes:

Patio Fontibón 2: Al tratarse de un inmueble recientemente adquirido por la entidad, el cual es destinado a la disposición y guarda de vehículos, fue necesario realizar fumigación, poda y limpieza general de todo el predio para el inicio de su operación en el mes de octubre de 2017, sin embargo, dado que es un lugar abierto, ha requerido la

realización de dichas actividades nuevamente en el mes de enero 2018. Estas necesidades que no se encontraban contemplados inicialmente.

Patio Transitorio: igualmente se trata de una sede nueva para la entidad, la cual entró en funcionamiento aproximadamente en el mes de septiembre de 2017, destinada a la guarda y custodia de vehículos inmovilizados con asuntos ante la Fiscalía. Si bien se dispuso en el momento de su entrada en funcionamiento actividades de limpieza y fumigación adicionales, a la fecha requiere insumos de cafetería y de aseo, lo cual ha impactado el pedido mensual que se realiza, en un 3% aproximadamente. En cuanto a los servicios de operarios de aseo, se ha logrado rotar operarios de otras sedes para suplir la necesidad en forma oportuna. Para el primer trimestre de 2017, no se contaba con esta sede, han sido provistas gracias a la adecuada ejecución del contrato.

Sede Chicó: Si bien se trata de una sede contemplada inicialmente dentro del contrato, en esta se encontraban asignados para la ejecución de sus actividades aproximadamente 7 servidores de la entidad, incluyendo un centro de semaforización. Para el mes de julio de 2017, dada la implementación de estrategias de recaudo y normalización de cartera por concepto de comparendos, promovida por la Dirección de Procesos Administrativos, fue dispuesta esta sede como un punto de atención a ciudadanos, en donde a la fecha se encuentran desarrollando sus actividades aproximadamente 15 servidores más. Esta situación igualmente impactó los consumos en insumos de cafetería y de aseo en un 3%.

- ✓ Atención de la totalidad de necesidades, incluyendo el incremento en el número de reuniones y visitantes diarios en la entidad, así como el número de colaboradores que han ingresado a la entidad. En este aspecto se resalta, que el crecimiento de la SDM, al asumir proyectos y estrategias misionales, es una situación que impacta todos los servicios administrativos a cargo de la Subdirección Administrativa, incluyendo el servicio de Aseo y Cafetería.

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

Dados los beneficios que en costos y en optimización de recursos representa para la entidad el Acuerdo Marco de Precios, la Secretaría Distrital de Movilidad para la vigencia 2017, accede nuevamente a esta modalidad de contratación.

Debe tenerse en cuenta que si bien la modalidad de contratación, permite a la entidad acceder a beneficios presupuestales dada la adquisición a grande escala que caracteriza a los Acuerdos Marco de Precios, se trata de un proceso de selección cuyas condiciones de precios son dadas por el mercado, motivo por el cual, no es posible realizar una comparación exacta de precios de una vigencia a otro, toda vez que para el primer trimestre de 2017, se contaba con un contrato suscrito bajo una oferta presentada en la vigencia

2016; y para el primer trimestre 2018, se cuenta con un contrato cuya oferta fue presentada en el 2017.

Igualmente, la Orden de Compra suscrita en marzo de 2017, incluye nuevos precios para la entidad, tanto en servicios como en insumos, se refleja incremento en la facturación respecto del mismo periodo del año anterior, dado el crecimiento de la entidad y la necesidad de proveer el servicio de aseo con más operarios, así mismo se resalta que a partir de la factura del mes de enero de 2018, se ve reflejado el incremento por concepto de salario mínimo por cambio de vigencia; así como incremento por IPC, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

Para el mes de marzo 2018, no se reflejan consumos toda vez que la facturación es emitida por parte del prestador del servicio a partir del día 10 del mes siguiente a la prestación del servicio. Igualmente, se resalta que las necesidades que frente a este servicio se encontraban para el primer trimestre de 2017, no son las mismas presentes en el primer trimestre de 2018, sin embargo, se ha garantizado a todas las sedes de la entidad un servicio óptimo y eficiente.

9. Mantenimiento y Reparación de Vehículos

a) Estrategias

- ✓ Dar de baja de baja vehículos administrativos del parque automotor de la SDM, los cuales generaban un alto costo de mantenimiento.
- ✓ Priorizar el mantenimiento preventivo del parque automotor perteneciente a la Secretaria Distrital de Movilidad, esto para propender por el adecuado funcionamiento y evitar futuras fallas en los vehículos.

b) Consumos

El informe presupuestal del contrato de mantenimiento de vehículos es:

DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
	MES	2017	2018		
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	ENERO	22.210.174	-	-22.210.174	-22.210.174
	FEBRERO	3.628.726	-	-3.628.726	-25.838.900
	MARZO	306.648	8.825.757	8.519.109	-17.319.791
	TOTAL	26.145.548	8.825.757	-17.319.791	-66

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Se puede observar una disminución de \$17.319.791, equivalente a un 66 %, esto es debido principalmente a que en el periodo 2017 se contaba con quince (15) vehículos y para el mismo periodo del 2018 solo se contaba con nueve (9) vehículos ya que el 20 de diciembre de 2017, bajo Resolución N° 296 se autoriza dar de baja seis (6) automotores por cuanto se encuentran en estado de obsolescencia y no son susceptibles de reparación dado su alto costo.

Lo anterior denota una disminución del 40 % del parque automotor, sin embargo, cabe anotar que entrarán síes (6) vehículos en reposición de los que se dieron de baja, esto para garantizar la prestación del servicio de vehículos administrativos para los directivos de la entidad.

c) Acciones

- ✓ En el mes de diciembre de 2017 se dieron de baja seis (6) vehículos, los cuales generaban un alto costo de mantenimiento. Estos vehículos se dividen en dos (2) grupos; el primer grupo conformado por tres (3) vehículos que por sus condiciones mecánicas se encontraban fuera de servicio y que durante los dos (2) últimos años generaron altos costos de mantenimiento como se evidencia a continuación:

Nº	PLACA	TIPO DE VEHICULO	MARCA	LINEA	MODELO	COSTO DE MANTENIMIENTO
1	OBD - 760	CAMIONET A	CHEVROLET	LUV	1996	\$5.569.947
2	OBH-400	CAMPERO	SUZUKI	GRAND VITARA	2009	\$2.535.355
3	OBG-100	CAMIONET A	MAZDA	B2200	2006	\$8.579.889
COSTO TOTAL DE MANTENIMIENTO						\$16.685.191

Fuente: Subdirección Administrativa

El segundo grupo estaba conformado por tres (3) vehículos que se encontraban en funcionamiento y estaban asignados a algunos directivos de la entidad, estos vehículos también generaban un alto costo de mantenimiento debido al desgaste natural de sus componentes, lo anterior se evidencia en la siguiente tabla:

Nº	PLACA	TIPO DE VEHICULO	MARCA	LINEA	MODELO	COSTO DE MANTENIMIENTO
4	OBH-406	CAMPERO	SUZUKI	GRAND VITARA	2009	\$15.483.875
5	OBH-409	CAMPERO	SUZUKI	GRAND VITARA	2009	\$16.951.297
6	OBI-126	CAMPERO	SUZUKI	GRAND VITARA	2009	\$16.214.615
COSTO TOTAL DE MANTENIMIENTO						\$48.649.787

Fuente: Subdirección Administrativa

Lo anterior demuestra que para el mantenimiento de dichos vehículos se invirtieron recursos por valor de \$ 65.334.978 durante los últimos dos (2) años.

- ✓ Otro aspecto relevante fueron las condiciones mecánicas de estos seis (6) vehículos, ya que como se muestra anteriormente tres de los vehículos estaban fuera de funcionamiento y los otros tres que se encontraban prestando el servicio a directivos de la entidad tenían pendientes unas reparaciones y mantenimientos que debido a su alto costo no se habían podido realizar. La siguiente tabla nos muestra los costos de las reparaciones por vehículo:

Nº	PLACA	TIPO DE VEHICULO	MARCA	LINEA	MODELO	ESTADO ACTUAL Y/O REPARACION PENDIENTE	COSTO REPARACION
1	OBD - 760	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV	1996	Fuera de funcionamiento, requiere una reparación del sistema de embrague, sistema de suspensión y cambio de batería.	\$5.204.281
2	OBH-400	CAMPERO	SUZUKI	GRAND VITARA	2009	Fuera de funcionamiento, por daño severo de motor.	\$19.316.285
3	OBG-100	CAMIONETA	MAZDA	B2200	2006	Fuera de funcionamiento, requiere reparación sistema eléctrico y sincronización.	\$5.535.684
4	OBH-406	CAMPERO	SUZUKI	GRAND VITARA	2009	En funcionamiento, requiere el cambio de los sellos de las válvulas y reparación motor.	\$2.441.547
5	OBH-409	CAMPERO	SUZUKI	GRAND VITARA	2009	En funcionamiento, daño en la suspensión.	\$2.834.168
6	OBI-126	CAMPERO	SUZUKI	GRAND VITARA	2009	En funcionamiento, Daño en el módulo de control del ABS, el cual requiere ser cambiado	\$4.602.801
COSTO TOTAL DE REPARACION							\$39.934.766

Fuente: Subdirección Administrativa – Cotizaciones talleres especializados

- ✓ Para la adquisición de los vehículos nuevos primero se realizó una proyección de los costos aproximados de mantenimiento para los seis (6) vehículos a dar de baja, de los dos (2) años



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

siguientes (puesto que los vehículos nuevos vienen con mantenimiento preventivo por dos años y el mantenimiento correctivo se tendrá en cuenta después de los 50.000 km o dos años como lo indica la garantía); Es preciso aclarar que esta proyección se realizó en base al mantenimiento preventivo que requiere cada vehículo y al desgaste natural de su piezas y componentes, por lo que no se tiene en cuenta los mantenimientos correctivos que se podrían presentarse durante este tiempo.

