

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

COMPARATIVO I TRIMESTRE AÑOS 2020 – 2021

A CORTE 31 DE MARZO DE 2021

Con el propósito de cumplir con la normatividad en materia de austeridad y transparencia del gasto público tanto a nivel nacional como distrital, la Secretaría Distrital de Movilidad definió su plan de austeridad con sus respectivos indicadores en el ejercicio de comparar las vigencias 2020 y 2021.

Por lo tanto, el presente Informe de Austeridad del Gasto 2020 y 2021 está estructurado principalmente de acuerdo con lo establecido en el Decreto 492 del 15 de agosto de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”* y la Resolución 069 de 2018 *“Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad”*.

Por lo tanto, en el Informe se presentan todos los aspectos establecidos tanto en el Decreto como en la Resolución, con el propósito de mantener el control sobre los rubros ajustados a los criterios de eficiencia, eficacia y economía en la búsqueda del uso racional de los recursos públicos, tal como lo establece el Artículo 2 de este Decreto 492 de 2019.

Dentro de este marco normativo, se toman como base las disposiciones generales, los criterios para la contratación de prestación de servicios y la administración del personal, los lineamientos para la asignación de viáticos y gastos de viáticos, las disposiciones para la administración de los diferentes servicios que se prestan en la entidad, como también los controles que se deben aplicar para el consumo de los recursos naturales y contribuir a la sostenibilidad del medio ambiente.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 492 del 15 de agosto de 2019, el presente informe contiene los resultados del comparativo al 31 de marzo de los años 2020-2021.

I PARTE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO

Realizar el seguimiento y análisis de la ejecución de los rubros del presupuesto relacionados con el Plan de Austeridad definido por la Secretaría Distrital de Movilidad para

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

la vigencia 2021, correspondiente en este período para el primer trimestre de 2021 frente al primer trimestre de 2020, revisando las ejecuciones presupuestales en el período descrito con el comparativo.

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.

Determinar la eficacia de las acciones adelantadas por la entidad en la materia.

1.2 ALCANCE:

Efectuar seguimiento a la ejecución del gasto en la Secretaría Distrital de Movilidad en la vigencia 2021, en el marco de los lineamientos establecidos para la racionalización y austeridad del gasto, particularmente en lo establecido en el Decreto 492 de 2019 y la Resolución 069 del 09 de abril de 2018, para el primer trimestre de 2021 con relación a los resultados obtenidos en el 2020 de acuerdo con los indicadores establecidos en el Plan de Austeridad de la Entidad.

1.3 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
- Decreto Distrital 714 de 1996 - Estatuto orgánico de presupuesto del Distrito Capital
- Decreto 1737 de 1998
- Decreto 2209 de 1998
- Decreto 2445 de 2000
- Decreto Distrital 030 de 1999
- Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público
- Decreto 1082 de 2015
- Directiva Distrital 01/2000, 08/2007 y 007/2008
- Resolución No. 069 de 2018 de la Secretaría Distrital de Movilidad
- Decreto 672 de 2018
- Resolución 206 de 2019
- Decreto 492 de 2019

1.4 METODOLOGÍA

Teniendo en cuenta que los rubros que conforman el Plan de Austeridad están a cargo de diferentes áreas que de acuerdo a las funciones establecidas en el Decreto Distrital 672 de 2018, por el cual se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad, la Subdirección Administrativa procede a solicitar a cada una de ellas, a través

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

de correo electrónico, los resultados obtenidos durante el trimestre de la vigencia objeto de análisis.

Esta información está referida a la ejecución presupuestal institucional de la administración del personal, la gestión contractual de los contratos de prestación de servicios, la administración de los servicios, el control de los recursos naturales y la sostenibilidad ambiental.

Cada área reporta la información correspondiente junto con la justificación de los resultados en la vigencia 2021 en comparación con las cifras de la vigencia 2020 junto con el indicador definido, lo cual permite explicar las causas por las cuales se presenta una disminución o un aumento en el rubro en el trimestre de análisis.

Las áreas que deben suministrar la información son: Dirección de Talento Humano, Dirección de Contratación y Subdirección Administrativa.

Con la información se procede a analizar, consolidar y comparar la información, en esta ocasión, para el primer trimestre de la vigencia 2021 con el mismo periodo en la vigencia 2020, tomando como referencia los pagos realizados en el periodo de análisis, según los conceptos que se refieren al gasto del presupuesto 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:** Fotocopiado, multicopiado y servicios afines; telefonía celular; elementos de papelería e insumos de oficina; vehículos oficiales; consumo de gasolina; aseo y cafetería y servicios públicos (energía, agua y telefonía fija).
- B. Administración de Talento Humano:** Horas extras, dominicales y festivos; vacaciones; bono navideño; capacitación; bienestar; viáticos y gastos de viaje.
- C. Contratación:** Contratos de prestación de servicios

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 porqué las cifras no son comparables con la del mismo periodo y con respecto a la vigencia del año anterior, si es del caso.

Según la metodología acordada a continuación se presentan las cifras por cada temática en los cuadros resúmenes acordados y el resultado de los indicadores definidos.

CUENTAS INFORME DE AUSTERIDAD COMPARATIVO ANUAL 2020-2021

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2020	2021		
			EJECUTADO	EJECUTADO		
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	SERVICIO DE FOTOCOPIADO (1)	ENERO	51,237,331	16,066,499	-35,170,833	-35,170,833
		FEBRERO	46,031,746	21,099,783	-24,931,963	-60,102,796
		MARZO	35,718,603	0	-35,718,603	-95,821,399
		TOTAL	132,987,680	37,166,281	-95,821,399	-72
GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	TELEFONÍA CELULAR	ENERO	2,853,700	2,853,700	0	0
		FEBRERO	2,853,700	2,853,700	0	0
		MARZO	2,853,700	2,853,700	0	0
		TOTAL	8,561,100	8,561,100	0	0
MATERIALES Y SUMINISTROS	PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA	ENERO	2,799,122	8,565,148	5,766,026	5,766,026
		FEBRERO	22,918,965	14,514,995	-8,403,970	-2,637,944
		MARZO	22,838,387	17,421,856	-5,416,531	-8,054,475
		TOTAL	48,556,474	40,501,999	-8,054,475	-17
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS	VEHÍCULOS OFICIALES- CONSUMO COMBUSTIBLE	ENERO	4,535,666	1,643,415	-2,892,251	-2,892,268
		FEBRERO	4,112,524	3,672,349	-440,175	-3,332,443
		MARZO	2,188,741	3,557,212	1,368,471	-1,963,972
		TOTAL	10,836,931	8,872,976	-1,963,955	-18
MANTENIMIENTO ENTIDAD	ASEO Y CAFETERIA (2)	ENERO	132,378,832	166,771,501	34,392,669	34,392,669
		FEBRERO	134,059,840	151,401,320	17,341,480	51,734,149
		MARZO	119,096,369	0	-119,096,369	-67,362,220
		TOTAL	385,535,041	318,172,821	-67,362,220	-17
SERVICIOS PUBLICOS	AGUA	ENERO	11,410,200	9,535,280	-1,874,920	-1,874,920
		FEBRERO			0	-1,874,920
		MARZO	13,661,220	9,442,824	-4,218,396	-6,093,316
		TOTAL	25,071,420	18,978,104	-6,093,316	-24
	ASEO	ENERO	8,332,990	32,338,560	24,005,570	24,005,570
		FEBRERO			0	24,005,570
		MARZO	8,831,460	0	-8,831,460	15,174,110
		TOTAL	17,164,450	32,338,560	15,174,110	88
	ENERGIA	ENERO	71,253,392	71,530,710	277,318	277,318
		FEBRERO	70,147,636	69,686,550	-461,086	-183,768
		MARZO	67,544,098	66,616,924	-927,174	-1,110,942
		TOTAL	208,945,126	207,834,184	-1,110,942	-1
	TELEFONIA FIJA (3)	ENERO	20,267,845	20,894,315	626,470	626,470
		FEBRERO	20,173,513	20,301,149	127,636	754,106
		MARZO	20,271,561	20,597,732	326,171	1,080,277

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO %
		MES	2020	2021		
			EJECUTADO	EJECUTADO		
		TOTAL	60,712,919	61,793,196	1,080,277	2
HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS, RECARGO NOCTURNO Y TRABAJO SUPLEMENTARIO	HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVOS (5)	ENERO	3,904,760	393,056	-3,511,704	-3,511,704
		FEBRERO	4,434,775	509,596	-3,925,179	-7,436,883
		MARZO	4,422,382	888,172	-3,534,210	-10,971,093
		TOTAL	12,761,917	1,790,824	-10,971,093	-86
PRIMA DE VACACIONES	VACACIONES (6)	ENERO	69,176,527	21,745,795	-47,430,732	-47,430,732
		FEBRERO	199,593,198	26,681,006	-172,912,192	-220,342,924
		MARZO	59,918,816	62,257,807	2,338,991	-218,003,933
		TOTAL	328,688,541	110,684,608	-218,003,933	-66
ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS	BIENESTAR E INCENTIVOS	ENERO	0	0	0	0
		FEBRERO	68,342,560	178,480,380	110,137,820	110,137,820
		MARZO	25,662,487	9,582,706	-16,079,781	94,058,039
		TOTAL	94,005,047	188,063,086	94,058,039	100
COMISIONES DE SERVICIOS	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	ENERO	0	0	0	0
		FEBRERO	0	0	0	0
		MARZO	0	0	0	0
		TOTAL	0	0	0	100

Nota 1: Para el servicio de fotocopiado no se presenta el valor correspondiente al mes de marzo de 2021, toda vez este servicio se factura mes vencido y a la fecha no se cuenta con la factura.

Nota 2: Con respecto al servicio de aseo y cafetería, no se reporta el mes de marzo de la presente anualidad, debido a la fecha no se cuenta con la factura.

Nota 3: El valor reportado en el mes de marzo de 2021 con relación al servicio de telefonía fija, se tomó el valor promedio de los pagos del mes de enero y febrero de la actual vigencia, para realizar el cálculo y análisis.

2. DESCRIPCIÓN PARA CADA UNO DE LOS RUBROS - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

2.1. Fotocopiado, multicopiado y servicios afines

2.1.1 Acciones

La entidad para este año continuará con la socialización y/o divulgación de buenas prácticas administrativas para el uso racional y reducción progresiva del consumo de papel, promoviendo en los empleados y contratistas las políticas de eficiencia administrativa y cumplimiento de los objetivos de transparencia, austeridad del gasto y cero papel buscando optimizar el aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles.

Para ello, se llevarán durante el año 4 campañas enfocadas a sensibilizar sobre el uso adecuado y eficiente de las máquinas multifuncionales y sus bondades para el correcto manejo de escáner de documentos e impresión o copias, las cuales deben estar inmersas con las políticas de cero papeles en la entidad.

Con estas labores previas, se tiene presupuestado disminuir en un 3% el consumo de papel para la presente vigencia 2021 frente al total de resmas consumidas en el año 2020.

2.1.2 Resultados

Durante el primer trimestre del año 2021, se ha gestionado con los funcionarios en sitio la capacitación del uso de las multifuncionales y campaña cero papel en las sedes Calle 13, Paloquemao, Cade Calle 13 y Supercades (20 de Julio y Manitas), dejando evidencia de la labor adelantada.

Teniendo en cuenta los gastos del primer trimestre 2021, la cual presenta el comparativo trimestral 2020-2021, se puede concluir que en este periodo, se presentó una disminución del ¹72% en el consumo equivalente a NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$95.821.399) M/CTE, en comparación con la vigencia anterior. Esto debido a que no se cuenta con la factura correspondiente al mes de marzo del presente año, ya que este servicio se factura mes vencido.

2.1.3 Indicador

FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO Y SERVICIOS AFINES	
Objetivo	Prestar el servicio integral de impresión, fotocopiado y escáner para las diferentes dependencias de la Secretaria Distrital de Movilidad y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá bajo la modalidad de Outsourcing.
Meta	Disminuir en un 3% del total de los gastos de impresión y fotocopiado.
Indicador de Austeridad (IA)	<i>FORMULA:</i> $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de impresión y fotocopiado (I trimestre - 2021)}}{\text{Gastos servicio de impresión y fotocopiado (I trimestre - 2020)}} * 100$

¹ Ver tabla de indicadores de agua relacionada en el numeral 2.6.3

FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO Y SERVICIOS AFINES			
Indicador de Cumplimiento C(IA)	FORMULA: $C(IA) = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$		
Concepto	Total Gastos I trimestre	Resultado del IA	C(IA)
Consumo I trimestre 2021	\$ 37.166.281	72	2402
Consumo I trimestre 2020	\$ 132.987.680		

Fuente: Subdirección Administrativa

A continuación, se presenta el indicador con los resultados del consumo de resmas de papel del primer trimestre del año 2021, el cual a cierre del trimestre presentó un 56.88% de ahorro en consumo de papel:

Tabla No. 1:

MESES	2020	TOTAL	2021	TOTAL	AHORRO O INCREMENTO
		AÑO 2020		AÑO 2021	ACUMULADO %
Enero	2345	2380	459	459	-80,71
Febrero	1048	1058	620	740	-30,06
Marzo	1117	1152	733	780	-32,29
Acum trimestre	4.510	4.590	1.812	1.979	-56,88

Fuente: Subdirección Administrativa

2.2 Telefonía celular

La principal estrategia aplicada frente a este rubro, es continuar con la mejor opción del mercado en cuanto a cobertura y costos, logrando una optimización de los recursos.

2.2.1 Acciones

Llevar el registro histórico en cuanto al valor mensual del consumo asignado a los Directivos de la Entidad.

Garantizar el cumplimiento de los pagos del servicio de telefonía móvil a efectos de evitar suspensiones, reconexiones y el pago de intereses.

Informar y reportar al operador cuando ocurra alguna eventualidad de pérdida o hurto, para su respectiva cancelación, bloqueo y/o reposición de la sim card.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

2.2.2 Resultados

Durante el primer trimestre del 2021, se mantuvieron los planes adquiridos con la ETB para el servicio de telefonía móvil, gestionando de esta manera que la cuenta corporativa de la Entidad continúe con una mayor cobertura en cuanto a los servicios de voz y datos, garantizando así, una efectiva comunicación entre directivos y con otras entidades para el cumplimiento de sus funciones.

De acuerdo con lo anterior, se tiene como resultado que para este periodo no se presenta ningún aumento o disminución de este servicio en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2020, toda vez que se mantiene la misma cantidad de líneas y costos por la prestación del servicio de telefonía móvil.

A continuación, se presenta el comparativo del primer trimestre del 2021 con la vigencia anterior, en relación con la cuenta corporativa del Nivel Directivo de la Secretaría Distrital de Movilidad, correspondiente al proyecto de funcionamiento:

2.2.3 Indicador

TELEFONÍA CELULAR					
Objetivo	Gestionar el servicio de telefonía celular al nivel Directivo para el cumplimiento de las funciones desempeñadas a su cargo.				
Indicador de Austeridad (IA)	$IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de telefonía móvil (I - 2021)}}{\text{Gastos servicio de telefonía móvil (I - 2020)}} * 100$				
Concepto	Cantidad de líneas	Valor Plan	Valor Mensual	Valor IV Trimestre	Resultado del IA
Gastos I trimestre 2021	38	\$ 69,700	\$ 2,648,600	\$ 7,945,800	0
	3	\$ 49,800	\$ 149,400	\$ 448,200	
	1	\$ 55,700	\$ 55,700	\$ 167,100	
Total I trimestre 2021	42		\$ 2,853,700	\$ 8,561,100	
Gastos I trimestre 2020	38	\$ 69,700	\$ 2,648,600	\$ 7,945,800	
	3	\$ 49,800	\$ 149,400	\$ 448,200	
	1	\$ 55,700	\$ 55,700	\$ 167,100	
Total I trimestre 2020	42		\$ 2,853,700	\$ 8,561,100	

Fuente: Subdirección Administrativa

Nota: De acuerdo con el Decreto 492 de 2019, cada línea de plan de voz y datos, no podrá superar el 50% de un salario mínimo legal mensual vigente, por lo tanto, la entidad da cumplimiento a lo señalado en el artículo 14 del mencionado Decreto.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

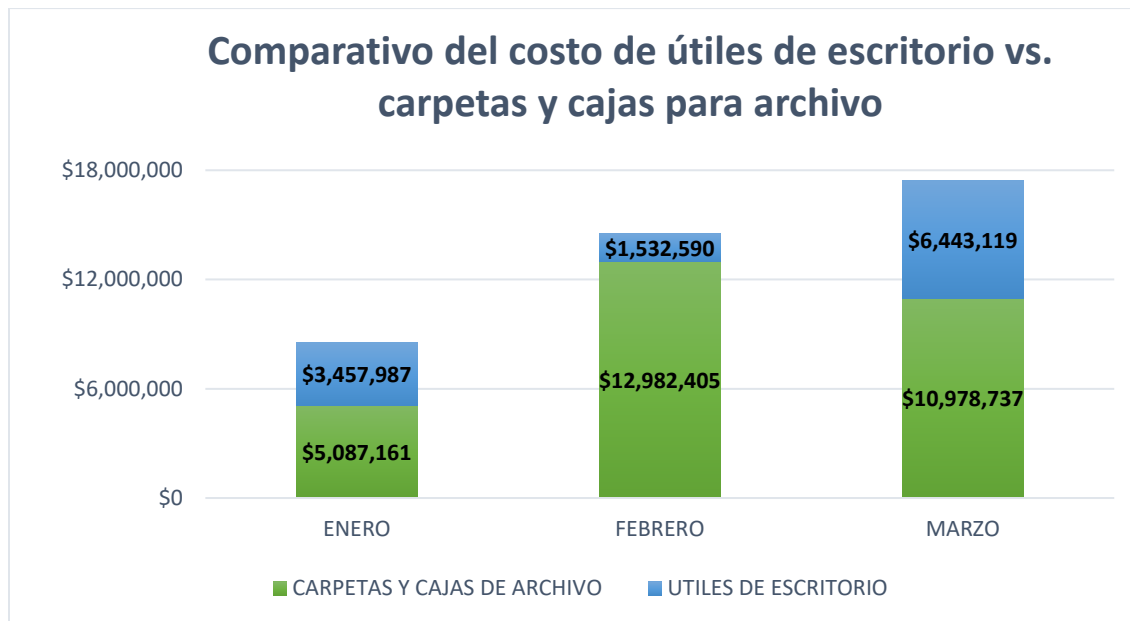
2.3 Elementos de papelería e insumos de oficina

2.3.1 Acciones

Durante el periodo objeto de informe (primer trimestre de 2021), se efectuó la entrega de papelería y elementos de escritorio por mes, es decir, se realizaron en total tres entregas a cada una de las áreas que requirieron este tipo de elementos.

Considerando que en la Entidad se da continuidad a la metodología de trabajo en casa y teletrabajo en virtud de las medidas que debieron adoptarse en el marco de las estrategias Nacionales y Locales para la contención del contagio de la COVID-19, el requerimiento de elementos de papelería se ha visto disminuido.

Empero de lo anterior, es de destacar que algunas dependencias continúan realizando actividades de organización y actualización de sus archivos físicos, y para los efectos se han proveído diferentes elementos, tales como carpetas, cajas y ganchos legajadores, y por ello en este primer trimestre el gasto se concentró en este tipo de elementos, a saber:



Fuente: Subdirección Administrativa

Para el mes de enero de 2021, se presentó un aumento de \$5.766.026 en relación con el mismo periodo de 2020. Parte de dicha diferencia, corresponde a que hubo un mayor consumo de elementos (cajas) para archivo, es decir, en el mismo periodo de 2020, no hubo consumo de este tipo de elementos, mientras que, en 2021, del total del consumo (\$8.565.148), el 60% se destinó a cajas para archivo. Así mismo, el valor ejecutado en el

mes de análisis (enero de 2021), disminuyó en un 55% respecto del mes inmediatamente anterior, es decir diciembre de 2020.