El mantenimiento preventivo de cada automotor está constituido por los siguientes ítems, los cuales conforman un sistema de mantenimiento básico, que busca prolongar la vida útil de los automotores, además de prevenir posibles daños graves a los componentes mecánicos:

- Cambio de aceite al motor (cada 5.000 km)
- Cambio de filtro de aceite (cada 5.000 km)
- Cambio de filtro de aire (cada 5.000 km)
- Cambio de filtro de combustible (cada 5.000 km)
- Cambio de pastillas de frenos (cada 20.000 km)
- Cambio de bandas de frenos (cada 20.000 km)
- Revisión sistema eléctrico (luces, perifoneo, arranque, etc.) (cada 10.000 km)
- Nivelar líquidos (batería, frenos, caja de cambios, refrigerante) (cada 10.000 km)
- Ajuste y engrase de rodamientos (cada 10.000 km)
- Limpieza inyectores de combustible y sincronización (cada 30.000 km)
- Ajuste y alineación al sistema de suspensión (cada 10.000 km)
- Cambio de llantas y válvulas (entre 40.000 y 50.000 km)
- Balanceo de llantas (cada 10.000 km)
- Revisión técnico mecánica (una vez al año)

Nº	PLACA	TIPO DE VEHICULO	MARCA	LINEA	MODELO	COSTO DE MANTENIMIENTO PROYECTADO (2 AÑOS)
1	OBD - 760	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV	1996	\$10.524.631
2	OBH- 400	CAMPERO	SUZUKI	GRAND VITARA	2009	\$10.440.000
3	OBG- 100	CAMIONETA	MAZDA	B2200	2006	\$9.899.401
4	OBH- 406	CAMPERO	SUZUKI	GRAND VITARA	2009	\$10.440.000
5	OBH- 409	CAMPERO	SUZUKI	GRAND VITARA	2009	\$10.440.000
6	OBI-126	CAMPERO	SUZUKI	GRAND VITARA	2009	\$10.440.000
TOTAL MANTENIMIENTO PROYECTADO (2 AÑOS)						\$62.184.032

Fuente: Subdirección Administrativa

Lo anterior evidencia un alto costo de mantenimiento proyectado a dos años de los vehículos objeto de reposición, que si lo comparamos con el costo de mantenimiento de los vehículos nuevos el cual es de \$24.490.200 (mantenimiento preventivo) y \$0 (mantenimiento correctivo) esto por la garantía de los vehículos que es de dos (2) años o 50.000 kilómetros, se tendría una reducción de casi un 60% en los costos de mantenimiento de dichos vehículos.

- ✓ Por otro lado, durante este trimestre se priorizaron los mantenimientos preventivos de los vehículos, los cuales fueron realizados al cumplir el kilometraje, lo anterior para garantizar el correcto funcionamiento de los automotores y prevenir complicaciones o fallas futuras las cuales podrían ocasionar daños mucho más costosos en los componentes o partes de dichos vehículos.

En cuanto a los mantenimientos correctivos estos fueron realizados cada vez que los automotores presentaban alguna falla o problema, solicitando primero al taller que realizara un diagnóstico completo del daño o daños que presentaba el vehículo, una vez identificado el origen del problema el taller genera una cotización del costo de dicha reparación la cual es enviada vía correo electrónico al supervisor del contrato quien determina si se autoriza o no el mantenimiento. Para con esto tener un mayor control de los recursos invertidos en el mantenimiento de cada uno de los vehículos que hacen parte del parque automotor de la Entidad.

- ✓ Por ultimo durante este trimestre se realizó la adición al contrato N° 2017-1182 por un valor de \$ 20.584.540, recursos que garantizaran los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos de la Entidad, los cuales se encuentran sustentados en la siguiente proyección:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

No.	PLACA	MARCA	MODELO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	OBG-219	TOYOTA COROLLA	2009	CAMBIO DE ACEITE	3	\$234.927	\$704.781
				GRADUACION FRENOS	3	\$94.382	\$283.146
				ALINEACION Y BALANCEO	3	\$65.091	\$195.273
				REVISION TECNOMECANICA	1	\$215.000	\$215.000
				MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	\$600.000	\$600.000
				TOTAL			
2	OBG-460	CHEVROLET GRAND VITARA	2008	CAMBIO DE ACEITE	3	\$228.796	\$686.388
				GRADUACION FRENOS	3	\$100.801	\$302.403
				ALINEACION Y BALANCEO	3	\$65.091	\$195.273
				MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	\$600.000	\$600.000
				TOTAL			
3	OBH-183	CHEVROLET AVEO	2009	CAMBIO DE ACEITE	3	\$218.012	\$654.036
				GRADUACION FRENOS	3	\$50.000	\$150.000
				ALINEACION Y BALANCEO	3	\$65.091	\$195.273
				CAMBIO DE LLANTAS	5	\$463.773	\$2.318.865
				TOTAL			
4	OBH-401	SUZUKI GRAND VITARA	2009	CAMBIO DE ACEITE	3	\$229.273	\$687.819
				GRADUACION FRENOS	3	\$18.714	\$56.142
				ALINEACION Y BALANCEO	3	\$49.905	\$149.715
				ACEITE CAJA DE VELOCIDADES	3	\$18.871	\$56.613
				TARRO RECUPERADOR	1	\$62.379	\$62.379
				REVISION FUGA ACEITE MOTOR, FUGA DE VALVULINA Y FUGA DE AGUA RADIADOR	1	\$583.542	\$583.542
				TOTAL			
5	OBH-412	CHEVROLET OPTRA	2009	CAMBIO DE ACEITE	3	\$200.012	\$600.036
				GRADUACION FRENOS	3	\$95.467	\$286.401
				ALINEACION Y BALANCEO	3	\$71.600	\$214.800
				CAMBIO SISTEMA EMBRAGUE	1	\$1.912.364	\$1.912.364
				TOTAL			
6	OBI-734	CHEVROLET VAN N200	2011	CAMBIO DE ACEITE	3	\$257.510	\$772.530
				GRADUACION FRENOS	3	\$94.382	\$283.146
				ALINEACION Y BALANCEO	3	\$65.091	\$195.273
				MANTENIMIENTO CUERPO DE ACCELERACIO, SCANNER, CAMBIO DE BOMBILLOS FAROLAS Y SINCRONIZACION	1	\$549.600	\$549.600
				TOTAL			
7	OBI-753	CHEVROLET NPR	2011	CAMBIO DE ACEITE	3	\$594.237	\$1.782.711
				GRADUACION FRENOS	3	\$18.714	\$56.142



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SECRETARIA DE MOVILIDAD							
No.	PLACA	MARCA	MODELO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
				ALINEACION Y BALANCEO	3	\$87.330	\$261.990
				MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	\$600.000	\$600.000
				TOTAL			\$2.700.843
8	OBI-754	CHEVROLET NPR	2011	CAMBIO DE ACEITE	3	\$594.237	\$1.782.711
				GRADUACION FRENOS	3	\$18.714	\$56.142
				ALINEACION Y BALANCEO	3	\$87.330	\$261.990
				MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	\$600.000	\$600.000
	TOTAL			\$2.700.843			
9	OBF-679	CHEVROLET RODEO	2004	CAMBIO DE ACEITE	3	\$219.576	\$658.728
				GRADUACION FRENOS	3	\$37.970	\$113.910
				ALINEACION Y BALANCEO	3	\$49.903	\$149.709
				REVISION TECNOMECANICA	1	\$149.709	\$149.709
				MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	\$600.000	\$600.000
	TOTAL			\$1.672.056			
TOTAL GENERAL					\$20.584.540		

Fuente: Subdirección Administrativa

El monto indicado en la tabla anterior obedece a mantener una constante ejecución de mantenimientos al parque automotor de vehículos administrativos y así cumplir con los requerimientos mínimos de funcionamiento.

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

El ahorro alcanzado para el primer trimestre de 2018 fue de \$17.319.191, es decir un 66% comparado con el mismo periodo del año anterior, este gracias a las acciones antes descritas, pero principalmente al hecho de dar de baja a seis (6) de los vehículos de uso administrativo del parque automotor de la entidad, los cuales estaban generando un alto costo por mantenimiento, ya que sus partes y componentes presentaban un alto deterioro por su continuo uso, además que ya habían cumplido su vida útil por lo cual se encontraban en estado de obsolescencia.

10. Gastos de Mantenimiento Locativo

a) Estrategias

- ✓ Adelantar los trámites pertinentes con la finalidad de garantizar el adecuado estado de las edificaciones en las cuales la Secretaría Distrital de Movilidad desempeña sus funciones.
- ✓ Los inmuebles utilizados por la entidad en su mayoría fueron entregados a la Secretaría Distrital de Movilidad, por parte del Departamento Administrativo de Defensa del Espacio Público DADEP. Conforme al literal a), del Artículo Sexto del



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Acuerdo 018 de 1999, el cual reza: *“Ejercer la administración, directa o indirectamente, de todos los bienes inmuebles del nivel central del Distrito Capital”*. No obstante lo anterior, los inmuebles en donde funcionen las entidades del nivel central del Distrito Capital son administrados directamente por las mismas.

- ✓ 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 y seguridad en el trabajo.
- ✓ Garantizar espacios adecuados para los funcionarios con el propósito de garantizar el óptimo estado de las instalaciones, evitando su deterioro o afectaciones locativas que puedan llegar alterar sus condiciones físicas.
- ✓ Garantizar que la planta física dispuestos para atención de público se encuentren en buen estado de mantenimiento y así evitar el deterioro propio de las plantas físicas, proporcionando espacios aptos para los funcionarios y para los usuarios que concurren diariamente al Cade de Movilidad.
- ✓ Contratar con una empresa especializada el mantenimiento preventivo y correctivo de las sedes de la SDM.
- ✓ Debido a que la mayoría de las actuales luminarias que se encuentran instaladas en la Secretaría son de tipo fluorescente y este tipo de luminarias tienen una vida útil reducida con respecto a otras tecnologías, además de contener diferentes compuestos tóxicos considerados como peligrosos como lo son el mercurio, plomo, argón, estaño. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y el desarrollo de nuevas tecnologías más eficientes y amigables con el medio ambiente, se ve la necesidad de implementar un sistema e iluminación tipo LED (diodo emisor de luz), el cual presenta beneficios frente a las actuales luminarias fluorescentes con las que cuenta la SDM.

b) Consumos

A continuación, se muestran los consumos históricos periodo de tiempo. (Primer trimestre de 2017 – primer trimestre 2018)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
			MES	2017	2018		
3-1-1-02-08-01	MANTENIMIENTO ENTIDAD	MANTENIMIENTO LOCATIVO	ENERO	\$ 65.503.645	\$ 64.391.884	\$ -1.111.761	\$ -1.111.761
			FEBRERO	\$ 69.229.920	\$ 169.687.436	\$ 100.457.516	\$ 99.345.756
			MARZO	\$ 176.953.000	\$ 190.000.000	\$ 13.047.000	\$ 112.392.756
			TOTAL	311.686.564	424.079.320	112.392.756	36

Fuente: Subdirección Administrativa- ejecución de contratos. Nota: se aclara que el valor correspondiente al mes de marzo de 2018 es un estimado, la interventoría ya valoró las actividades realizadas y se están realizando las correspondientes mediciones para facturar el valor definitivo.

- ✓ Es pertinente aclarar, que las actividades realizadas en el periodo correspondiente al primer trimestre de 2017 no son las mismas a las ejecutadas en periodo correspondiente al primer trimestre de 2018, por lo anterior las cifras por sí mismas, no son comparables en este análisis.
- ✓ Cada vigencia se realiza una proyección de los trabajos a realizar dependiendo de las necesidades establecidas en el Plan de Mantenimiento y en la Matriz de Necesidades de Infraestructura. Durante el primer trimestre del año 2017 por ejemplo, las necesidades institucionales apuntaron a la realización de adecuaciones en la zona de cafetería y cuarto de conductores en la Sede Calle 13, adecuación del cuarto de residuos en la sede Paloquemao, arreglo del portón principal de la sede Patio 4, arreglo de filtraciones en la Sede Casa 21 entre otras. Durante el primer trimestre de 2018 se realizaron actividades correspondientes a reparación e instalación de drywall deteriorado en Sede Calle 13, reposición de superficies de trabajo con sus soportes metálicos, reemplazo del piso de la Sala de Juntas del Despacho, instalación de películas de protección solar en la Sede Calle 13, reposición de pintura vinilo tipo I en la Sede Calle 13, película anti solar color gris todos los porcentajes en sede Paloquemao, cambio a tecnología LED en luminarias en diferentes sedes, entre otras.
- ✓ Durante cada uno de los periodos surgen diferentes necesidades de mantenimiento y adecuación en la infraestructura de las sedes, para lo cual se establecen requerimientos que no se repiten de vigencia a vigencia.

c) Acciones

- ✓ Las intervenciones que se realizan en la infraestructura de las diferentes sedes a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad se ejecutan propendiendo la prevención del deterioro lo que permite que las sedes funcionen correctamente y no se genere un costo adicional debido al mantenimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- ✓ Desarrollar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que requieren las diferentes sedes de la Secretaría, con el fin de evitar deterioros mayores, y así mitigar la intervención que se debe realizar con el personal contratado.
- ✓ Para la Secretaría, el mantenimiento preventivo comprende la planeación y ejecución de todas las acciones que conlleven a preservar el buen estado de las instalaciones físicas de las sedes de la SDM en términos de oportunidad y utilidad.
- ✓ El mantenimiento correctivo son aquellas intervenciones de carácter inmediato tendientes a corregir fallas o anomalías que dificulten o afecten la funcionalidad de las instalaciones de la Entidad.
- ✓ El mantenimiento incluyó todos los servicios y materiales nuevos requeridos para alcanzar un óptimo estado de conservación, de manera que los bienes objeto de mantenimiento puedan ser utilizados en forma continua para su propósito.
- ✓ Las estructuras que han sufrido daño considerable fueron cambiados por materiales nuevos, en términos de oportunidad, eficacia, eficiencia y economía, y reemplazados con materiales que ofrezcan durabilidad. Se deben tener en cuenta las normas técnicas para el mantenimiento preventivo y conservación de la infraestructura física en cada caso.
- ✓ Todos los trabajos fueron ejecutados de tal forma que garanticen su preservación, condiciones de limpieza, saneamiento, iluminación y visibilidad.
- ✓ Las instalaciones fueron mantenidas en condiciones adecuadas tanto funcionales, como física y sanitariamente. Los elementos y accesorios que se reemplazaron fueron sustituidos por otros de calidad estándar que presenten iguales o mejores características operativas y de seguridad, dentro de los estándares de desempeño establecidos para el tipo de intervención.
- ✓ Se hizo énfasis en la detección y corrección de fugas de agua por sus repercusiones económicas y su impacto en el deterioro de la edificación.
- ✓ Teniendo en cuenta las estrategias establecidas y las necesidades descritas la Subdirección Administrativa adelantó los procesos y contratos necesarios para dar cumplimiento al mantenimiento de la infraestructura de las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad
- ✓ Se suscribió contrato 1827 de 2016 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
- ✓ 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- ✓ Mediante contrato 2017-1374 correspondiente a “Realizar el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de luminarias tipo LED en las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad y de otras edificaciones a su cargo.” Con fecha de acta de inicio del 03 de agosto de 2017
- ✓ Se establecieron los tiempos de respuesta ante los diferentes requerimientos y necesidades que surjan en el mantenimiento locativo y adecuaciones de la infraestructura de las sedes a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad, así:

ITEM	CLASIFICACION	TIEMPO DE RESPUESTA	DESCRIPCION
1	Atención de Emergencia	Inmediato	Cuando el daño o evento afecta de manera inmediata y no permite la realización de las actividades de los funcionarios o la Prestación de los servicios a los usuarios.
2	Mantenimiento Correctivo	24 Horas	Cuando el daño o evento afecta la realización de las actividades de los funcionarios o la prestación de los servicios a los usuarios en el corto plazo y para su reparación o realización requiere de una programación de equipos y herramientas especializadas por parte del contratista.
3	Reparaciones Locativas	8 días hábiles	Actividades de mantenimiento preventivo o correctivo que no afecten la prestación de los servicios de la entidad.
4	Adecuaciones Menores	Programadas con la Entidad	Actividades que se deben realizar en jornadas laborales o cuya necesidad permita una previa programación para su realización.
5	Adecuaciones Mejoras	y Programadas con la Entidad	Actividades tendientes a ejecutar las obras correspondientes para la generación, mejora y adecuación de nuevos espacios en las distintas sedes; actividades que se señalan que se deban realizar en jornadas laborales y no laborales que permita una previa programación para su realización.

Fuente: Subdirección Administrativa – ejecución de contratos

- ✓ Mediante los requerimientos y necesidades identificadas se solucionaron las diferentes necesidades de mantenimiento e infraestructura, tanto las emergencias como las emergencias como las reparaciones y mantenimientos correctivos.

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

- ✓ Es preciso aclarar que las intervenciones en la infraestructura de las sedes a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad aumentaron debido a que la entidad adquirió nuevas sedes que son susceptibles de mantenimiento y arreglos, además del incremento de los funcionarios de la entidad.
- ✓ En este proceso de mantenimiento e infraestructura física no es comparable desde el punto de vista cuantitativo el ahorro ya que se trata de actividades y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

requerimiento diferentes tanto en el periodo del primer trimestre de 2017, como en el periodo del primer trimestre de 2018

- ✓ Las actividades realizadas se reflejan en el confort y bienestar, mediante la adecuación de espacios e infraestructura para optimizar las condiciones de trabajo de los funcionarios de la Secretaría y de los ciudadanos que visitan las sedes. Mejorando áreas como puestos de trabajo, baterías sanitarias, zona de cafetería, zona de cuarto de conductores, solución en filtraciones de agua, cambio a tecnología LED para ahorro de energía y bienestar del personal. Entre muchas otras actividades que se realizan y que se describen a continuación y que además están directamente relacionadas con el tiempo o edad de las edificaciones.
- ✓ Durante el primer trimestre del año 2018 se ejecutaron actividades de mantenimiento locativo y se obtuvieron los siguientes resultados:

SEDE CALLE 13

Demolición de muro en Drywall mamparas (Incluye desmonte de estructura metálica)
Reposición estuco y pintura en vinilo tipo I, (3 manos). Incluye remates lineales (filos y dilataciones) y color indicado por la Interventoría.
Suministro y colocación de esquineros plásticos para muros y columnas
Suministro en instalación de muro Dry Wall e= 1/2" una cara, incluye perfiles, herrajes, accesorios y 3 manos de pintura tipo 1
Reposición cielo raso en Drywall, incluye desmonte del existente, reposición de estructura en aluminio si se requiere y pintura en vinilo
Reposición de marco para montante, basculante y/o marco de ventana en aluminio, incluye todos los elementos accesorios y herrajes necesarios para su correcta instalación
Revisión general y mantenimiento puerta en aluminio y/o madera, incluye cambio de elementos de fijación, herrajes y elementos necesarios para su correcto mantenimiento
Desmonte de lámpara circular doble bombillo
Reposición salida eléctrica (punto). Incluye desmonte punto existente.
Puntos eléctricos Red Normal
Suministro e instalación de canaleta metálica con división si se requiere de 12 cmx 5cm calibre 22
Suministro e instalación toma normal color marfil con polo a tierra aislado 120V/15A
Reposición e instalación de toma voz y datos
Breakers Monopolares
Reposición cerradura tipo oficina. Incluye desmonte cerradura existente y juego de llaves.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Reposición cerradura tipo baño. Incluye desmonte cerradura existente y juego de llaves.
Reposición vidrio incoloro de 5 mm cristal, incluye silicona y retiro indicado
Suministro e instalación de película antisolar color gris todos los porcentajes incluye desmonte si se requiere
Desmonte de archivador fijo, incluye anclaje con tornillos y chazos
Montaje de archivador rodante y/o fijo, incluye anclajes, tornillo, chazos
Montaje puesto de trabajo oficina abierta. Incluye paneles y superficies.
Desmonte de canaleta metálica
Reposición pintura en vinilo tipo I, (1 manos) para cielo raso a altura mayor a 4 m. Incluye lijada y resanes si se requieran (filos y dilataciones)
Suministro e instalación de Guarda Escoba en vinilo altura 7 cm.
Resane de muro en Dry Wall , incluye pintura tipo 1.