Respecto del mes de febrero de 2021, se presentó una disminución de \$8.403.970 en relación con el mismo periodo de 2020. Dicha diferencia corresponde a que en la Entidad ha primado el trabajo en casa en virtud de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, y entre tanto el consumo de elementos de papelería y útiles de oficina se ve disminuido, no obstante, el consumo de elementos de archivo (cajas y carpetas) se mantiene en razón a las actividades de mejora continua orientadas a la gestión documental en la Entidad. Así mismo, el valor ejecutado en el mes de análisis (febrero de 2021), aumento en un 59% respecto del mes inmediatamente anterior, es decir enero de 2021, situación atribuible al aumento en el consumo de carpetas para archivo, por lo cual la Entidad reconoció un pago de \$12.982.405, es decir el 90% del total ejecutado para este periodo, adicionalmente es de destacar que este elemento no fue objeto de consumo en el mes de enero, y puede interpretarse entonces como que las dependencias en el mes de febrero requirieron proveerse de carpetas de archivo para sus actividades relacionadas con esta materia

En relación con el mes de marzo, y dado el mismo escenario que primo en la Entidad para trabajo en casa, se presentó una disminución del 24% en el consumo de elementos de papelería, respecto del mismo periodo para la vigencia 2020.

2.3.2 Resultados

Respecto de la ejecución de este rubro para el primer trimestre de 2021, se presentó una ejecución de \$40.501.999, y representa una disminución del 17% frente al mismo periodo del año inmediatamente anterior, en donde se presentó un consumo total de \$48.556.474.

Como se mencionó previamente, el consumo del periodo evaluado se concentró en elementos necesarios para desarrollar actividades de gestión documental, actividades que coadyuven a la consecución de objetivos misionales y de funcionamiento, propios de la Entidad.

El 72% del gasto en este rubro correspondió a cajas y carpetas para archivo.

3.2.3 Indicador

ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA	
Objetivo	Suministro bajo la modalidad de proveeduría integral de elementos y accesorios de papelería y oficina para las distintas sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad
Meta	El consumo de cada periodo evaluado, no se incremente en un 10%, respecto del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, siempre y cuando los periodos comparables hayan contado con contrato vigente de suministro de papelería

ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA			
Indicador de Austeridad (IA)	FORMULA: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de elementos de papelería (I trimestre - 2021)}}{\text{Gastos servicio de elementos de papelería (I trimestre - 2020)}} * 100$		
Indicador de Cumplimiento C(IA)	FORMULA: $C(IA) = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$		
Concepto	Total Gastos I trimestre	Resultado del IA	C(IA)
Consumo I trimestre 2021	\$ 40.501.999	17	16588
Consumo I trimestre 2020	\$ 48.556.474		

Conforme lo anterior, se evidencia que, en el primer trimestre de 2021, hubo una reducción del 16% en el consumo, respecto del mismo periodo del año inmediatamente anterior. En consecuencia, no solo se cumplió con el indicador de no incrementar en más del 10% el consumo del periodo objeto de análisis, respecto del periodo de la vigencia 2021, sino que hubo una reducción del consumo del 17%

2.4 Vehículos oficiales – Transporte – Consumo de Combustible

2.4.1 Acciones

Para éste primer trimestre de 2021, la Subdirección Administrativa continuó con la aplicación de estrategias para el control y regulación del consumo de combustible de los vehículos, con el fin de generar ahorro en dichos gastos por lo cual se están desarrollando las siguientes acciones:

- Se determinó un tope máximo de galones de combustible para el suministro diario y semanal a cada uno de los vehículos de uso administrativo.
- Instalación de un CHIP a cada uno de los vehículos oficiales de uso administrativo como mecanismo de control.

2.4.2 Resultados

Para el primer trimestre del 2021, se presentó una disminución del 18% equivalente a UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$1.963.955) en el consumo de gasolina frente al año inmediatamente anterior,

teniendo en cuenta la situación actual por la emergencia sanitaria COVID-19, toda vez que los vehículos oficiales no estaban siendo utilizados todos los días por los directivos.

2.4.3 Indicador

VEHÍCULOS OFICIALES – TRANSPORTE – CONSUMO DE COMBUSTIBLE			
Objetivo	Realizar control de los gastos de combustible del vehículo en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Administrativa, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de la entidad, haciendo seguimiento del consumo establecido de combustible.		
Meta	Disminuir en un 3% el consumo de combustible de los vehículos oficiales de uso administrativo de la entidad al año		
Indicador de Austeridad (IA)	FORMULA: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de combustible (I trimestre - 2021)}}{\text{Gastos servicio de combustible (I trimestre - 2020)}} * 100$		
Indicador de Cumplimiento C(IA)	FORMULA: $C(IA) = \frac{IA_{observado}}{IA_{meta}} * 100$		
Concepto	Total Gastos I trimestre	Resultado del IA	C(IA)
Consumo I trimestre 2021	\$ 8,872,976	18	604
Consumo I trimestre 2020	\$ 10,836,931		

2.5 Aseo y cafetería

2.5.1 Acciones

La Subdirección Administrativa viene realizando las siguientes actividades que permitirán la reducción del gasto en el rubro de adquisición de bienes de aseo y cafetería:

- Garantizar a través del proveedor de los servicios de aseo y cafetería, el suministro de insumos y equipos necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad y el bienestar de los funcionarios y visitantes.
- Identificar la cantidad necesaria de insumos de aseo y cafetería que se requieran por cada sede de la Entidad en la que se presta el servicio y realizar el pedido con base en esa estimación, de igual manera verificar las cantidades solicitadas vs cantidades entregadas.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

- Identificar el número de operarios que se requieren para prestar el servicio por cada sede de la Secretaría, permitiendo así el adecuado manejo de los bienes de aseo y cafetería.

2.5.2 Resultados

Durante el primer trimestre de 2021, se presenta un incremento total del 17% en el consumo equivalente a SESENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS (\$67.362.220) M/CTE en comparación con la vigencia 2020, incremento que se debe a dos factores: Primero factor obedece a que el pago de la facturación del primer trimestre fue cubierto en su totalidad por la unidad 1 y el segundo factor obedecer a la actualización de precios IPC en el catálogo de la TVEC de los precios de los bienes de aseo, cafetería y los servicios especiales que para el año 2021 son del 1.61 % y la actualización de precios de los servicios de personal debido al aumento de los SMMLV que fue del 3.5%., de acuerdo con el Decreto 1785 de 2020.

2.5.3 Indicador

ASEO Y CAFETERÍA		
Objetivo	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería, para las distintas sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá	
Indicador de Austeridad (IA)	FORMULA: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de aseo y cafetería (I trimestre - 2021)}}{\text{Gastos servicio de aseo y cafetería (I trimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total Gastos I trimestre	Resultado del IA
Consumo I trimestre 2021	\$ 318.172.821	17
Consumo I trimestre 2020	\$ 385.535.041	

Ahora bien, la siguiente formula hace referencia al consumo de insumos de aseo y cafetería exclusivamente:

$$\% \text{ reduccion gasto de bienes de aseo y cafeteria} =$$

$$\frac{\sum \text{gasto anual. act}(\text{Insumos bienes}) - \sum \text{gasto anual. anterior}(\text{Insumo bienes})}{\sum \text{gasto anual anterior}(\text{insumos bienes})} \times 100$$

Para la evaluación del indicador se toma del total de la factura, solo el rubro de bienes de aseo y cafetería para observar el gasto correspondiente, obteniendo como resultado a cierre del primer trimestre el siguiente comportamiento

Tabla No. 2
Comportamiento gasto insumos de aseo y cafetería I Trimestre 2021-2020

MESES	AÑO 2020	AÑO 2021
Enero	34.275.799	13.044.734
Febrero	37.485.387	14.048.559
Marzo	23.679.909	0
TOTAL I TRIMESTRE	95.441.096	27.093.293

Fuente: Subdirección Administrativa

Para el primer trimestre el porcentaje de reducción de bienes aseo y cafetería es de 62.52% sin incluir la facturación del mes de marzo del presente año.

2.6 Servicios públicos Rubro Agua

2.6.1 Acciones

Realizar el registro y seguimiento a los consumos bimestrales de las diferentes sedes de la entidad tanto del consumo de metros cúbicos, como presupuestalmente.

Diseñar piezas comunicativas y/o charlas sobre la importancia del cuidado del agua y socializarlas con los colaboradores a través del correo institucional, cartelera digitales o Wallpaper.

Adelantar los trámites de pago oportunamente del servicio de Acueducto y Alcantarillado de las diferentes sedes de la entidad, para evitar suspensiones, reconexiones y pago de intereses.

2.6.2 Resultados

Para el primer trimestre del 2021, la Subdirección Administrativa realizó el registro y seguimiento del control estadístico tanto del consumo como del valor de las facturas de las diferentes sedes, con el objetivo de llevar un histórico de la información y poder así generar alertas o continuar con las acciones de mantenimiento y sensibilización que contribuyan al uso racional del agua y a la optimización de este recurso natural.

El comportamiento del consumo en metros cúbicos y presupuestalmente de las diferentes sedes de la entidad en comparación entre el primer trimestre 2020-2021 es el siguiente:

COMPARATIVOS CONSUMOS EN METROS CUBICOS I TRIMESTRE 2020 - 2021		
SEDE	CONSUMO EN M3 2020	CONSUMOS M3 2021
Principal	3,230	2,317
Paloquemao	824	468
Chicó	109	92
Almacén	60	53
Parque Infantil Campin	64	24
Casa 21	13	44
Patio 4	233	265
Archivo Puente Aranda	26	33
Patio Fontibón II	18	17
Patio Autopista Sur	28	32
TOTAL	4,605	3,345

Fuente: Subdirección Administrativa

COMPARATIVO CONSUMO EN PESOS I TRIMESTRE 2020 - 2021		
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2020	CONSUMOS EN PESOS 2021
Principal	17,371,030	9,952,990
Paloquemao	4,438,970	3,618,787
Chicó	625,950	878,892
Almacén	359,720	502,007
Parque Infantil Campin	381,070	252,184
Casa 21	108,760	378,558
Patio 4	1,283,420	2,495,916
Archivo Puente Aranda	178,180	350,071
Patio Fontibón II	135,460	227,252
Patio Autopista Sur	188,860	321,447
TOTAL	25,071,420	18,978,104

Fuente: Subdirección Administrativa

De acuerdo con la información anteriormente relacionada, la cual presenta el comparativo trimestral de una vigencia a la otra, se puede concluir que en el primer trimestre 2021, se presentó una disminución del ²24% en el consumo equivalente a SEIS MILLONES NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS PESOS (\$6.093.316) M/CTE, en comparación con la vigencia anterior. Esto debido principalmente a que durante este periodo continuo la emergencia sanitaria a causa de la pandemia del coronavirus COVID-19 que se afronta a nivel mundial, lo que conllevó a proseguir con el trabajo en casa.