Fuente Subdirección Administrativa

SEDE PALOQUEMAO

Pase placa e=40cm Para conexión voz, datos y eléctrica normal, regulada, diámetro 2" , incluye resane y retiro de sobrantes
Revisión general y mantenimiento ventana aluminio, incluye cambio de empaque y siliconado si se requiere
Revisión general y mantenimiento puerta en aluminio y/o madera, incluye cambio de elementos de fijación, herrajes y elementos necesarios para su correcto mantenimiento
Revisión, destaponamiento y reparación puntos sanitarios. Incluye sondeo eléctrico, limpieza y retiro de escombros a botadero.
Reposición sifón para lavamanos, orinales. Incluye desmonte existente.
Reposición árbol de entrada Grival o similar para sanitario tipo institucional. Incluye desmonte existente.
Reposición registro 1/2" Galvanizado. Incluye desmonte existente y suministro accesorios.
Reinstalación aparatos sanitarios. Incluye cemento blanco y accesorios de montaje que se requieran.
Revisión general de lámpara de 60x60 , incluye desmonte y montaje
Suministro e instalación de cable encauchetado 3x14, para prolongación de conexión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Suministro e instalación de tubería EMT 1/2" incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación
Puntos eléctricos Red Normal
Suministro e instalación toma normal color marfil con polo a tierra aislado 120V/15A
Reposición e instalación de toma voz y datos
Breakers Monopolares
Reposición de tubo led 18w 6500k 85/264V
Suministro e instalación de balastro 2x54w 120-277v electrónico
Reposición cerradura tipo oficina. Incluye desmonte cerradura existente y juego de llaves.
Reposición cerradura tipo escritorio, archivador o gabinete. Incluye desmonte cerradura existente y juego de 2 llaves.
Reposición cerradura tipo baño. Incluye desmonte cerradura existente y juego de llaves.
Reposición vidrio incoloro de 5 mm cristal, incluye silicona y retiro indicado
Suministro e instalación de película antisolar color gris todos los porcentajes incluye desmonte si se requiere
Suministro e instalación de capacete tamaños varios

Fuente Subdirección Administrativa

SEDE CALLE 13

Reposición pintura en vinilo tipo I, (2 manos) sobre pañete y/o estuco. Incluye lijada y resanes que se requieran en estuco, remates lineales (filos y dilataciones) y color indicado por la Interventoría.
Reposición estuco. Incluye remates lineales (filos y dilataciones).
Suministro e instalación de pintura epóxica en áreas donde se requiera (techos y muros) a dos manos incluye aseo.
Desmonte piso en vinilo Inc. Retiro y Preparación de superficie para nuevo piso.
Reafinado pisos en mortero e = 1.0 cm. Incluye aplicación producto adherente, picada del existente y retiro de escombros a botadero.

PA01-PR01-MD03 V.2.0

de 71

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

Página 46

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Suministro en instalación de muro Dry Wall e= 1/2" una cara, incluye perfiles, herrajes, accesorios y 3 manos de pintura tipo 1
Revisión general y mantenimiento puerta en aluminio y/o madera, incluye cambio de elementos de fijación, herrajes y elementos necesarios para su correcto mantenimiento
Reposición de acoples para lavamanos sanitarios y lavaplatos
Suministro e instalación de válvula de push anti vandálica corona para lavamanos, incluye retiro de los existentes y accesorios para el buen funcionamiento
Desmante de lámpara circular doble bombillo
Suministro e instalación cable No 12
Desmante de puntos eléctricos de voz, datos, regulada y normal, incluye descableado general y retiro de herrajes y demás elementos
Puntos eléctricos Red Normal
Suministro e instalación de canaleta metálica con división si se requiere de 12 cmx 5cm calibre 22
Suministro e instalación toma normal color marfil con polo a tierra aislado 120V/15A
Reposición e instalación de toma voz y datos
Breakers Monopolares
Reposición cerradura tipo escritorio, archivador o gabinete. Incluye desmante cerradura existente y juego de 2 llaves.
Suministro e instalación de película anti solar color gris todos los porcentajes incluye desmante si se requiere.
Montaje puesto de trabajo oficina abierta. Incluye paneles y superficies.
Desmontaje puesto de trabajo oficina abierta. Incluye paneles y superficies.
Desmante de canaleta metálica
Reposición pintura en vinilo tipo I, (1 manos) para cielo raso a altura mayor a 4 m. Incluye lijada y resanes si se requieran (filos y dilataciones)
Suministro e instalación de Guarda Escoba en vinilo altura 7 cm.
Resane de muro en Dry Wall , incluye pintura tipo 1.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Mano de obra elaboración e instalación de escotilla.
REPOSICION DE SUPERFICIE DE PUESTO DE TRABAJO de 1,50 x 0,59.5 en aglomerado de 30 mm enchapada en laminado decorativo de alta presión F6-F7, con balance Blanco en laminado F6, bordes en canto temofundido de 2 mm rígido
REPOSICION DE SUPERFICIE DE PUESTO DE TRABAJO de 0.90 x 0,59.5 en aglomerado de 30 mm enchapada en laminado decorativo de alta presión F6-F7, con balance Blanco en laminado F6, bordes en canto temofundido de 2 mm rígido
REPOSICION DE SUPERFICIE DE PUESTO DE TRABAJO de 120 x 0,59.5 en aglomerado de 30 mm enchapada en laminado decorativo de alta presión F6-F7, con balance Blanco en laminado F6, bordes en canto temofundido de 2 mm rígido
REPOSICION DE SUPERFICIE DE PUESTO DE TRABAJO de 0.60 x 0,59.5 en aglomerado de 30 mm enchapada en laminado decorativo de alta presión F6-F7, con balance Blanco en laminado F6, bordes en canto temofundido de 2 mm rígido
REPOSICION de cajonera 2 x 1 FRENTE E 37 CMS metálica en lamina CR calibre 22 con dos cajones medianos y uno para archivo de carpetas, con correderas full extensión en los tres cajones, chapa sistema de trampa, acabado en pintura electrostática
REPOSICION DE BASES METALICAS PARA SUPERFICIES DE TRABAJO costados metálicos en U fabricado en tubo de 2x1 pulgadas de 38 cms de ancho total con niveladores pintura electrostática
SUMINISTRO E INSTALACION DE TROQUELES
SUMINISTRO DE PATCH CORD DE 1 METROS, CAT 6A, MARCA AMP CERTIFICADO
ACOMETIDA DESDE TABLERO GENERAL DE ACOMETIDAS EN SUBESTACIÓN HASTA TABLERO AIRE ACONDICIONADO EN CUARTO TECNICO AUDITORIO SEGUNDO PISO. EN TUBO EMT DE 2", CABLE AWG, THHN (3* 2/0 F + 1* 1/0 N + 1* 4 T).
ACOMETIDA DESDE TABLERO GENERAL REGULADO DE ACOMETIDAS EN SUBESTACIÓN HASTA TABLERO REGULADO EN CUARTO TECNICO CENTRO DE DATOS SEGUNDO PISO. EN TUBO EMT DE 1 1/2", CABLE AWG, THHN (3 * 2 F + 1* 2 N + 1* 6T).
SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER INDUSTRIAL EN CAJA MOLDEADA 3* 60 A.
SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE CAT. 6 A (AMP- COMMSCOPE), INCLUYE MARQUILLADO.
SUMINISTRO E INSTALACION DE JACK RJ 45 CAT. 6 A



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Mano de obra para punto red de voz y datos.
Desmonte de persianas de aproximadamente 2X2 m , incluye todos los accesorios, herrajes y elementos necesarios
Fuente Subdirección Administrativa

CADE DE MOVILIDAD CALLE 13

Reposición pintura en vinilo tipo I, (2 manos) sobre pañete y/o estuco. Incluye lijada y resanes que se requieran en estuco, remates lineales (filos y dilataciones) y color indicado por la Interventoría.
Reparación y mantenimiento cielo raso en fibra mineral. Incluye desmonte cielo a raso y estructura si se requiere y reposición de elementos faltantes o deteriorados y retiro a botadero
Revisión, destaponamiento y reparación puntos sanitarios. Incluye sondeo eléctrico, limpieza y retiro de escombros a botadero.
Suministro e instalación toma normal color marfil con polo a tierra aislado 120V/15A

Fuente Subdirección Administrativa

Cambio a Luminarias LED, VARIAS SEDES:

LUMINARIAS FLUORESCENTES - Desmontaje de luminarias existentes en las Sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad	1600
INSTALACIÓN DE NUEVAS LUMINARIAS TIPO LED	1442

Fuente Subdirección Administrativa

El cambio de un menor número de luminarias instalado, se debe a las simulaciones realizadas con la instalación de las nuevas luminarias tipo LED, en su mayoría paneles de 60x60, de 45 W, en contraste con las lámparas fluorescentes de 4 tubos de 18 W para un total de 72 W.

Este cambio genera grandes beneficios, desde la disminución del consumo energético hasta el confort de los funcionarios, debido a que es una luz menos dañina de la que existía y su espectro de iluminación mejora ostensiblemente para realizar las labores diarias de los trabajadores

III. GASTOS RELACIONADOS CON ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

3.1 Horas extras, dominicales y festivos

a) Estrategias

Evaluar la autorización de horas extras de tal forma que el bienestar de los funcionarios no se ve impactado negativamente por exceso de jornadas de trabajo y así dinamizar la productividad dentro del horario de trabajo establecido por la Alcaldía y el horario de prestación de servicios de la entidad.

b) Consumos

A continuación, se presenta el pago de nómina por estos conceptos:

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL
			MES	2017	2018	
3-1-1-01	HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVOS	reconocimiento económico por trabajo fuera del horario establecido	ENERO	4.373.444	6.657.895	2.284.451
			FEBRERO	4.923.656	4.401.636	522.020
			MARZO	5.516.284	4.519.508	996.776
			TOTAL	14.813.384	15.579.039	765.655

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de nómina – cifras en pesos colombianos

Se resalta que el valor de la *hora extra* para cada vigencia aumenta automáticamente, de acuerdo con la expedición del Decreto reglamentario de incremento anual para los servidores del nivel central de la Administración Distrital.

c) Acciones

- ✓ Desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa, fue elaborada e impulsada la expedición de la Resolución 069 del 9 de abril de 2018 “*Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad*”, la cual establece en su *Capítulo III “Administración del Talento Humano”*, en su artículo décimo, los parámetros bajo los cuales serán autorizadas las horas extras en la entidad.
- ✓ Se efectuó el pago de nómina según las novedades del mes, incluidas las de horas extras.

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

- ✓ Se evidencia un incremento de 5 puntos, proporcional al incremento anual de 5.39%, establecido en el Decreto 032 del 18 de enero 2018 “Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados Públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C.”, lo cual refleja que no se ha incrementado en la entidad la aprobación de horas extras durante el periodo evaluado.

3.2 Vacaciones

a) Estrategias

- ✓ Evitar realizar suspensiones y aplazamiento de periodos de vacaciones ya concedidos, solo en forma excepcional y por necesidades del servicio previamente justificadas por el superior inmediato.

b) Consumos

A continuación se presenta la ejecución de la vigencia:

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL
			MES	2017	2018	
3-1-1-01	VACACIONES	reconocimiento económico por descanso	ENERO	12.974.622	26.533.496	13.558.874
			FEBRERO	18.505.195	25.696.981	7.191.786
			MARZO	39.004.913	17.577.224	21.427.689
			TOTAL	70.484.730	69.807.701	677.029

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de nómina – cifras en pesos colombianos

c) Acciones

- ✓ Desde la Subdirección Administrativa – Subsecretaría de Gestión Corporativa, fue elaborada e impulsada la expedición de la Resolución 069 del 9 de abril de 2018 “Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad”, la cual establece en su Capítulo III “Administración del Talento Humano”, en su artículo décimo primero, los parámetros bajo los cuales serán concedidas las vacaciones a los servidores de la entidad.

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Si bien se refleja una reducción del 1%, como ahorro acumulado para el periodo, debe tenerse en cuenta que este componente abarca derechos laborales sobre los cuales no hay lugar a implementar disminución y que no es controlable desde la Subdirección Administrativa dado que la solicitud de vacaciones es potestad de cada funcionario y son autorizadas por el superior inmediato según las necesidades del servicio, luego no obedecen al cumplimiento de un cronograma preestablecido.

3.3 Comisiones de Servicios

a) Estrategias

- ✓ Priorizar la participación de funcionarios de la entidad en eventos, en los cuales los organizadores y promotores financien la totalidad o parte de los gastos que llegasen a generarse para el desplazamiento y la estadía de los funcionarios.
- ✓ Atender las invitaciones de organismos Nacionales e internacionales y otros gobiernos y participar en los congresos, seminarios, simposios y demás eventos que sirvan como escenario para el intercambio de experiencias y conocimientos por parte de los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad, logrando de esta forma adquirir conocimientos importantes para la entidad, además de representarla a nivel nacional e internacional.
- ✓ Adquirir conocimientos y experiencias de otros lugares del mundo y del país, los cuales son extendidos y socializados a en las diferentes áreas de la entidad

b) Consumos

A continuación, se presenta la ejecución del rubro:

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
			MES	2017	2018		
3-1-2-02-02	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	costos para el desplazamiento y gastos de manutención	ENERO			-	-
			FEBRERO		1.707.480	1.707.480	1.707.480
			MARZO			-	1.707.480
			TOTAL	-	1.707.480	1.707.480	0

Fuente. Subdirección Administrativa – cifras en pesos colombianos

c) Acciones

- ✓ Para primer trimestre de 2018, fueron realizadas las gestiones pertinentes con la finalidad de lograr la participación siete (7) funcionarios de la Secretaría en diferentes eventos nacionales e internacionales, así:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- A cuatro (4) funcionarios en cargos de libre nombramiento y remoción se le concedió una comisión de servicios en el municipio de Anapoima, Cundinamarca, donde su objetivo principal era asistir a la "Jornada de Gobierno Estratégico" con los Secretarios de Despacho, Directores y/o Gerentes y Subgerentes de Entidades Descentralizadas de la Administración Distrital, del 21 al 23 de febrero de 2018, para tratar temas de interés general a nivel del Distrito Capital.

La Secretaría General asumió los gastos de desplazamientos terrestres, hospedajes y viáticos por los días del evento.

- A Dos (2) funcionarios en cargos de libre nombramiento y remoción se le concedió una comisión de servicios a la ciudad de Medellín - Colombia, con la finalidad de asistir al "Primer Foro Internacional de Seguridad Vial - #FISV1"

De acuerdo con la invitación recibida, la Agencia Nacional de Seguridad Vial asumió los gastos de desplazamientos aéreos, hospedajes y demás gastos durante su permanencia en la ciudad Medellín, por los días del evento al Ingeniero Juan Pablo Bocarejo Suescun

Por otra parte, dada la importancia del evento, se consideró pertinente la participación de otra funcionaria del nivel asesor, por lo que la Secretaría Distrital de Movilidad reconoció a Claudia Andrea Diaz Acosta, tiquetes aéreos en la ruta Bogotá - Medellín - Bogotá, así como viáticos a razón del ciento por ciento (100%) teniendo en cuenta como factores la asignación básica más los gastos de representación, por los días 27 y 28 de febrero de 2018 y del cincuenta por ciento (50%) por el día 01 de marzo del mismo año.

- A Una (1) Funcionaria de libre nombramiento y remoción se le concedió una comisión de servicios en la Ciudad de Santiago de Chile (Chile), con la finalidad de asistir a una actividad de pasantía cuyo propósito es "capacitar a ejecutivos de la Secretaria Distrital de Movilidad y la Empresa Metro de Bogotá en temas como la planeación a futuro del sistema, el diseño operacional del servicio, la estructuración de negocios no tarifarios y la operación de líneas automáticas, entre otros",

De acuerdo con la invitación recibida, el Banco Interamericano de Desarrollo – (BID) asumió los gastos de tiquetes aéreos, hospedajes, alimentación y demás gastos derivados de la participación de la ingeniera María Fernanda Ortiz Carrascal en este evento.

En cuanto a las comisiones de servicios desarrolladas en el primer trimestre de 2018 y las realizadas en el mismo periodo del 2017, se destaca que en el 2017, se realizaron 4 comisiones de servicio al exterior, las cuales no representaron gastos para la entidad, sin embargo, debe señalarse que la fecha de la realización de los diferentes eventos no es una constante en cada vigencia, por lo que no es posible tener certeza sobre la participación de la entidad en los mismos.



d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

- ✓ Si bien las cifras reportadas para este periodo, no presentan disminución frente al primer trimestre de 2017, debe tenerse en cuenta que se logró una mayor participación de funcionarios en eventos nacionales e internacionales de gran importancia para entidad, frente al mismo período del año anterior. Igualmente fue posible la participación de 6 funcionarios en los diferentes eventos referidos sin ningún costo para la entidad.
- ✓ Igualmente se destaca, que, si bien una comisión de servicios no genera costos para la entidad de acuerdo con la invitación recibida, si hay lugar a la realización de trámites y gestiones administrativas internas y externas, que son necesarias para lograr la participación de los servidores de la entidad.

3.4 Actividades de bienestar e incentivos

a) Estrategias:

- ✓ Conocer las iniciativas, propuestas y preferencias de los servidores(as) públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de un Instrumento de Identificación de necesidades (encuesta virtual), acorde con lo establecido en el Decreto Ley 1227 de 2005.

b) Consumos:

A continuación, se presenta la ejecución del rubro:

CUENTAS INFORME DE AUSTERIDAD COMPARATIVO ANUAL 2017 - 2018						
CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL
			MES	2017	2018	
3-1-2-02-10	Bienestar e Incentivos	Eventos de Bienestar para los funcionarios	ENERO	786.920	945.000	158.080
			FEBRERO	932.646	1.120.000	187.354
			MARZO	12.549.840	17.770.000	5.220.160
			TOTAL	14.269.407	19.835.000	5.565.593

c) Acciones:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- ✓ Para esta temática se tuvo en cuenta como insumos para la formulación del plan de bienestar e incentivos, variables tales como: evaluación de actividades realizadas, recomendaciones derivadas de la medición e implementación de actividades orientadas al mejoramiento del clima laboral, recomendaciones de diferentes actores tales como el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Sindicatos, Comisión de Personal, Comité de Capacitación Bienestar e Incentivos, entre otros.
- ✓ En el desarrollo de los programas de bienestar establecidos para la vigencia 2016 (inicio el 1 de abril de 2016 hasta el 31 de marzo de 2017) y para la vigencia 2017 (inicio vigencia el 1 de abril de 2017 hasta el 31 de marzo de 2018) , fueron ejecutas actividades destinadas a fortalecer el bienestar de los servidores de la entidad, tomando como referencia la encuesta de necesidades realizada en el primer trimestre de 2016; los compromisos adoptados bajo acuerdos sindicales, sugerencias del comité de capacitación y estímulos y de la comisión de personal.
- ✓ Igualmente fueron priorizadas las actividades por realizar, tomando aquellas con mayor porcentaje de preferencia entre los funcionarios, previa aprobación por parte del Comité de Capacitación y Estímulos y de la Comisión de Personal. Esto con la finalidad de garantizar la mayor participación y satisfacción por parte de los beneficiarios.
- ✓ En desarrollo de las actividades planteadas en el Programa de Bienestar 2016-2017, fueron ejecutadas las siguientes actividades para el primer trimestre 2017 y 2018, respectivamente:
 - Cumpleaños de los funcionarios para los meses de enero, febrero y marzo
 - Conmemoración del día de la mujer