² Ver tabla de indicadores de agua relacionada en el numeral 2.6.3

En virtud de lo anterior, se evidencia una reducción significativa del consumo en la sede principal Calle 13 y Paloquemao, sedes en las cuales se cuentan con un gran número de colaboradores y que durante este periodo la mayoría se encuentran desarrollando sus labores desde casa. Así mismo, se refleja una disminución en las sedes Chicó, Almacén, Parque Infantil Campin y Patio Fontibón II. Con relación a las demás sedes, se presenta un aumento, debido a que en estas se desarrollan actividades operativas como son el Grupo Operativo en Vía y Gestión Documental, que requieren del uso constante de este recurso para los ciudadanos de bioseguridad. No obstante, se continuará fortaleciendo las campañas de educación ambiental durante el siguiente trimestre, con el fin de sensibilizar a los colaboradores y funcionarios de empresas tercerizadas a promover un uso racional del agua.

Ahora bien, durante el primer trimestre del 2021, se realizó una charla y/o sensibilización sobre el consumo sostenible del recurso hídrico, con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente, actividad que fue promovida mediante el correo institucional de la entidad para todos los colaboradores, como estrategia educativa, con el fin de generar conciencia en los mismos sobre la importancia de cuidar y proteger este recurso natural.



Piezas comunicativas socializadas a través del correo y carteleras digitales sobre el uso eficiente del agua.

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

2.6.3 Indicador

AGUA		
Objetivo	Ejecutar acciones operativas, educativas o de conversión tecnológica que garanticen la reducción del consumo de agua en las diferentes sedes de la entidad.	
Indicador de Austeridad (IA)	Formula: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de agua (Itrimestre - 2021)}}{\text{Gastos servicio de agua (Itrimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total Gastos I trimestre	Resultado del IA
Consumo I trimestre 2021	\$ 18.978.104	24
Consumo I trimestre 2020	\$ 25.071.420	

Fuente: Subdirección Administrativa

2.7 Servicios públicos Rubro Aseo

2.7.1 Acciones

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

Clasificar los residuos aprovechables tales como: papel, cartón, plástico y vidrio entre otros, y entregarlos mediante el Acuerdo de Corresponsabilidad a recicladores de oficio, con el fin de no incluir estos dentro del servicio de recolección de residuos no aprovechables y dar así su adecuada disposición final.

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

2.7.2 Resultados

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

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

El consumo en volumen y los costos bimestrales de las diferentes sedes de la entidad en comparación entre el primer trimestre 2019-2020, se presentan a continuación:

COMPARATIVO CONSUMO EN VOLUMEN I TRIMESTRE 2020 - 2021		
SEDE	CONSUMO EN M3 2020	CONSUMOS M3 2021
Principal	190.72	0.00
Paloquemao	56.32	0.00
Parque Infantil Campín	1.70	0.00
Almacén	0.12	0.00
Patio 4	0.00	0.00
Casa 21	0.00	0.00
Chico	0.00	0.00
Archivo Puente Aranda	1.28	0.00
Patio Fontibón I	0.00	0.00
Patio Álamos	0.00	0.00
TOTAL	250.14	0.00

Fuente: Subdirección Administrativa

Nota (1): Teniendo en cuenta que durante el segundo semestre 2020, se presentó dificultades para la facturación de este servicio, la Subdirección Administrativa en el primer trimestre 2021, adelantó las gestiones necesarias para normalizar el ciclo de facturación de la vigencia 2020, razón por la cual no se refleja el consumo en volumen, toda vez que las facturas presentadas por el operador del servicio no vienen con esa descripción.

COMPARATIVO CONSUMO PRESUPUESTAL I TRIMESTRE 2020 - 2021		
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2020	CONSUMOS EN PESOS 2021
Principal	12,300,850	19,554,300
Paloquemao	3,672,600	7,019,840
Parque Infantil Campín	144,340	268,020
Almacén	28,680	133,230
Patio 4	580,870	224,840
Casa 21	-	179,110
Chico	-	625,030
Archivo Puente Aranda	243,750	363,690
Patio nuevo Fontibón	193,360	-
Patio Álamos	N/A	3,970,500
TOTAL	17,164,450	32,338,560

Fuente: Subdirección Administrativa

De acuerdo con los datos anteriormente relacionados, se puede observar que para este trimestre se presenta un incremento equivalente a ³QUINCE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIEZ PESOS (\$ 15.174.110), en comparación con mismo periodo del año inmediatamente anterior, debido a que durante este trimestre 2021, se realizaron las gestiones necesarias con el operador de aseo para normalizar las diferentes cuentas de las sedes de la entidad, toda vez que en el segundo semestre de 2020, se presentaron dificultades para el proceso de facturación de este servicio.

Ahora bien, es importante aclarar que dicho incremento para este periodo corresponde al pago de los periodos del 1 de mayo al 30 de diciembre de 2020, motivo por el cual se presenta el mencionado aumento.

Por otra parte, durante este periodo se adelantaron los estudios previos e invitación pública con el fin de adelantar el proceso de selección para suscribir un nuevo Acuerdo de Corresponsabilidad con una Organización de Recicladores de Oficio habilitada por las entidades competentes, a efectos de continuar entregando el material potencialmente reciclable tales como: papel, cartón, plástico, vidrio, metal entre otros, para el aprovechamiento y evitando más gastos para la entidad por la disposición final de estos residuos y que sean llevados al relleno sanitario, generando un impacto negativo al ambiente.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento del programa de gestión integral de residuos del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, el material aprovechable se encuentra almacenado temporalmente bajo las condiciones técnicas requeridas para posteriormente ser entregado a la Organización de Recicladores que sea seleccionada en el proceso.

2.7.3 Indicador

ASEO		
Objetivo	Realizar un manejo adecuado de los residuos sólidos de la entidad, mediante la segregación en la fuente, el almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de acuerdo con la normatividad vigente	
Indicador de Austeridad (IA)	Formula: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de aseo (I trimestre - 2021)}}{\text{Gastos servicio de aseo (I trimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total Gastos I trimestre	Resultado del IA
Consumo I trimestre 2021	\$ 32.338.560	-88
Consumo I trimestre 2020	\$ 17.164.450	

Fuente: Subdirección Administrativa

³ Ver tabla de indicadores de aseo relacionada en el numeral 2.7.3

2.8 Servicios públicos Rubro Energía

2.8.1 Acciones

Realizar el registro y seguimiento a los consumos mensuales de las diferentes sedes de la entidad tanto del consumo de kilo watts como presupuestalmente.

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

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

2.8.1 Resultados

Durante el primer trimestre del 2021, la Subdirección Administrativa realizó el registro y seguimiento estadístico tanto del 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 para tomar las medidas correctivas 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.

El comportamiento del consumo en kilo watts de las diferentes sedes de la entidad en comparación entre el primer trimestre 2020-2021 se presenta a continuación:

COMPARATIVO CONSUMO EN KILO WATTS I TRIMESTRE 2020 - 2021		
SEDE	CONSUMO EN KW 2020	CONSUMOS EN KW 2021
Principal	146,150	161,884
Supercade	58,160	57,760
Paloquemao	91,200	87,200
Parque Infantil Campin	234	149
Patio Fontibón servicio particular	318	521
Almacén	2,440	2,240
Chicó	21,363	1,520
Casa 21	393	3,013
Patio 4	3,230	2,756
Archivo Puente Aranda	2,418	2,107
Patio Suba	911	1,783
Patio Fontibón servicio público	1,152	0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

COMPARATIVO CONSUMO EN KILO WATTS I TRIMESTRE 2020 - 2021		
SEDE	CONSUMO EN KW 2020	CONSUMOS EN KW 2021
Centro de Gestión	56,880	40,011
Patio Álamos	7,491	12,840
Patio Autopista Sur	5,175	5,175
Patio Puente Aranda CII 19	-	0
Nuevo predio Fontibón II	2,585	2,846
TOTAL	400,100	381,805

Fuente: Subdirección Administrativa

COMPARATIVO CONSUMO EN PESOS I TRIMESTRE 2020 - 2021		
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2020	CONSUMOS EN PESOS 2021
Principal	73,220,701	83,972,030
Supercade	33,990,233	34,812,952
Paloquemao	38,211,653	38,324,604
Parque Infantil Campin	122,499	80,274
Patio Fontibón servicio particular	200,128	336,250
Almacén	1,278,450	1,206,492
Chicó	13,060,329	981,748
Casa 21	205,985	1,647,821
Patio 4	1,693,118	1,484,890
Archivo Puente Aranda	1,524,101	1,361,955
Patio Suba	573,814	1,155,921
Patio Fontibón servicio público	726,667	-
Centro de Gestión	32,104,001	24,104,097
Patio Álamos	4,590,314	8,431,981
Patio Autopista Sur	3,928,438	4,912,445
Patio Puente Aranda CII 19	-	-
Nuevo predio Fontibón II	1,167,141	1,575,926
Otros conceptos	2,347,554	3,444,798
TOTAL	208,945,126	207,834,184

Fuente: Subdirección Administrativa

Teniendo en cuenta la información relacionada en la tabla anterior, sobre los consumos de cada una de las sedes de la entidad, se refleja una reducción del 1% del consumo, equivalente a UN MILLÓN CIENTO DIEZ MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$ 1.110.942) M/CTE principalmente en los medidores de las sedes Calle 13 (Centro de Gestión), Chico, Patio Fontibón I (servicio particular), Patio 4, Archivo Puente Aranda, Almacén y Parque Infantil Campin, debido a que en varias de estas sedes se cuenta con sistemas de iluminación de bajo consumo, como lo son las luminarias tipo LED. De igual manera, a que durante este periodo la mayor parte de los colaboradores de la entidad continúan en la modalidad de trabajo en casa, acatando las medidas de bioseguridad decretadas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá, asistiendo únicamente a las sedes de la entidad personal que por estrictas necesidades del servicio se requiere de forma presencial.

Ahora bien, es importante mencionar que aunque no se asiste presencialmente a la entidad, los colaboradores requieren de conexión remota a sus equipos de cómputo para atender las diferentes actividades u obligaciones contractuales, generando un consumo de energía. De igual manera, otras dependencias principalmente del proceso misional durante este trimestre han venido prestando sus servicios para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, tales como es la (atención al supercade, patios, centro de gestión, grupo operativo en vía, gestión de cobro y personal de infraestructura, servicios administrativos), por lo que se hace necesario el uso este recurso en elementos como (luminarias, ascensor, impresoras, scanner, hornos microondas etc.).

Con el fin de optimizar este recurso, el equipo de infraestructura de la entidad a través del contrato de mantenimiento locativo, se ha venido reemplazando aquellas luminarias que se van deteriorando por su vida útil y que pueden generar mayor consumo de energía, por luminarias de bajo consumo tipo LED, que contribuyen a un uso racional de la energía.

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto 492 de 2019 y la Resolución 069 de 2018 *“Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad”*, y en cumplimiento del artículo Décimo Noveno de la citada Resolución, la Subdirección Administrativa en el primer trimestre 2021, realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas tales como: desconectar los hornos microondas y grecas en horarios que no se requieran, limpiar luminarias y ventanas para aprovechar al máximo la luz natural entre otras, con el objetivo de realizar un uso eficiente de la energía y fortalecer las buenas prácticas que los colaboradores de la entidad deben aplicar al interior de la misma.



Aplicación de instrucciones de racionalización de energía

De igual manera, durante este trimestre se realizó una jornada de sensibilización sobre Prácticas sostenibles enfocadas al uso racional del recurso energético, actividad que fue desarrollada con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el objetivo de sensibilizar a los colaboradores de la entidad, a realizar buenas prácticas sobre el uso eficiente de la energía eléctrica.



Pieza comunicativa con las instrucciones permanentes de ahorro de energía

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

2.8.3 Indicador

ENERGÍA		
Objetivo	Mantener el consumo per cápita de la energía eléctrica en las diferentes sedes de la entidad.	
Indicador de Austeridad (IA)	Formula: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de energía (I trimestre - 2021)}}{\text{Gastos servicio de energía (I trimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total Gastos I trimestre	Resultado del IA
Consumo I trimestre 2021	\$ 207.834.184	1
Consumo I trimestre 2020	\$ 208.945.216	

Fuente: Subdirección Administrativa

2.9 Servicios públicos Rubro Telefonía fija

2.9.1 Acciones

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

Llevar el control de las extensiones autorizadas para realizar llamadas a celular, nacional e internacional.

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

2.9.2 Resultados

Durante el primer trimestre 2021, se realizó el registro y seguimiento de los valores facturados mensualmente por la ETB. Así mismo, se realizó el seguimiento a la ejecución de la solución de IP- Center de la nueva plataforma telefónica de la entidad que inició el 5 de diciembre de 2018 por un tiempo de ejecución de un (1) año y el cual se renovó por un (1) año más hasta el 4 de diciembre del 2021, conforme a lo establecido en la oferta comercial. Debido a esto, se refleja una constante en la facturación, puesto que el contrato tiene establecido un valor fijo mensual por la prestación de este servicio; no obstante, se puede presentar alguna variación mínima por los servicios de llamadas nacionales o celular. Cabe resaltar que dicho valor incluye el costo de los equipos lo que genera disminución en el mantenimiento de los mismos, que además de obsoletos presentaban fallas de funcionamiento y operación básica; este mantenimiento estaba a cargo del operador tecnológico quien ahora solo es el medio para reportar a ETB cualquier falla del servicio.

Por otra parte, esta solución permite que a través de un puerto realizar conexión de voz y datos en conjunto, disminuyendo los costos de mantenimiento en redes, hardware y aparatos telefónicos, permite tener servicios en la nube, actualización en nuevas tecnologías; servicios antes no contenidos en el modelo obsoleto anterior.

A continuación, se presenta el comparativo en pesos del servicio de telefonía fija de la entidad, entre el primer trimestre de la vigencia 2020 y 2021:

COMPARATIVO EN PESOS SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA		
MES	VALOR PAGADO 2020	VALOR PAGADO 2021
ENERO	20,267,845	20,894,315
FEBRERO	20,173,513	20,301,149
MARZO	20,271,561	20,597,732
TOTAL	60,712,919	61,793,196

Fuente: Subdirección Administrativa

Nota: Se aclara que el valor reportado para el mes de marzo de 2021, se tomó de acuerdo con el promedio entre el valor de enero y febrero del mismo año, toda vez a la fecha no ha llegado la factura de este periodo.

2.9.3 Indicador

TELEFONÍA FIJA		
Objetivo	Prestar el servicio de telecomunicaciones y de tecnologías de la información para la Secretaría Distrital de Movilidad	
Indicador de Austeridad (IA)	Formula: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de telefonía fija (I trimestre - 2021)}}{\text{Gastos servicio de telefonía fija (I trimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Gastos	Resultado del IA
Gastos I trimestre 2021	\$ 61,793,196	-1.9
Gastos I trimestre 2020	\$ 60,712,919	

Fuente: Subdirección Administrativa

De acuerdo con la información de la tabla anterior, para este periodo se presenta un aumento del 1,9% equivalente a UN MILLÓN OCHENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS (\$ 1.080.277) M/CTE en comparación con la vigencia anterior, debido a que durante este periodo la Dirección de Gestión de Cobro continuó con el uso de llamadas a celular desde la telefonía fija para la siguiente actividad, *“Se requiere realizar llamadas a los ciudadanos que se agendaron en el aplicativo de facilidades de pago, ya que este aplicativo permitió el agendamiento en el horario de 7 am a 10 am y dando cumplimiento al Decreto 143 del 2020, debemos comunicarnos con estos ciudadanos para cancelar la cita*

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

y reagendarlos en el horario de atención permitida, también se requiere que se permitan las llamadas a los ciudadanos que suscribieron una facilidad de pago con la entidad para informales el beneficio de la ley 2027 del 2020, con el ánimo de que paguen la deuda que tienen con la SDM". Por lo tanto, se presenta dicho incremento.

3. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

3.1 Horas extras, dominicales y festivos

La Dirección de Talento Humano presenta el informe de Austeridad del primer trimestre del 2020, estructurado principalmente de acuerdo con lo establecido en el Decreto 492 del 15 de agosto de 2019 *"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"* y a la Resolución SDM No. 069 de 2018 *"Por la cual se adopta medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"*, referente a la ejecución presupuestal de las horas extras dominicales y festivos para los funcionarios de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Con la información que reposa en la Dirección de Talento Humano respecto al reconocimiento y pago de horas extras dominicales y festivos se realizó el proceso de analizar, consolidar y comparar la información mes a mes del primer trimestre del 2020 frente al mismo periodo en la vigencia 2021, tomando como referencia los pagos realizados en la nómina de los funcionarios, con el fin de determinar su grado de cumplimiento a la normatividad vigente.

3.1.1 Acciones

La Dirección de Talento Humana ha adelantado las siguientes acciones para el primer trimestre del año 2021:

- La Dirección de Talento Humano recibió por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa la autorización para el reconocimiento y el pago de horas extras de funcionarios con derecho.
- La Dirección de Talento Humano efectuó el reconocimiento y pago de horas extras en la nómina a los funcionarios en nivel asistencial y técnico de la Secretaría Distrital de Movilidad, verificando los soportes respectivos.
- De conformidad con la normatividad vigente, el valor que se pagó horas extras no excedió, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual del funcionario(a) de la SDM.

- Igualmente, el reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en anterior párrafo se hizo a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado.
- La Dirección de Talento Humano publicó el 26 de febrero de 2021, el [PA02-IN12 SOLICITUDES DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA SDM VERSIÓN 1.0 DE 26-02-2021.PDF](#), donde establece los lineamiento para el reconocimiento y pago de horas extras.
- Se expidió la Resolución 46 del 18 de enero de 2021, por la cual se le reconoció el pago de Horas Extras a un (1) funcionarios, pagadas en la nómina de enero de 2021.
- Se expidió la Resolución 160 del 22 de febrero de 2021, por la cual se le reconoció el pago de Horas Extras a tres (3) funcionarios, pagadas en la nómina de febrero de 2021.
- Se expidió la Resolución 22879 del 26 de marzo de 2021, por la cual se le reconoció el pago de Horas Extras a cinco (5) funcionarios, pagadas en la nómina de marzo de 2021.

3.1.2 Resultados

Reconocimiento y el pago de horas extras en la nómina así:

RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS		
MES/NÓMINA	No. FUNCIONARIOS RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS	VALOR TOTAL/MES
Enero	1	\$393.056
Febrero	3	\$483.737
Marzo	5	\$888.172

Fuente: Proceso DTH

3.1.3 Indicador

HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS		
Indicador de Austeridad (IA)	FORMULA: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de horas extras (I trimestre - 2021)}}{\text{Gastos servicio de horas extras(I trimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total Gastos I trimestre	Resultado del IA
Consumo I trimestre 2021	\$ 1.764.965	86
Consumo I trimestre 2020	\$ 12.761.917	

3.2 Vacaciones

3.2.1 Acciones

Atendiendo los lineamientos de la Resolución SDM No. 069 de 2018 “*Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad*”, la Dirección de Talento Humano presenta el informe de Austeridad del tercer trimestre del 2020, estructurado principalmente de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1009 del 14 de julio de 2020 “*Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto*” y a la Resolución SDM No. 069 de 2018 “*Por la cual se adopta medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de movilidad*”, referente a la ejecución presupuestal de las vacaciones para los funcionarios de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

La Dirección de Talento Humano con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente el primer trimestre adelantó las siguientes acciones:

- Se expidió la Circular Interna No. 006 del 22 de febrero de 2021, Programación de la liquidación y pago de la nómina fiscal de 2021, con el fin de establecer las fechas límite de presentación de novedades que afecten la nómina.
- Se expidió la Circular Interna No. 006 del 22 de febrero de 2021, por medio de la cual la Dirección de Talento Humano informa a los jefes de cada una de las dependencias los aspectos importantes para definir el plan de vacaciones de la vigencia 2021.
- Por la anterior la Dirección de Talento humano en estos momentos se encuentra recibiendo y consolidando la diferente información enviadas por los jefes de cada una de las dependencias a través del correo electrónico y correspondencia (ORFEO).

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

- Se expidió la RESOLUCIÓN 025 DEL 12 DE ENERO DE 2021, reconociendo el periodo de vacaciones a cinco (05) funcionarios, para disfrutar durante el mes de febrero.
- Se expidió la RESOLUCIÓN 123 DEL 12 DE FEBRERO DE 2021, reconociendo el periodo de vacaciones a nueve (09) funcionarios, para disfrutar durante el mes de marzo.
- Se expidió la RESOLUCIÓN 423 DEL 05 DE MARZO DE 2021, reconociendo el periodo de vacaciones a diecisiete (17) funcionarios, para disfrutar durante el mes de abril.

3.2.2 Resultados

Los funcionarios que solicitaron periodo de vacaciones, la Dirección de Talento Humano dio trámite y posterior pago en la nómina correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente.

3.2.3 Indicador:

VACACIONES		
Indicador de Austeridad (IA)	FORMULA: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos servicio de vacaciones (Itrimestre - 2021)}}{\text{Gastos servicio de vacaciones (Itrimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total Gastos I trimestre	Resultado del IA
Consumo I trimestre 2021	\$ 110.684.608	66
Consumo I trimestre 2020	\$ 328.688.541	

3.3 Bienestar

Adelantar el Plan de Bienestar Social e Incentivo 2021, dentro de sus términos y cumpliendo los compromisos en los consignados, teniendo en cuenta que dicho programa se desarrolla de manera permanente y está orientado a generar y mantener de manera integral la calidad de vida laboral y familiar del ser humano, además de pretender elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia, efectividad y mantener un elevado sentido de pertenencia en la entidad, dirigido a servidores(as) públicos y sus familias.

3.3.2 Resultados

Para el primer trimestre del 2021, dando cumplimiento a las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos 2021 se desarrollaron las siguientes actividades:

- Entrega de reconocimiento de cumpleaños para los funcionarios que cumplían años en el mes de enero y envío de tarjeta electrónica al correo institucional.
- Entrega de reconocimiento de cumpleaños para los funcionarios que cumplían años en el mes de febrero y envío de tarjeta electrónica al correo institucional.
- Entrega de reconocimiento de cumpleaños para los funcionarios que cumplían años en el mes de marzo y envío de tarjeta electrónica al correo institucional.
- Conmemoración de la mujer en la sociedad.
- Actividad de bienestar físico, social y emocional- Conmemoración de la labor del hombre en la SDM
- Recorrido virtual para los hijos de los funcionarios de Latinoamérica Mágica.
- Feria con entidades financieras. (Davivienda, Scotiabank Colpatria)
- Feria de vivienda. (Scotiabank Colpatria)

También se desarrollaron las actividades que por normatividad nacional y distrital como son:

- Reconocimiento del preciado tiempo de los bebés.
- Las Salas Amigas de la Familia Lactante en el Entorno Laboral.
- Día de Cumpleaños como Salario Emocional.
- Incentivo al Uso de la Bicicleta.
- Creación, implementación y actualización de la Matriz de Bienestar a 31 de marzo de 2021.

3.3.3 Indicador

BIENESTAR E INCENTIVOS		
Indicador de Austeridad (IA)	FORMULA: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de bienestar e incentivos (I trimestre - 2021)}}{\text{Gastos de bienestar e incentivos (I trimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total Gastos I trimestre	Resultado del IA
Consumo I trimestre 2021	\$ 188.063.086	-100
Consumo I trimestre 2020	\$ 94.005.047	

3.4 Viáticos y gastos de viaje

3.4.1 Acciones

De acuerdo con la información reportada en el primer trimestre de 2020 frente a la reportada en el mismo trimestre para la vigencia de 2021, podemos evidenciar que se afectó el rubro de comisiones de servicios dado que se otorgó una comisión de servicios a la ciudad de Medellín- Antioquia, a tres funcionarios de la Entidad, para asistir a la Secretaría de Movilidad de Medellín, cuyo propósito consistía en compartir los avances del EcoSistema de Movilidad, el cual se compone de diferentes elementos, como el Centro Integrado de Tráfico – CITRA y las Zonas de Estacionamiento Regulado; adicionalmente, en conjunto con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, la Entidad compartió con los funcionarios comisionados, el funcionamiento del Sistema de bicicletas Públicas - EnCicla, Dicha Comisión se otorgó a los tres funcionarios en el lapso comprendido entre el 02 y 03 de febrero de 2021.

El total de viáticos otorgados a los tres funcionarios correspondió a un total de \$ 3.483.061, conforme con lo establecido en el Decreto 1175 DE 2020 "Por el cual se fijan las escalas de viáticos"

3.4.2 Indicador

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE		
Indicador de Austeridad (IA)	FORMULA: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de viaticos y gastos de viaje (I trimestre - 2021)}}{\text{Gastos de viaticos y gastos de viaje (I trimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total Gastos I trimestre	Resultado del IA
Consumo I trimestre 2021	\$ -	0
Consumo I trimestre 2020	\$ -	

3.5 Capacitación

La Dirección de Talento Humano presenta el informe de Austeridad del primer trimestre del 2021 - 2022, estructurado principalmente de acuerdo con lo establecido en el Decreto 492 del 15 de agosto de 2019 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones" y a la Resolución SDM No. 069 de 2018 "Por la cual se adopta

medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de movilidad”, referente a Capacitación a los funcionarios de SDM.

Por lo anterior la Dirección de Talento Humano presentó de Plan Institucional de Capacitación PIC, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 28 de enero de 2021.

3.5.2 Resultados

Durante el primer trimestre 2021, se realizaron las siguientes capacitaciones:

- Bajo la línea de ejecución por contrato: En cumplimiento del contrato 2020-1982, suscrito entre la UNAL y la SDM:
 1. Curso Hermenéutica y Argumentación Jurídica
 2. Curso de Formulación y evaluación de Proyectos
 3. Taller de Programación Neurolingüística
- La Dirección de Talento Humano trabajó de manera interinstitucional con la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD y la Secretaría General (Capacitación ética y transparencia), buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores público
- Por la línea de autogestión, se realizaron las siguientes capacitaciones:
 1. Manual de servicio al ciudadano – Facilitador Dirección de Atención al Ciudadano
 2. Política Discapacidad – Facilitador Oficina Gestión Social
 3. Pico y Placa Solidario – Facilitador Subdirección de Transporte Privado
 4. Política antisoborno – Facilitador Subdirección Administrativa
 5. Racionalización y Virtualización de Trámites – Facilitador Dirección de Atención al Ciudadano, en la cual participaron aproximadamente 100 servidores entre funcionarios y colaboradores a la capacitación, racionalización y virtualización de trámites

3.5.3 Indicador

1. Asistieron 26 funcionarios al curso Hermenéutica y Argumentación Jurídica
2. Asistieron 23 funcionarios al curso Formulación y Evaluación de Proyectos
3. Asistieron 26 funcionarios al Taller de Programación Neurolingüística – PNL

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

4. Asistieron 116 servidores entre funcionarios y colaboradores a la capacitación Política Discapacidad.
5. Participaron 45, servidores entre funcionarios y colaboradores a la charla Pico y Placa Solidario
6. Asistieron 154, servidores entre funcionarios y colaboradores a la charla Política Antisoborno.
7. Participaron 80 servidores entre funcionarios y colaboradores a la capacitación Ética y Transparencia.

4. CONTRATACIÓN

Contratos de prestación de servicios.

4.1 Acciones

La Dirección de Contratación ha tramitado todas las solicitudes de contratación allegadas, verificando que las mismas se encuentren programadas en el PAA.

Teniendo en cuenta la, Ley de Transparencia 1712 de 2014, la Dirección de contratación realiza la publicación en las plataformas SECOP I y SECOP II de los contratos suscritos en la entidad.

4.2 Resultados

La siguiente es información de contratos de prestación de servicios reportada por el Sistema Básico de Contratación de la Dirección de Contratación, para lo corrido de la vigencia 2021 comparada frente al mismo trimestre del 2020.

PERIODO	2020		2021		% DE PROVISIÓN 5=(3/1)
	No. DE CONTRATOS -1	VALOR TOTAL CONTRATOS -2	No. DE CONTRATOS -3	VALOR TOTAL CONTRATOS -4	
ENERO			550	23.217.539.595	
FEBRERO	1	20.290.000	447	19.072.667.458	477%
MARZO	102	4.331.440.593	409	15.121.441.914	401%
TOTAL TRIMESTRE I	103	4.351.730.593	1436	57.411.648.967	

Fuente: Dirección de Contratación

Atendiendo lo establecido en la Ley 1815 de 2016 (Ley de Presupuesto), la cual establece los lineamientos en materia de gastos; durante el primer trimestre de la vigencia 2020 se

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

celebraron 103 contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2021 que fueron 1436, en el cual se registró un gasto por valor de \$ 57.411.648.967 correspondiente al valor total de los contratos celebrados comparando con el 2020 en donde el presupuesto fue por un valor de \$4.351.730.593, dicha variación se presentó teniendo en cuenta que las necesidades de apoyo en las dependencias fueron mayores en el 2021 a comparación con el 2020; en el cual no se ha suscrito gran cantidad de contratos; cabe resaltar que las solicitudes de elaboración de contratos de prestación de servicios son realizadas por las diferentes Subsecretarías y/o direcciones de la Entidad, dando cabal cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones.

4.3 Indicador

Aplicando el indicador del Decreto 492 de 2019, se puede evidenciar que no se ha realizado un ahorro en los gastos elegibles definidos, teniendo en cuenta que el indicador nos arroja un valor negativo.

CONTRATACIÓN		
Objetivo	Gestionar de manera oportuna las solicitudes de contratación para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios cumpliendo con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación y el PAA.	
Indicador de Austeridad (IA)	FORMULA: $IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos de contratación (I trimestre - 2021)}}{\text{Gastos de contratación (I trimestre - 2020)}} * 100$	
Concepto	Total Gastos I trimestre	Resultado del IA
Consumo I trimestre 2021	\$ 57.411.648.967	-1219
Consumo I trimestre 2020	\$ 4.351.730.593	

II PARTE

Con relación al memorando OCI 20211700050643 del 15 de marzo de 2021, con el asunto “Informe de Austeridad en el Gasto – Primer Trimestre de 2021 (enero a marzo 2021). A continuación, se relaciona la información solicitada para cada uno de los aspectos requeridos:

- Entrega del Plan de Austeridad 2021, en atención del artículo 28 del Decreto 492 de 2019 “por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”, cada entidad y organismo distrital, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional deberá definir, el inicio**

de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad..., y con el cual, la entidad y organismo hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementadas. El plan deberá informar como antecedente los gastos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad.

En el anexo No.1 se presenta el Plan de Austeridad establecido para la vigencia 2021, de conformidad con el Decreto 492 de 2019. Ver anexo.

2. Entrega de los indicadores para el Plan de Austeridad 2021, de acuerdo con el artículo 29 del Decreto 492 de 2019, una vez elaborado el Plan de Austeridad por Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores: i) indicador de Austeridad y ii) Indicador de cumplimiento. Los indicadores descritos deberán comparar períodos iguales y no el período inmediatamente anterior, conservando así las particularidades y estacionalidades de cada una de las entidades y organismos.

Cabe mencionar que el Decreto Distrital 777 de 2019, reglamentario del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, señaló en el Capítulo de “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO”, los criterios que deben cumplir las entidades distritales en lo que se refiere al gasto público:

Artículo 5. Criterios del gasto público. Los representantes legales de las entidades distritales, incluidos los entes Autónomo Universitarios deberán ajustar la ejecución de gasto público a los criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos distritales, e igualmente adoptarán las medidas necesarias tendientes a que las decisiones de gasto cumplan con los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad.

En atención a este numeral, me permito informar que los indicadores establecidos para la presente vigencia, se encuentran en el anexo No.1, Plan de Austeridad 2021. Ver anexo.

3. Evidencia del cumplimiento del artículo 14 “telefonía celular”, del Decreto 492 de 2019. Las entidades y organismos propenderán para elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado, para ellos, pagarán y reconocerán por los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del jefe de la respectiva entidad y organismos distritales, que tendrá derecho al equivalente a un cien por ciento (100%) del salario mínimo legal mensual..

La Subdirección Administrativa, informa que actualmente la entidad tiene contratado el servicio de telefonía celular con el operador EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTPA - ETB, mediante el cual se presta el servicio de telecomunicaciones (planes de voz y datos) para el nivel directivo, que en razón de sus funciones desempeñadas requieren de una comunicación ágil y permanente, con el fin de atender los requerimientos a su cargo.

Es importante precisar que los planes actualmente en servicio cumplen con lo establecido en artículo 14 del Decreto 492 de 2019, toda vez que estos no superan el 50% de un SMLMV y por el contrario son planes de bajo costo y de buena cobertura (Minutos ilimitados, GB de datos y navegación), estando acorde con los precios ofertados en el mercado. Ver oferta comercial ETB.

4. **Evidencia del cumplimiento del artículo 15 “telefonía fija” del Decreto 492 de 2019. Las entidades y organismos adoptarán modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales solo serán autorizadas en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea.**

En atención a lo requerido, en el siguiente cuadro, se presenta la descripción de la cantidad de extensiones de telefonía fija que actualmente tiene la opción de realizar llamadas especiales como: internacional, nacionales y/o celular, aclarando que para poder hacer uso de este servicio se debe asignar una clave o código.

DISCRIMINACIÓN POR SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA	
DESCRIPCIÓN	TOTAL
Número de extensiones	358
Número de extensiones con opción de llamadas a celular y nacionales	4
Número de extensiones con opción de llamadas a celular	8
Número de extensiones con opción de llamadas Internacional, nacional, cel.	2
Número de extensiones habilitadas para realizar llamadas especiales	14

Fuente: Subdirección Administrativa y OTIC

Para poder establecer las llamadas a los destinos de larga distancia y celulares, la extensión autorizada debe tener habilitada la opción por medio de la plataforma IP Centrex, previa a la solicitud del jefe inmediato de la dependencia que requiera el servicio, con el fin de proceder a la asignación de un código para su uso.

A continuación, se presenta la relación de las extensiones autorizadas para hacer uso de llamadas especiales desde la telefonía fija con su respectivo código y funcionario autorizado.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

EXTENSIONES HABILITADAS PARA DDI, DDN Y CELULAR - SEDE CALLE 13

DEPENDENCIA	FUNCIONARIO RESPONSABLE DE CÓDIGO	CARGO DEL FUNCIONARIO	EXT	CÓDIGOS LLAMADAS INTER/CEL	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO (LLAMADAS INTERNACIONALES, NACIONALES Y/O CELULAR)
Despacho	Nicolás Estupiñán	Secretario de Movilidad	4109	4109	Internacional, nacional y celular
Despacho	Magaly Manzano Acuña	Auxiliar Administrativa	4101	9782	Internacional, nacional y celular
Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	Andrés Fabián Contento Muñoz	Jefe Comunicaciones y Cultura para Movilidad	4500	8049	Celular
Subdirección de contravenciones- Sala de verificación documentos	Gentil Pérez Castro	Auxiliar Administrativo	7707	7458	Nacional y celular
	Mary Pinzón	Auxiliar Administrativa			

Fuente: Subdirección Administrativa

EXTENSIONES HABILITADAS PARA DDI, DDN Y CELULAR - SEDE PALOQUEMAO

DEPENDENCIA	FUNCIONARIO RESPONSABLE DE CÓDIGO	CARGO DEL FUNCIONARIO	EXT	CÓDIGOS LLAMADAS INTER/CEL	TIPO DE SERVICIO REQUERIDO (LLAMADAS INTERNACIONALES, NACIONALES Y/O CELULAR)
Dirección de Gestión de Cobro	Nancy Carolina Ruiz	Profesional Especializada Grado 19	7808	3219	Nacional y celular
Dirección de Gestión de Cobro	Tatiana Soler	Profesional Universitaria Grado 15	7605	8897	Nacional y celular
Dirección de Gestión de Cobro	Leidy Julieth Jiménez Cuesta	Auxiliar Administrativa	7804	9647	Nacional y celular
Dirección de Gestión de Cobro	Nidya Jacqueline Becerra López	Abogada- Líder Grupo Facilidades de Pago	7803	1403	Celular
Dirección de Gestión de Cobro	Nidya Jacqueline Becerra López	Abogada- Líder Grupo Facilidades de Pago	7805	1023	Celular
Dirección de Gestión de Cobro	Nidya Jacqueline Becerra López	Abogada- Líder Grupo Facilidades de Pago	7815	2497	Celular
Dirección de Gestión de Cobro	Nidya Jacqueline Becerra López	Abogada- Líder Grupo Facilidades de Pago	6455	5563	Celular
Dirección de Gestión de Cobro	Nidya Jacqueline Becerra López	Abogada- Líder Grupo Facilidades de Pago	7801	1408	Celular
Dirección de Gestión de Cobro	Nidya Jacqueline Becerra López	Abogada- Líder Grupo Facilidades de Pago	7807	7012	Celular
Dirección de Gestión de Cobro	Nidya Jacqueline Becerra López	Abogada- Líder Grupo Facilidades de Pago	7811	2119	Celular

Fuente: Subdirección Administrativa

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Ahora bien, como se observa en las siguientes tablas, las llamadas están distribuidas en número de llamadas a diferentes destinos, porcentaje y costo total de llamadas. Cabe destacar que para este periodo había un total de 42 extensiones con códigos para las diferentes opciones de llamadas, y desde el mes de abril a diciembre de 2020, se autorizó la función de llamadas especiales únicamente a solo 14 extensiones con su respectivo código y función de llamadas, por lo que se espera que para el siguiente trimestre el consumo de disminuya.

Tabla de consumos Telefonía por mes/Enero2021

SERVICIO	LLAMADAS	DURACIÓN	PORCENTAJES %	COSTO EN PESOS
Celular	2.219	70:52:37	75%	\$ 396.961
Nacionales	24	00:29:45	1%	\$ 3.220
Locales	718	52:16:47	24 %	\$ 246.120
Internacionales	0	0:00:00	0%	\$ 0
Total	2.961	123:39:09	100%	\$ 646.301

Fuente: OTIC

Tabla de consumos Telefonía por mes/Febrero 2021

SERVICIO	LLAMADAS	DURACIÓN	PORCENTAJES %	COSTO EN PESOS
Celular	3.119	100:30:00	59%	\$ 560.280
Nacionales	51	01:38:01	1%	\$ 9.240
Locales	2.122	155:48:17	40 %	\$ 732.130
Internacionales	0	00:00:00	0%	\$ 0
Total	5.292	257:56:18	100%	\$ 1.301.650

Fuente: OTIC

Tabla de consumos Telefonía por mes/Marzo 2021

SERVICIO	LLAMADAS	DURACIÓN	PORCENTAJES %	COSTO EN PESOS
Celular	4.145	82:40:19	66%	\$ 552.790
Nacionales	48	01:13:09	1%	\$ 7.140
Locales	2.063	133:25:12	33 %	\$ 638.242
Internacionales	0	00:00:00	0%	\$ 0
Total	6.256	217:18:40	100%	\$ 1.198.172

Fuente: OTIC

Por otra parte, es importante mencionar que la entidad cuenta desde la vigencia 2017 con tecnología de comunicaciones administradas IP Centrex con ETB, la cual es un sistema de telefonía de Voz sobre la red IP alojado en la infraestructura de ETB, ofreciendo un servicio de voz sobre nuestra red privada, permitiendo integrar todas las sedes a través de una única solución de telefonía, facilitando que todas las extensiones formen un solo PBX Virtual. Ver oferta de servicios y comercial de ETB.

5. Evidencia del cumplimiento del artículo 27 “Servicio Públicos”, acciones para regular los consumos de los servicios públicos. Las entidades y organismos deberán priorizar las once (11) acciones incluidas en el Decreto 492 de 2019.

- a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento.**

Se realizó el registro mensual y bimestral de los consumos de la energía y agua respectivamente, con el fin de verificar la tendencia del consumo y verificar posibles alertas de aumento para tomar las medidas preventivas y correctivas, o por el contrario continuar las campañas de sensibilización sobre el uso racional de estos recursos naturales. Ver soportes

- b) Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía.**

Como estrategia de educación ambiental, la Subdirección Administrativa a través del PIGA continuó con la socialización de la campaña “Tomemos Conciencia” a través de las carteleras digitales de la entidad, con el fin de promover un uso eficiente de los recursos naturales:



Piezas comunicativas campaña “Consumo Sostenible” uso eficiente del agua y de la energía

c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.

Durante el primer trimestre 2021, se realizaron las charlas de sensibilización relacionadas en el literal anterior, sobre los programas uso eficiente del agua y energía, con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente, las cuales fueron dirigidas a los colaboradores de la entidad, con el fin de concientizar a los mismo en cuanto a la importancia del medio ambiente, el cuidado de los recursos naturales, así como también promover el uso de buenas prácticas ambientales.

Ver piezas comunicativas.

d) Reforzar o implementar medidas tales como:

- Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas;

Mediante la ejecución del contrato No. 2020-526 de aseo y cafetería que tiene suscrito la entidad, se realizan actividades de limpieza en ventanas, con el fin de aprovechar al máximo la luz natural.



Limpieza de ventanas



Limpieza ventanas

Por otra parte, se continuó suspendiendo las luminarias de los pasillos de las diferentes áreas donde se identifica que no se requiere iluminación, debido a que se aprovecha la luz natural. También en el parqueadero de la entidad en horas de la noche se apagan las luces, con el fin de evitar el desperdicio de este recurso.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



Luminarias suspendidas en pasillos



Limpeza de luminarias tecnología LED



Limpeza de luminarias tecnología LED



Limpeza ventanas

- Instalar sensores de movimiento o temporizadores en especial áreas como baños, parqueaderos, pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente.

Para este periodo no se han realizado actividades tendientes a instalar sensores y/o temporizadores.

- Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios;

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Como estrategia de actualización de la tecnología utilizada para la iluminación de las diferentes áreas de las sedes de la Entidad, una vez la luminaria o bombilla cumple su vida útil (se daña) se adelanta el reemplazo por luminarias tipo LED. Si las luminarias averiadas ya contaban con la tecnología LED, se mantiene el mismo tipo de luminaria.



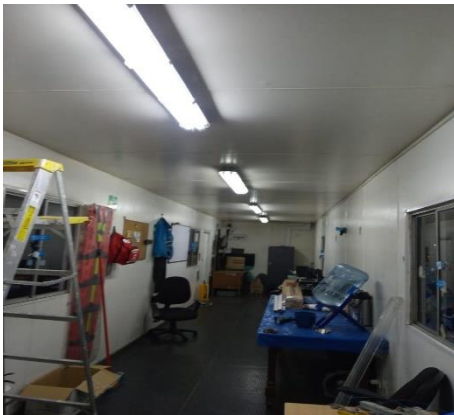
Mantenimiento luminarias área SSC. Sede Calle 13



Mantenimiento luminarias área SC. Sede Calle 13

- Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo.

En el primer trimestre, se ha avanzado con el mantenimiento y verificación de los circuitos eléctricos de la sede Fontibón 1, con la finalidad de restablecer el servicio de una manera óptima y eficiente, en este sentido se realizó el mantenimiento de los medidores de energía y todos los tableros de distribución de la cuenta denominada “área administrativa”.



Balance cargas de circuitos eléctricos. Sede Fontibón 2



Adecuación de medidores generales. Sede Fontibón 2.

- e) **Apagar los equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados.**

Durante este periodo se realizó seguimiento, a los aparatos electrónicos que no se requieren de conexión permanente, tales como grecas de cafetería y hornos microondas, los cuales únicamente se están conectados cuando por necesidades del servicio lo requieren, a efectos de evitar el desperdicio de energía.



Grecas de cafetería desconectada



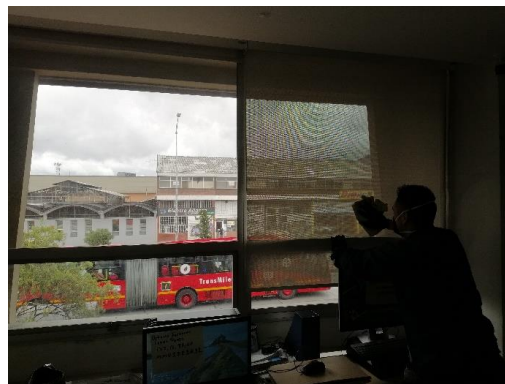
Horno microondas desconectados

f) Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética.

Durante el primer trimestre 2021, no se realizaron compras de equipos. Sin embargo se tiene presente estos criterios de eficiencia energética para futuras adquisiciones.

g) Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.

Mediante la ejecución el contrato de aseo y cafetería No. 2020 - 526, se continuo realizando la limpieza de las persianas existentes en la sede Calle 13, con el objetivo de mejorar y aprovechar la iluminación natural por parte de los colaboradores de la entidad.



h) Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo etc.

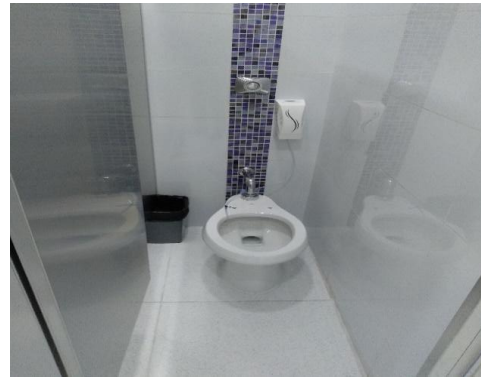
En las baterías sanitarias, se reemplazan los elementos que presentan fallas, por otros nuevos e igualmente ahorradores.



Sistemas de bajo consumo tipo push en lavamanos de baños



Orinales ecológicos ahorradores de agua



Cisternas con sistemas de bajo consumo push

i) Optimizar las redes de suministro y desagüe.

Durante el primer trimestre del año, se ha iniciado con el sondeo de tuberías sanitarias, en las sedes Paloquemao y casa 21.



Reposición sanitario baño mujeres cafetería calle 13
tanque sede casa 21



Reposición de árbol ahorrador de entrada y salida en sanitario de

j) Implementar un programa de mantenimiento periódico que incluya:

- Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas;

Actualmente se ha iniciado con la revisión periódica del sistema de suplencia de energía en las sedes Calle 13 y Paloquemao, así como el sistema de suministro de agua a presión de las mismas dos sedes.

Mensualmente el personal técnico de apoyo de la Subdirección Administrativa realiza la verificación de las plantas de emergencia, así como de los sistemas de bombeo de las dos sedes haciendo encendidos preventivos para verificar el correcto funcionamiento (de lo anterior se deja un formato de revisión mensual).

- Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación e hidráulico;

Actualmente, la SDM está en la implementación del programa de mantenimiento preventivo que se diseñó desde el año 2021. De igual manera se está adelantando el diagnóstico y valoración de los equipos de suministro de agua, y elementos que presentan fallas en las sedes Calle 13, paloquemao y casa 21.



Mantenimientos hidráulicos sedes Calle 13, Paloquemao y Casa 21

		SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD						
		GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
		Plan de mantenimiento preventivo SDM - Redes Hidrosanitarias						
		Código:				Versión:		
Profesional de la Subdirección Administrativa que diligencia		Jahir Ernesto Guerrero Ruiz				FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
						8 de febrero de 2021		
ITEM	DESCRIPCIÓN	SEDE	PRIMER SEMESTRE			SEGUNDO SEMESTRE		
			Fecha estimada	Fecha de ejecución	% AVANCE	Fecha estimada	Fecha de ejecución	% AVANCE
1	Sondeo y limpieza de puntos sanitarios (lavamanos, pocetas, sanitarios, oñales y sifones internos).	Paloquemao	1/3/2021	29/3/2021	100%	30/8/2021		0%
		Calle 13	15/3/2021		0%	13/9/2021		0%
		Chicó	Sin programar		0%	Sin programar		0%
		Almacén	29/3/2021		0%	27/9/2021		0%
		Patio 4	29/3/2021		0%	27/9/2021		0%
		Casa 21	12/4/2021	29/3/2021	100%	11/10/2021		0%
		Archivo puente erranda	26/4/2021		0%	23/10/2021		0%
		Metropolitano	10/5/2021	NA	0%	8/11/2021		0%
		Patio sur	24/5/2021		0%	22/11/2021		0%
		Álamos 200	31/5/2021		0%	29/11/2021		0%
		Centro de Servicios	7/6/2021		0%	6/12/2021		0%
		Pontibón 2	14/6/2021		0%	13/12/2021		0%
	sanitarios (lavamanos, pocetas, sanitarios, oñales y sifones internos).	Paloquemao	1/3/2021		0%	30/8/2021		0%
		Calle 13	15/3/2021		0%	13/9/2021		0%
		Chicó	Sin programar		0%	Sin programar		0%
		Almacén	29/3/2021		0%	27/9/2021		0%

- Hacer uso de mecanismo para promover la utilización de aguas lluvia y el re-uso de las agua residuales.

La entidad cuenta con tres (3) pocetas para la recolección de agua lluvia, almacenamiento y re-uso de este líquido, el cual es utilizado para el sistema de riego de las plantas de los jardines verticales instalados en la sede calle 13, evitando mayores consumos de agua para la sostenibilidad del material vegetal.



Pocetas de recolección de agua sede Calle 13

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- k) Fomentar el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, transporte público, entre otros; y disponer los espacios adecuados para comodidad de los servidores públicos.

Para este periodo se realizó una charla en Ecoconducción y las Políticas del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dirigida a los conductores de la entidad, con el fin de sensibilizar a los mismos con el propósito de realizar buenas prácticas al momento de conducir y así contribuir a mejorar las condiciones ambientales de la ciudad.



Cordialmente,



PAOLA ADRIANA CORONA MIRANDA
Subdirectora Administrativa

Se anexa: Carpeta con evidencias

Participaron en la elaboración:

Angélica María Arias Díaz Granados – Profesional Subdirección Administrativa
Neyfy Rubiela Martínez - Profesional universitario - Subdirección Administrativa
Vivian Rocio Casallas – Contratista Profesional – Subdirección Administrativa
Andrea Isabel Gacha Patiño – Profesional Dirección de Talento Humano
Diana Marcela Rojas Gualdron – Contratista –Subsecretaría de Gestión Jurídica
Raúl Antonio Acosta – Profesional - Subdirección Administrativa
Iván Acevedo – Profesional - Subdirección Administrativa