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

- ✓ El aumento en la ejecución del rubro, obedece al aumento en el valor de la propuesta presentada por el proveedor de las actividades de bienestar y al cambio de tarifas por el cambio de vigencia. Como se observa en el cuadro de consumos, las actividades indicadas en el periodo en estudio, para cada vigencia, fueron similares teniendo en cuenta que se trata de programas de bienestar orientados a suplir necesidades similares, sin embargo, se resalta que la ejecución de dichas actividades fue realizada a través de diferentes contratos, motivo por el cual se evidencia un incremento.
- ✓ Así mismo, debe tenerse en cuenta que la variación de precios entre una vigencia y otra corresponde a comportamientos propios del mercado dentro de cada proceso



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

de selección, motivo por el cual las cifras enunciadas no son comparables bajo los mismos parámetros, pese a tener en cuenta un incremento por IPC.

- ✓ La participación en dichas actividades fue exitosa logrando una masiva participación.

IV. GASTOS POR CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES

4.1 Acueducto y Alcantarillado

a) Estrategias

- ✓ Analizar los consumos bimestrales de las diferentes sedes de la entidad en cuanto a la unidad de medida (m3) como a la parte presupuestal. Con el propósito de determinar acciones encaminadas a la racionalización del recurso.
- ✓ Diseñar piezas comunicativas sobre la importancia del cuidado del agua y socializarlas con los servidores públicos a través del correo institucional, carteleros o Wallpaper

b) Consumos

A continuación, se presenta la ejecución del rubro:

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
			MES	2017	2018		
3-1-1-02-13	SERVICIOS PUBLICOS	AGUA	ENERO	9.388.960	11.857.000	2.468.040	2.468.040
			FEBRERO	-	-	-	2.468.040
			MARZO	9.052.320	11.857.000	9.052.320	11.520.360
			TOTAL	18.441.280	23.714.000	11.520.360	62

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos – cifras en pesos colombianos

c) Acciones

Durante el primer trimestre del 2018, la Subdirección Administrativa realizó el seguimiento, registro y control estadístico al consumo, así mismo 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 por el contrario continuar con las acciones de mantenimiento y sensibilización que contribuyan al uso racional del agua y al no desperdicio de este recurso natural.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

A continuación, se presenta el consumo en metros cúbicos y presupuestalmente de las diferentes sedes de la entidad en comparación entre el primer trimestre 2017-2018:

COMPARATIVOS CONSUMOS EN METROS CUBICOS I TRIMESTRE 2017 - 2018		
SEDE	CONSUMO EN M3 I- 2017	CONSUMOS M3 I- 2018
Principal	1330	1823
Paloquemao	349	80
Chico	36	99
Almacén	12	15
Parque Infantil Campin	3	3
Casa 21	41	42
Patio 4	105	32
Archivo Puente Aranda	28	20
Patio Nuevo Fontibón	N.A	292

Fuente: Subdirección Administrativa

COMPARATIVO CONSUMO EN PESOS I TRIMESTRE 2017 - 2018		
SEDE	CONSUMO EN PESOS I-2017	CONSUMOS EN PESOS I-2018
Principal	6.218.900	8.850.470
Paloquemao	1.644.860	406.090
Chico	185.720	498.130
Almacén	73.840	91.220
Parque Infantil Campin	31.880	37.520
Casa 21	209.030	222.010
Patio 4	507.380	173.570
Archivo Puente Aranda	148.430	115.440
Patio Nuevo Fontibón	N.A	1.433.070

Fuente: Subdirección Administrativa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

En virtud de lo anterior, se puede concluir que para la vigencia 2018 el consumo de las Sede calle 13, Chico, el consumo se incrementó debido a que se aumentó la cantidad de servidores públicos que requieren del uso de este recurso natural. Sin embargo, en las demás sedes reportadas se observa que se mantiene la tendencia del consumo y en otras una disminución del mismo.

Adicionalmente, en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones se elaboró y socializó en el mes de marzo de 2018 una pieza comunicativa bajo la campaña “*piensa ambientalmente*”, a través de un wallpaper, con el fin de generar conciencia en los servidores públicos de la entidad a cuidar y proteger este recurso natural.



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 por parte del Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

En el periodo observado, se registra un incremento del 26%, equivalente a DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$ 2.468.040), debido a que se cuenta con una nueva sede (Fontibón) la cual no se contaba en este mismo periodo en la vigencia anterior, como también a que se incrementó el número de ciudadanos que acuden a las sedes y hacen uso del servicio de baños, la cantidad de servidores públicos que requieren del uso de este recurso natural, razón por la cual se realizó una pieza comunicativa, con el fin de concientizar a los mismo, sobre la importancia del cuidado y protección del agua.



4.2 Recolección de Basuras (se incluye en esta parte porque está asociado a la facturación del servicio de acueducto)

a) Estrategias

- ✓ 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.

b) Consumos

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
			MES	2017	2018		
3-1-1-02-13	SERVICIOS PUBLICOS	BASURAS	ENERO	-		-	-
			FEBRERO	12.923.340	13.199.980	276.640	276.640
			MARZO	-		-	276.640
			TOTAL	12.923.340	13.199.980	276.640	2

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos – cifras en pesos colombianos

c) Acciones

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 nos permita desde esta subdirección a tomar medidas preventivas o correctivas.

A continuación, se presenta el volumen y los costos de las diferentes sedes de la entidad en comparación entre el primer trimestre 2017-2018.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

COMPARATIVO CONSUMO EN VOLUMEN I TRIMESTRE 2017 - 2018		
SEDE	VOLUMEN I-2017	VOLUMEN I-2018
Principal	28,685	44,066
Paloquemao	6,7168	9,8928
Parque Infantil Campín	0,2468	0,3839
Almacen	0,0192	0,0298
Patio 4	0,0000	0,0000
Casa 21	0,0958	0,1490
Chico	0,2468	0,3839
Archivo Puente Aranda	0,1858	0,2890
Patio nuevo Fontibón	N.A	2,3559

Fuente: Subdirección Administrativa

COMPARATIVO CONSUMO EN PESOS I TRIMESTRE 2017 - 2018		
SEDE	CONSUMO EN PESOS I-2017	CONSUMOS EN PESOS I-2018
Principal	9.993.486	10.428.400
Paloquemao	2.084.334	2.179.850
Chicó	76.609	84.850
Almacen	25.009	30.870
Parque Infantil Campin	67.399	76.580
Casa 21	29.049	32.700
Patio 4	76.759	84.850
Archivo Puente Aranda	62.899	70.390
Patio Transitorio Fontibón	N.A	211.490

Fuente: Subdirección Administrativa

De acuerdo con lo anterior, se puede concluir que para el primer trimestre de la vigencia 2018, el volumen de generación de residuos no aprovechables de cada

una de las sedes de la entidad, presentó una tendencia similar en comparación al volumen generado en el mismo trimestre del año inmediatamente anterior.

Desde el Subsistema de Gestión Ambiental, se diseñó un cuadro de control de residuos peligrosos, con el fin de llevar el registro del peso de las cantidades generadas por el desarrollo de los contratos de apoyo administrativo y así dar su adecuada disposición final con las empresas autorizadas para dicho tratamiento y evitar que sean llevados al relleno sanitario.

Finalmente, se realizó el pago de las facturas correspondientes al servicio de recolección de basuras o residuos no aprovechables de manera oportuna por cada una de las sedes de la entidad, con el fin de garantizar la oportuna prestación del servicio por parte del Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

En el periodo observado se registra un incremento del 1%, equivalente a SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$ 65.150), debido a que se cuenta con una nueva sede (Fontibón), la cual no se contaba en este mismo periodo en la vigencia anterior. Sin embargo, se puede evidenciar que la tendencia del consumo se mantiene en comparación con la vigencia 2017.

4.3 Energía

a) Estrategias

- ✓ 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.
- ✓ Implementar sistemas de bajo consumo que contribuyan al uso racional de la energía eléctrica.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los pagos del servicio de energía, previendo suspensiones, reconexiones y el pago intereses.

b) Consumos

A continuación se presenta la ejecución del rubro:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
			MES	2017	2018		
3-1-1-02-13	SERVICIOS PUBLICOS	ENERGIA	ENERO	65.128.229	64.433.585	-694.644	-694.644
			FEBRERO	64.651.281	64.334.647	-316.634	-1.011.278
			MARZO	58.027.350	69.377.159	11.349.809	10.338.531
			TOTAL	187.806.860	198.145.391	10.338.531	6

Fuente. Subdirección Administrativa, cifras en pesos colombianos

c) Acciones

- ✓ En el primer trimestre del 2018, 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.
- ✓ A continuación, se presenta el consumo en kilo watts y en pesos de las diferentes sedes de la entidad en comparación entre el primer trimestre 2017-2018.

COMPARATIVO CONSUMO EN KILO WATTS I TRIMESTRE 2017 - 2018		
SEDE	CONSUMO EN KW 2017	CONSUMOS KW 2018
Principal	192.600	157.800
Supercade	70.160	63.680
Paloquemao	104.000	102.400
Parque Infantil Campín	379	280
Patio Fontibón servicio particular	8.291	8.837
Almacén	3.560	4.040
Chicó	21.130	20.280
Casa 21	1.583	2.751
Patio 4	3.447	4.308
Archivo Puente Aranda	2.628	2.460
Patio Suba	4.598	4.418
Patio Fontibón servicio público	10.339	10.600
Patio Transitorio Fontibón	N.A	2.295
Centro de Gestión	N.A	50.800

Fuente: Subdirección Administrativa



COMPARATIVO CONSUMO EN PESOS COLOMBIANOS I TRIMESTRE 2017 - 2018		
SEDE	CONSUMO EN PESOS I-2017	CONSUMOS EN PESOS I-2018
Principal	80.758.797	68.583.819
Supercade	33.486.665	30.685.323
Paloquemao	36.970.650	36.903.542
Parque Infantil Campín	168.838	126.558
Patio Fontibón servicio particular	4.433.855	4.787.485
Almacén	1.575.316	1.824.433
Chicó	11.067.645	10.843.373
Casa 21	714.724	1.234.274
Patio 4	1.535.348	1.945.551
Archivo Puente Aranda	1.395.302	1.331.703
Patio Suba	2.442.035	2.394.797
Patio Fontibón servicio público	5.529.491	5.743.084
Patio Nuevo Fontibón	N.A	1.295.395
Centro de Gestión	N.A	28.090.087

Fuente: Subdirección Administrativa

Teniendo en cuenta la información anterior, se puede concluir que para el primer trimestre de la vigencia 2018, el consumo de energía de cada una de las sedes de la entidad, presentó una tendencia similar en comparación al consumo generado en el mismo trimestre del año inmediatamente anterior. Sin embargo, cabe resaltar que para el 2018 se ve reflejado una nueva sede (*Patio Nuevo Fontibón*), la cual no se tenía en el mismo periodo en la vigencia anterior, también es importante anotar que, en el mes de septiembre del 2017, se independizó el Centro de Gestión de Tránsito el cual cuenta con un nuevo medidor de energía por motivos de capacidad, autonomía y seguridad, con el fin de garantizar una adecuada prestación del servicio energético.

Por otra parte, se han realizado mesas de trabajo con el operador prestador del servicio de energía CODENSA, con el objetivo de normalizar la facturación y evitar retrasos en los pagos.

Adicionalmente, se realizó la implementación de 1.440 luminarias LED en las diferentes sedes de la entidad. Las lámparas LED son catalogadas como un sistema de bajo consumo, debido a que consumen aproximadamente un 80% menos de energía eléctrica que un bombillo convencional y genera una alta eficacia de iluminación. Además, la vida útil de este tipo de iluminación es prolongada ya que puede durar hasta 50.000 horas lo que evita que se tengan que estar reemplazando constantemente y generando gastos en mantenimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Por último, se realizó el pago de las facturas correspondientes al servicio de energía 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.

d) Resultados

En el periodo observado se registra un incremento del 6% equivalente a DIEZ MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 10.338.531), debido a que se cuenta con una nueva sede (Fontibón), en la cual se realizaron instalaciones del sistema de seguridad e implementación de 60 reflectores LED, elementos que requieren de energía y que aumentó el consumo histórico, ya que no se contaba con esta sede en este mismo periodo en la vigencia inmediatamente anterior. Sin embargo, se estima que en el siguiente trimestre el consumo disminuya debido a que se reemplazaron 1.600 luminarias entre tubos fluorescentes y bombillos ahorradores, por luminarias LED en las sedes de la SDM, con el fin de garantizar un consumo racional de la energía. De igual manera, cabe resaltar que este tipo de sistema de iluminación es el menos contaminante del mercado y se destaca por su eficiencia, evitando el consumo desmesurado de este recurso natural y contribuye al mejoramiento del medio ambiente.

V. OTROS GASTOS

5.1 CAJAS MENORES

a) Estrategias

- ✓ Atender requerimientos menores que por urgencia del servicio se podrán realizar compras con los recursos de caja menor según lo establecido en la resolución de apertura de la caja menor y el Decreto de ley 061 de 2007 “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo en las entidades distritales”.
- ✓ Consultar las solicitudes o requerimientos de dinero a través de caja menor ante el Subdirector (a) Administrativo(a) o Director(a) de Asuntos Legales, según corresponda al rubro que afecte el gasto y deben ser debidamente autorizados por el jefe inmediato del solicitante.
- ✓ A través de las herramientas proporcionadas para el control, la gestión y la evaluación adoptadas por la entidad, los servidores públicos que ejecuten o interactúen con el procedimiento de cajas menores deben promover con compromiso, una adecuada gestión, una buena utilización de la información y la protección de los bienes y recursos de los que se disponga, en procura del cumplimiento de los objetivos institucionales y del mejoramiento continuo.

- ✓ Al iniciar la vigencia se deberá expedir la resolución de constitución y reglamentación de la caja menor de la SDM.

b) consumos

A continuación, se detallan los consumos del año 2017 frente a los del año 2018 clasificados por cada uno de los rubros:

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL
			MES	2017	2018	
3-1-2-02-04	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	IMPRESOS Y PUBLICACIONES - CAJA MENOR	ENERO	-	-	-
			FEBRERO	-	-	-
			MARZO	-	-	-
			TOTAL	-	-	-
3-1-2-02-05-01	MANTENIMIENTO ENTIDAD	MANTENIMIENTO ENTIDAD - CAJA MENOR	ENERO	-	-	-
			FEBRERO	-	-	-
			MARZO	82.960	-	-82.960
			TOTAL	82.960	-	-82.960
3-1-2-01-03	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS - CAJA MENOR	ENERO	-	-	-
			FEBRERO	-	-	-
			MARZO	54.127	35.000	-19.127
			TOTAL	54.127	35.000	-19.127
3-1-2-01-04	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES Y SUMINISTROS - CAJA MENOR	ENERO	-	-	-
			FEBRERO	-	-	-
			MARZO	58.218	17.850	-40.368
			TOTAL	58.218	17.850	-40.368
3-1-2-03-02	IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, DERECHOS Y MULTAS	IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, DERECHOS Y MULTAS - CAJA MENOR	ENERO	-	-	-
			FEBRERO	-	-	-
			MARZO	-	18.900	18.900
			TOTAL	-	18.900	18.900



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CÓDIGO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL
			MES	2017	2018	
3-1-2-02-03	GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN - CAJA MENOR	ENERO	-	-	-
			FEBRERO	-	-	-
			MARZO	31.227	-	-31.227
			TOTAL	31.227	-	-31.227

Fuente. Subdirección Administrativa, ejecución de contratos – cifras en pesos colombianos

Para el primer trimestre de los años 2017 y 2018 no se presentó ninguna clase de movimiento en el rubro de impresos y publicaciones, por lo tanto, no se presentan cifras en dicho rubro.

En el rubro de mantenimiento entidad se presentó un ahorro de \$82.960 equivalente a un 100%, esto por cuanto en el primer trimestre de 2018 no se realizaron compras por dicho rubro.

En cuanto a Combustibles, lubricantes y llantas se refleja una reducción de \$19.127 con respecto al año anterior lo que equivale a una disminución del 35%.

Por el lado de Materiales y suministros encontramos igualmente una reducción de \$40.368 equivalentes al 69 % menos que el año anterior.

En el rubro de Impuestos, tasas, contribuciones, derechos y multas se presenta un aumento de \$18.900 equivalente a un 100%, esto ya que en el primer trimestre de 2017 no fue requerida ninguna compra por medio de este rubro.

Por ultimo en el tema de gasto de transporte y comunicaciones se refleja una disminución del 100 % debido a que en el primer trimestre del 2018 no se realizaron compras por este rubro.

c) Acciones

- ✓ Se adelantaron todas las acciones determinadas en el procedimiento de cajas menores dando cumplimiento a la Resolución que en cada vigencia autoriza la constitución de las mismas.
- ✓ Para el año 2017 se suscribió la Resolución N° 038 del 28 de febrero de 2017 “*Por la cual se constituye y reglamenta la caja menor de la Secretaría Distrital de Movilidad para la vigencia fiscal 2017*” la cual en su artículo primero resuelve constituir dos (2) cajas menores para la Secretaría Distrital de Movilidad, en cuantía



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

total de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS (\$10.918.000)**. Los recursos de la Caja Menor serán distribuidos en los rubros presupuestales de la Unidad Ejecutora 01 y para los gastos que se relacionan a continuación:

Código del Rubro Presupuestal	Nombre de Rubro	Gastos Rubro	Cuantía Mes	CUANTIA vigencia 2017 (10 MESES)
3-1-2-02-04-00	Impresos y Publicaciones	Impresos y Publicaciones	\$104.000.00	\$1.040.000.00
3-1-2-02-05-01	Mantenimiento de Entidad	Aseo y Cafetería	\$65.600.00	\$656.000.00
3-1-2-02-05-01	Mantenimiento de Entidad	Mantenimiento muebles e inmuebles	\$142.200.00	\$1.422.000.00
3-1-2-01-03-00	Combustibles Lubricantes y Llantas	Mantenimiento vehículos y plantas eléctricas	\$52.000.00	\$ 520.000.00
3-1-2-01-04-00	Materiales y Suministros	Papelería, útiles de oficina	\$ 104.000.00	\$ 1.040.000.00
3-1-2-03-02-00	Impuestos, Tasas Contribuciones Derechos y Multas	Impuestos, Tasas Contribuciones Derechos y Multas	\$ 416.000.00	\$ 4.160.000.00
3-1-2-02-03-00	Gastos de Transporte y Comunicación	Gastos de Transporte y comunicaciones	\$ 208.000.00	\$ 2.080.000.00
TOTAL CUANTIA				\$10.918.000.00

Fuente- Subdirección Administrativa

El Director(a) de Asuntos Legales ordenó los gastos que afecten la Caja Menor en los rubros y en las cuantías relacionadas a continuación:

Nombre Rubro	Cuantía Mes	CUANTIA vigencia 2017 (10 MESES)
Impuestos, Tasas Contribuciones	\$ 400.000.00	\$4.000.000.00
Gastos de Transporte y Comunicación	\$ 176.800.00	\$ 1.768.000.00
TOTAL DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES		\$5.768.000.00

Fuente- Subdirección Administrativa

El Subdirector(a) Administrativo(a) ordenó los gastos que afecten la caja menor para los rubros y en las cuantías relacionadas a continuación:

Nombre Rubro	Cuantía Mes	CUANTIA vigencia 2017. (10 MESES)
Impresos y Publicaciones	\$104.000.00	\$1.040.000.00
Mantenimiento de Entidad - Cafetería	\$ 65.600.00	\$656.000.00
Mantenimiento de Entidad	\$142.200.00	\$1.422.000.00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Nombre Rubro	Cuántía Mes	CUANTIA vigencia 2017. (10 MESES)
Combustibles Lubricantes y Llantas	\$52.000.00	\$520.000.00
Materiales y Suministros	\$104.000.00	\$1.040.000.00
Gastos de Transporte y Comunicación	\$31.200.00	\$312.000.00
Impuestos, Tasas Contribuciones	\$16.000.00	\$160.000.00
TOTAL SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		\$5.150.000.00

Fuente: Subdirección Administrativa

Para esta vigencia las dos (2) cajas menores de la Secretaría Distrital de Movilidad fueron constituidas mediante Resolución N° 032 del 15 de febrero de 2018, en la cual se estipula que para la vigencia fiscal del 2018, se constituirán dos (2) cajas menores para la Secretaría Distrital de Movilidad, en cuantía total de **ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS (\$11.787.000)**, dividido así: **CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS (\$5.777.000)**, a cargo de la Subdirección Administrativa y **SEIS MILLONES DIEZ MIL PESOS (\$6.010.000)**, a cargo de la Dirección de Asuntos Legales. Los recursos de la Caja Menor serán distribuidos en los rubros presupuestales de la Unidad Ejecutora 01 y para los gastos que se relacionan a continuación:

Código del Rubro Presupuestal	Nombre de Rubro	Gastos Rubro	Cuántía Mes	CUANTIA vigencia 2018
3-1-2-02-04	Impresos y Publicaciones	Impresos y Publicaciones	\$60.000.00	\$600.000.00
3-1-2-02-05-01	Mantenimiento de Entidad	Aseo y Cafetería	\$25.000.00	\$250.000.00
3-1-2-02-05-01	Mantenimiento de Entidad	Mantenimiento muebles e inmuebles	\$200.000.00	\$2.000.000.00
3-1-2-01-03	Combustibles, Lubricantes y Llantas	Mantenimiento vehículos y plantas eléctricas	\$54.200.00	\$542.000.00
3-1-2-01-04	Materiales y Suministros	Papelería, útiles de oficina	\$95.000.00	\$950.000.00
3-1-2-03-02	Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas	Impuestos, Tasas Contribuciones Derechos y Multas	\$460.500.00	\$4.605.000.00
3-1-2-02-03	Gastos de Transporte y Comunicación	Gastos de Transporte y comunicaciones	\$284.000.00	\$2.840.000.00
TOTAL CUANTIA			\$1.178.700.00	\$11.787.000.00

Fuente: Subdirección Administrativa

El Director(a) de Asuntos Legales ordenará los gastos que afecten la Caja Menor en los rubros y en las cuantías relacionadas a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Código del Rubro Presupuestal	Nombre Rubro	Cuantía Mes	CUANTIA vigencia 2018
3-1-2-03-02	Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas	\$ 417.000.00	\$4.170.000.00
3-1-2-02-03	Gastos de Transporte y Comunicación	\$ 184.000.00	\$ 1.840.000.00
TOTAL DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES		\$601.000.00	\$6.010.000.00

Fuente: Subdirección Administrativa

El Subdirector(a) Administrativo(a) ordenará los gastos que afecten la caja menor para los rubros y en las cuantías relacionadas a continuación:

Código del Rubro Presupuestal	Nombre Rubro	Cuantía Mes	CUANTIA vigencia 2018
3-1-2-02-04	Impresos y Publicaciones	\$60.000.00	\$600.000.00
3-1-2-02-05-01	Mantenimiento de Entidad	\$ 25.000.00	\$250.000.00
3-1-2-02-05-01	Mantenimiento de Entidad	\$200.000.00	\$2.000.000.00
3-1-2-01-03	Combustibles, Lubricantes y Llantas	\$54.200.00	\$542.000.00
3-1-2-01-04	Materiales y Suministros	\$95.000.00	\$950.000.00
3-1-2-03-02	Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas	\$43.500.00	\$435.000.00
3-1-2-02-03	Gastos de Transporte y Comunicación	\$100.000.00	\$1.000.000.00
TOTAL SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		\$577.700.00	\$5.777.000.00

Fuente: Subdirección Administrativa

d) Ahorros alcanzados como resultado de las estrategias

- ✓ Frente a la conformación de las cajas menores para la vigencia 2017 y 2018, se observa que para el 2018, no se presenta un incremento significativo por cada uno de los rubros, toda vez que corresponde a incrementos razonables entre una vigencia y otra y a necesidades particulares de la entidad que no son previsibles ni controlables.
- ✓ Debe tenerse en cuenta que su ejecución corresponde a los montos asignados para cada mes dentro de la vigencia, así mismo, la ejecución corresponde a las necesidades que para cada periodo se hayan presentado, observando que las necesidades a suplir por intermedio de la caja menor corresponden a aquellas que por su naturaleza de imprescindibles, inaplazables, necesarios y urgentes, deban ser atendidos en forma inmediata.

VI. EJECUCIÓN PAC I TRIMESTRE 2018

En el Anexo número 1 se presenta el reporte del Sistema SICAPITAL – PREDIS el cual contiene las cifras correspondientes a la ejecución del PAC de la vigencia fuente por fuente y rubro por rubro. Esta información es reportada por la Subdirección Financiera.

VII. EJECUCIÓN RESERVAS I TRIMESTRE 2018

En el Anexo número 2 se presenta el reporte del Sistema SICAPITAL – PREDIS el cual contiene las cifras correspondientes a la ejecución de las reservas presupuestales autorizadas para la vigencia fuente por fuente y rubro por rubro. Esta información es reportada por la Subdirección Financiera.

VIII. ACCIONES SOBRE PLANES DE MEJORAMIENTO

Con relación a los resultados de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a los informes de Austeridad en el Gasto desarrollados durante la vigencia 2017, la Subdirección Administrativa realizó las gestiones necesarias para la formulación y ejecución de las acciones mejora a las No Conformidades y Observaciones.

En la actualidad la Subdirección Administrativa está desarrollando un total de diecinueve (19) acciones, entre las cuales se resaltan aquellas encaminadas establecer unas reglas claras y precisas en la administración y racionalización de los recursos de la entidad. Entre las resoluciones que se expidieron a la fecha están:

- ✓ Resolución 069 de 2018 Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el gasto público en la SDM.
- ✓ Resolución 047 de 2018, Por la cual se reglamenta la asignación, uso y control del servicio de telefonía móvil celular en la Secretaria Distrital de Movilidad.

Se encuentra en proceso de revisión y suscripción la resolución por la cual se expiden lineamientos para la asignación, uso, administración y control de los vehículos del parque automotor de la Secretaría Distrital de Movilidad.

La Subdirección Administrativa enviará a la Oficina de Control Interno los avances sobre los planes de mejoramiento.

CONCLUSIONES

La Subsecretaría de Gestión Corporativa y la Subdirección Administrativa:

1. Socializarán a todos los colaboradores de la SDM la Resolución 069 del 9 de abril de 2018 mediante la cual se dictan medidas frente a la racionalización del gasto en la entidad, especialmente a los líderes de cada proceso.
2. Continuarán con la definición de medidas y estrategias que le apunten a la racionalización del gasto.
3. Continuarán estructurando los procesos de contratación con criterios de austeridad en el gasto y estableciendo puntos de control y autocontrol para mejorar la ejecución de los contratos y disminuir gastos de funcionamiento para optimizar los recursos.
4. Seguirán con el ejercicio de divulgación sobre las estrategias de consumo y ahorro de papel en todos los funcionarios de la entidad.
5. Seguirán con el acatamiento al principio de planeación contractual, presupuestal y de gestión.
6. Verificarán la implementación de acciones de mejora que conlleven a una armonización entre los Planes de Acción, Plan Anual de Adquisiciones y el presupuesto de la vigencia.

Es importante anotar que, a partir de la expedición de actos administrativos relacionados con el uso recursos públicos, además de las ya mencionadas acciones expuestas a lo largo del presente documento, la entidad contará con nuevas herramientas normativas, que le permitirán gestionar con mayor eficiencia sus recursos, y generar ahorros significativos en pro de la austeridad en el gasto público en la SDM.

Finalmente, enviamos como Anexo número 3, la Resolución 0069 de 2018 por la cual se dictan medidas sobre racionalización del gasto en la SDM.

Cordialmente,

HORTENSIA MALDONADO RODRÍGUEZ

Subdirectora Administrativa

Participaron en la elaboración:

Marcela Toro Hernández- Profesional Subdirección Administrativa
Neyfy Rubiela Martínez - Profesional universitario - Subdirección Administrativa
Hernán López Ahumada – Subdirección Administrativa
Néstor Sánchez – Profesional Subsecretaría de Gestión Corporativa
Iván Acevedo – Contratista - Subdirección Administrativa
Ronald Cadena - Contratista Subdirección Administrativa
Johan Barrantes – Contratista Subdirección Administrativa
Mauricio Joya – Profesional universitario - Subdirección Administrativa
Diana Herrera – Subdirección Administrativa
Carlos Bonilla – contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa