

13 ENE 2020

MEMORANDO SDM-SA- 4994-2020

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

DE **SONIA MIREYA ALFONSO MUÑOZ**
Subdirectora Administrativa

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

FECHA 13 de enero de 2020

Respetado Dr. Useche:

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

Es de resaltar que el informe contiene la información solicitada por la Oficina de Control Interno mediante el memorando SDM-OCI-264757-2019 del 06 de diciembre de 2019, con el asunto *"Información para elaborar el informe de evaluación de Austeridad del Gasto, para el cuarto trimestre de 2019"*.

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

Cordialmente,


SONIA MIREYA ALFONSO MUÑOZ

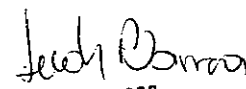
Subdirectora Administrativa

Anexo: lo anunciado en veinte (20) folios y un CD

Revisó: Nelly Karime Pérez Díaz – Subsecretaría de Gestión Corporativa
Proyectó: Doris Nancy Alvis Palma – Contratista Subdirección Administrativa.

Secretaría Distrital de Movilidad

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


13 ENE 2020
4:30 pm

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COMPARATIVO IV TRIMESTRE AÑOS 2018 – 2019**

A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2019

En el presente Informe de Austeridad del Gasto del comparativo del IV trimestre de los años 2018 y 2019 está estructurado en dos partes. La primera, contempla el análisis de la ejecución de los rubros del presupuesto de funcionamiento, el cumplimiento de las normas en materia de austeridad y la eficacia de las acciones adelantadas. Y en la segunda, se incorpora la información a las preguntas solicitadas por la Oficina de Control Interno mediante el memorando SDM-OCI- 264757 -2019 del 06 de diciembre de 2019.

I PARTE

I. DISPOSICIONES GENERALES

PROPÓSITO DEL INFORME:

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

ALCANCE:

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

SOPORTE LEGAL:

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

- Constitución Nacional de Colombia
- Ley 617 de 2000
- Estatuto orgánico de presupuesto

Página 1 de 40

- Decreto 1737 de 1998
- Decreto 2209 de 1998
- Decreto 2445 de 2000
- Decreto Distrital 030 de 1999
- Decreto 1068 de 2015
- Decreto 1082 de 2015
- Directiva Distrital 01/2000, 08/2007 y 007/2008
- Resolución No. 069 del 09 de abril de 2018
- Decreto 672 de 2018
- Resolución 206 de 2019
- Decreto 492 de 2019

METODOLOGÍA

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

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

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

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

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

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

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

CUENTAS INFORME DE AUSTERIDAD COMPARATIVO ANUAL 2018-2019

RUBRO	DESCRIPCION	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
		MES	2018	2019		
			EJECUTADO	EJECUTADO		
GASTOS DE COMPUTADOR	TINTAS TONER PARA IMPRESORA (1)	ENERO	0	0	0	0
		FEBRERO	18.644.581	0	-18.644.581	-18.644.581
		MARZO	1.237.962	0	-1.237.962	-19.882.542
		ABRIL	1.004.548	0	-1.004.548	-20.887.091
		MAYO	13.244.836	13.364.806	119.970	-20.767.120
		JUNIO	0	0	0	-20.767.120
		JULIO	31.735.445	0	-31.735.445	-52.502.566
		AGOSTO	0	0	0	-52.502.566
		SEPTIEMBRE	0	0	0	-52.502.566
		OCTUBRE	0	0	0	-52.502.566
		NOVIEMBRE	20.478.028	0	-20.478.028	-72.980.594
		DICIEMBRE	0	13.588.315	13.588.315	-59.392.279
		TOTAL	86.345.400	26.953.121	-59.392.279	-69
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS	COMBUSTIBLES (2)	ENERO	4.088.009	3.864.270	-223.739	-223.739
		FEBRERO	4.479.872	4.253.341	-226.531	-450.270
		MARZO	4.153.080	4.168.531	15.451	-434.819
		ABRIL	5.561.239	3.672.569	-1.888.670	-2.323.489
		MAYO	4.433.341	4.546.358	113.017	-2.210.472
		JUNIO	3.629.860	3.086.729	-543.131	-2.753.603
		JULIO	4.189.785	4.481.260	291.475	-2.462.128
		AGOSTO	3.631.317	3.807.002	175.685	-2.286.443
		SEPTIEMBRE	4.166.727	4.915.505	748.778	-1.537.665
		OCTUBRE	7.068.826	4.833.719	-2.235.107	-3.772.772
		NOVIEMBRE	5.024.276	3.979.235	-1.045.041	-4.817.813
		DICIEMBRE	4.906.157	4.946.206	40.049	-4.777.764

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
		MES	2018	2019		
			EJECUTADO	EJECUTADO		
		TOTAL	55.332.489	50.554.725	-4.777.764	-9
MATERIALES Y SUMINISTROS	PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA (3)	ENERO	15.346.001	0	-15.346.001	-15.346.001
		FEBRERO	15.346.001	28.907.670	13.561.669	-1.784.331
		MARZO	1.796.716	0	-1.796.716	-3.581.047
		ABRIL	15.067.043	0	-15.067.043	-18.648.090
		MAYO	10.775.445	0	-10.775.445	-29.423.535
		JUNIO	6.236.259	0	-6.236.259	-35.659.795
		JULIO	6.236.259	0	-6.236.259	-41.896.054
		AGOSTO	0	35.662.123	35.662.123	-6.233.9
		SEPTIEMBRE	30.886.960	49.602.360	18.715.400	12.481.470
		OCTUBRE	31.971.012	51.442.406	19.471.394	31.952.863
		NOVIEMBRE	43.779.923	14.603.341	-29.176.582	2.776.281
		DICIEMBRE	4.107.503	2.799.122	-1.308.381	1.467.900
		TOTAL	181.549.122	183.017.022	1.467.900	1
GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	TELEFONÍA CELULAR	ENERO	3.289.888	2.386.300	-903.588	-903.588
		FEBRERO	2.404.713	2.386.300	-18.413	-922.001
		MARZO	2.404.713	2.386.300	-18.413	-940.414
		ABRIL	2.404.713	2.386.300	-18.413	-958.827
		MAYO	2.404.713	2.386.300	-18.413	-977.240
		JUNIO	2.404.713	2.386.300	-18.413	-995.654
		JULIO	2.404.713	2.386.300	-18.413	-1.014.067
		AGOSTO	2.404.713	2.386.300	-18.413	-1.032.480
		SEPTIEMBRE	2.404.713	2.386.300	-18.413	-1.050.893
		OCTUBRE	2.404.713	2.386.300	-18.413	-1.069.306
		NOVIEMBRE	2.404.713	2.386.300	-18.413	-1.087.719
		DICIEMBRE	2.404.713	2.386.300	-18.413	-1.106.132
		TOTAL	29.741.732	28.635.600	-1.106.132	-4
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	SERVICIO DE FOTOCOPIADO (4)	ENERO	75.868.801	33.476.624	-42.392.177	-42.392.177
		FEBRERO	81.968.487	42.563.694	-39.404.793	-81.796.969
		MARZO	79.796.733	37.011.575	-42.785.159	-124.582.128
		ABRIL	108.157.228	33.998.235	-74.158.993	-198.741.121
		MAYO	103.972.510	49.033.036	-54.939.474	-253.680.595
		JUNIO	93.670.604	37.021.988	-56.648.616	-310.329.211
		JULIO	60.586.949	42.355.341	-18.231.608	-328.560.820
		AGOSTO	42.564.846	42.227.635	-337.211	-328.898.031
		SEPTIEMBRE	46.730.624	43.024.219	-3.706.405	-257.387.001
		OCTUBRE	37.858.243	44.814.397	6.956.154	-303.373.058
		NOVIEMBRE	34.532.406	42.882.971	8.350.565	-320.210.255

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
		MES	2018	2019		
			EJECUTADO	EJECUTADO		
		DICIEMBRE	40.502.043	43.000.000	2.497.957	-326.400.074
		TOTAL	806.209.476	491.409.715	-314.799.761	-39
MANTENIMIENTO ENTIDAD	ASEO Y CAFETERIA (5)	ENERO	116.485.744	113.164.538	-3.321.206	-3.321.206
		FEBRERO	138.710.603	114.017.694	-24.692.909	-28.014.115
		MARZO	153.962.127	111.839.759	-42.122.369	-70.136.484
		ABRIL	113.214.550	126.991.844	13.777.294	-56.359.189
		MAYO	96.839.154	118.127.472	21.288.319	-35.070.871
		JUNIO	99.666.490	119.446.131	19.779.641	-15.291.230
		JULIO	99.177.846	122.103.398	22.925.552	7.634.323
		AGOSTO	99.710.863	117.515.950	17.805.087	25.439.409
		SEPTIEMBRE	100.672.159	114.225.126	13.552.967	38.992.376
		OCTUBRE	101.669.137	115.861.132	14.191.995	53.184.371
		NOVIEMBRE	108.545.360	140.000.000	31.454.640	84.639.011
		DICIEMBRE	132.006.494	140.000.000	7.993.506	92.632.516
		TOTAL	1.360.660.527	1.453.293.044	92.632.516	7
	VIGILANCIA (6)	ENERO	316.633.342	468.665.272	152.031.930	152.031.930
		FEBRERO	316.633.342	468.665.272	152.031.930	304.063.859
		MARZO	316.633.342	471.196.426	154.563.084	458.626.943
		ABRIL	398.441.862	537.329.759	138.887.897	597.514.840
		MAYO	400.538.895	517.045.808	116.506.913	714.021.753
		JUNIO	400.538.895	517.045.808	116.506.913	830.528.666
		JULIO	416.441.222	517.045.808	100.604.586	931.133.252
		AGOSTO	416.441.222	512.370.107	95.928.885	1.027.062.137
		SEPTIEMBRE	432.343.548	512.370.107	80.026.559	1.107.088.696
		OCTUBRE	432.343.548	509.678.091	77.334.543	1.184.423.239
		NOVIEMBRE	433.668.743	506.601.512	72.932.769	1.257.356.008
		DICIEMBRE	450.631.223	506.601.512	55.970.289	1.313.326.297
		TOTAL	4.731.289.185	6.044.615.482	1.313.326.297	28
	MANTENIMIENTO LOCATIVO (7)	ENERO	66.439.546	88.982.691	22.543.145	22.543.145
		FEBRERO	175.083.496	77.175.014	-97.908.482	-75.365.337
		MARZO	205.987.032	113.500.000	-92.487.032	-167.852.370
		ABRIL	50.155.249	11.597.467	-38.557.782	-206.410.152
		MAYO	202.577.680	48.726.344	-153.851.336	-360.261.488
		JUNIO	203.010.356	5.341.343	-197.669.013	-557.930.501
		JULIO	107.494.227	30.016.263	-77.477.964	-635.408.465
		AGOSTO	199.507.938	105.651.068	-93.856.870	-729.265.335
		SEPTIEMBRE	105.243.600	176.433.750	71.190.150	-658.075.185
		OCTUBRE	226.996.000	154.669.107	-72.326.893	-730.402.078

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO/O INCREMENTO ACUMULADO
		MES	2018	2019		
			EJECUTADO	EJECUTADO		
		NOVIEMBRE	141.450.415	39.523.296	-101.927.119	-832.329.198
		DICIEMBRE	168.627.796	40.000.000	-128.627.796	-960.956.994
		TOTAL	1.852.573.337	891.616.343	-960.956.994	-52
	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS (8)	ENERO	0	0	0	0
		FEBRERO	0	10.619.983	10.619.983	10.619.983
		MARZO	9.106.416	0	-9.106.416	1.513.567
		ABRIL	0	3.609.462	3.609.462	5.123.029
		MAYO	2.504.184		-2.504.184	2.618.845
		JUNIO	10.311.525	3.052.428	-7.259.097	-4.640.21
		JULIO	0	5.404.989	5.404.989	764.737
		AGOSTO	0	3.773.279	3.773.279	4.538.016
		SEPTIEMBRE	0	0	0	4.538.016
		OCTUBRE	0	6.352.658	6.352.658	10.890.674
		NOVIEMBRE	0	0	0	10.890.674
		DICIEMBRE	11.941.162	0	-11.941.162	-1.050.488
		TOTAL	33.863.287	32.812.799	-1.050.488	-3
	AGUA	ENERO	12.452.268	9.780.130	-2.672.138	-2.672.138
		FEBRERO			0	-2.672.138
		MARZO	13.705.286	10.190.370	-3.514.916	-6.187.054
		ABRIL			0	-6.187.054
		MAYO	9.425.080	8.692.350	-732.730	-6.919.784
		JUNIO			0	-6.919.784
		JULIO	11.807.321	10.492.335	-1.314.986	-8.234.770
		AGOSTO			0	-8.234.770
		SEPTIEMBRE	10.774.860	11.363.470	588.610	-7.646.160
		OCTUBRE			0	-7.646.1
		NOVIEMBRE	9.709.847	12.616.880	2.907.033	-4.739.127
		DICIEMBRE			0	-4.739.127
		TOTAL	67.874.662	63.135.535	-4.739.127	-7
	ASEO	ENERO	13.619.739	6.955.890	-6.663.849	-6.663.849
		FEBRERO	0		0	-6.663.849
		MARZO	13.423.449	7.699.330	-5.724.119	-12.387.968
		ABRIL	0		0	-12.387.968
		MAYO	7.367.033	7.669.557	302.524	-12.085.444
		JUNIO	0		0	-12.085.444
		JULIO	6.603.258	8.684.488	2.081.230	-10.004.214
		AGOSTO	0		0	-10.004.214
		SEPTIEMBRE	5.418.229	7.957.180	2.538.951	-7.465.264
SERVICIOS PUBLICOS	AGUA	ENERO	12.452.268	9.780.130	-2.672.138	-2.672.138
		FEBRERO			0	-2.672.138
		MARZO	13.705.286	10.190.370	-3.514.916	-6.187.054
		ABRIL			0	-6.187.054
		MAYO	9.425.080	8.692.350	-732.730	-6.919.784
		JUNIO			0	-6.919.784
		JULIO	11.807.321	10.492.335	-1.314.986	-8.234.770
		AGOSTO			0	-8.234.770
		SEPTIEMBRE	10.774.860	11.363.470	588.610	-7.646.160
		OCTUBRE			0	-7.646.1
		NOVIEMBRE	9.709.847	12.616.880	2.907.033	-4.739.127
		DICIEMBRE			0	-4.739.127
		TOTAL	67.874.662	63.135.535	-4.739.127	-7
	ASEO	ENERO	13.619.739	6.955.890	-6.663.849	-6.663.849
		FEBRERO	0		0	-6.663.849
		MARZO	13.423.449	7.699.330	-5.724.119	-12.387.968
		ABRIL	0		0	-12.387.968
		MAYO	7.367.033	7.669.557	302.524	-12.085.444
		JUNIO	0		0	-12.085.444
		JULIO	6.603.258	8.684.488	2.081.230	-10.004.214
		AGOSTO	0		0	-10.004.214
		SEPTIEMBRE	5.418.229	7.957.180	2.538.951	-7.465.264

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO		AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
		MES	2018	2019	
			EJECUTADO	EJECUTADO	
		OCTUBRE	0		0
		NOVIEMBRE	5.529.613	8.265.450	2.735.837
		DICIEMBRE	0		0
		TOTAL	51.961.322	47.231.895	-4.729.427
	ENERGIA (9)	ENERO	66.205.787	75.596.956	9.391.169
		FEBRERO	65.675.452	88.512.400	22.836.948
		MARZO	71.068.044	72.936.092	1.868.048
		ABRIL	58.431.572	71.247.862	12.816.290
		MAYO	65.240.245	73.246.494	8.006.249
		JUNIO	64.334.635	74.732.537	10.397.902
		JULIO	72.665.052	67.751.780	-4.913.272
		AGOSTO	75.017.408	73.950.308	-1.067.100
		SEPTIEMBRE	82.184.309	66.143.603	-16.040.706
		OCTUBRE	80.598.963	65.618.320	-14.980.643
		NOVIEMBRE	73.728.766	76.234.789	2.506.023
		DICIEMBRE	65.053.501	73.444.106	8.390.605
		TOTAL	840.203.733	879.415.247	39.211.514
	TELEFONIA FIJA (10)	ENERO	18.967.212	20.170.055	1.202.843
		FEBRERO	18.967.211	20.170.055	1.202.844
		MARZO	18.967.211	20.170.055	1.202.844
		ABRIL	18.967.211	20.170.055	1.202.844
		MAYO	20.811.463	20.170.055	-641.408
		JUNIO	20.811.463	20.170.055	-641.408
		JULIO	20.811.463	20.283.570	-527.893
		AGOSTO	20.811.463	20.246.140	-565.323
		SEPTIEMBRE	20.811.463	20.266.361	-545.102
		OCTUBRE	20.811.463	20.326.154	-485.309
		NOVIEMBRE	20.811.463	20.217.997	-593.466
		DICIEMBRE	20.811.463	20.240.171	-571.292
		TOTAL	242.360.547	242.600.723	240.176
	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS, RECARGO NOCTURNO Y TRABAJO SUPLEMENTARIO	ENERO	6.869.616	6.547.418	-322.198
		FEBRERO	4.541.608	6.310.860	1.769.252
		MARZO	4.663.228	6.293.308	1.630.080
		ABRIL	4.273.261	3.448.494	-824.767
		MAYO	6.130.817	4.098.240	-2.032.577
		JUNIO	3.908.870	5.551.071	1.642.201
		JULIO	7.706.730	4.774.551	-2.932.179
	HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVOS	AGOSTO	6.432.906	5.455.824	-977.082
					-2.047.270

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO		AHORRO/VO INCREMENTO MENSUAL	AHORRO/VO INCREMENTO ACUMULADO
		MES	2010	2013	
			EJECUTADO	EJECUTADO	
		SEPTIEMBRE	6.908.003	3.625.897	-3.282.106
		OCTUBRE	6.232.458	4.606.532	-1.625.926
		NOVIEMBRE	6.849.193	3.699.765	-3.149.428
		DICIEMBRE	6.132.613	4.449.474	-1.683.139
		TOTAL	70.649.302	58.861.434	-11.787.868
PRIMA DE VACACIONES	VACACIONES	ENERO	27.377.261	3.843.996	-23.533.265
		FEBRERO	26.514.145	39.950.639	13.436.494
		MARZO	18.136.180	40.059.132	21.922.952
		ABRIL	33.325.450	64.382.086	31.056.636
		MAYO	96.786.902	142.876.714	46.089.812
		JUNIO	45.839.829	49.927.945	4.088.116
		JULIO	87.462.616	76.362.630	-11.099.986
		AGOSTO	12.819.217	42.612.798	29.793.581
		SEPTIEMBRE	63.335.039	69.252.142	5.917.103
		OCTUBRE	36.594.528	53.802.908	17.208.380
		NOVIEMBRE	71.157.963	47.633.894	-23.524.069
		DICIEMBRE	90.898.193	127.886.136	36.987.943
		TOTAL	610.247.324	758.591.020	148.343.696
					24
ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS	BIENESTAR E INCENTIVOS	ENERO	975.051	0	-975.051
		FEBRERO	1.155.616	0	-1.155.616
		MARZO	18.262.860	17.781.600	-481.260
		ABRIL	18.149.362	43.923.608	25.774.246
		MAYO	200.977.897	171.051.784	-29.926.113
		JUNIO	18.448.790	0	-18.448.790
		JULIO	0	20.543.705	20.543.705
		AGOSTO	0	6.038.170	6.038.170
		SEPTIEMBRE	38.091.902	46.451.910	8.360.008
		OCTUBRE	25.873.495	26.091.170	217.675
		NOVIEMBRE	23.676.457	33.489.101	9.812.644
		DICIEMBRE	405.728.518	29.166.500	-376.562.018
		TOTAL	751.339.948	394.537.548	-356.802.400
					-47
COMISIONES DE SERVICIOS	COMISIONES	ENERO	0	0	0
		FEBRERO	1.761.778	0	-1.761.778
		MARZO	0	0	0
		ABRIL	0	0	0
		MAYO	0	0	0
		JUNIO	0	0	0
		JULIO	6.535.585	0	-6.535.585

RUBRO	DESCRIPCIÓN	COMPARATIVO			AHORRO Y/O INCREMENTO MENSUAL	AHORRO Y/O INCREMENTO ACUMULADO
		MES	2018	2019		
			EJECUTADO	EJECUTADO		
		AGOSTO	0	1.777.037	1.777.037	-6.520.326
		SEPTIEMBRE	3.249.595	0	-3.249.595	-9.769.921
		OCTUBRE	5.245.582	605.118	-4.640.464	-14.410.386
		NOVIEMBRE	0	0	0	-14.410.386
		DICIEMBRE	0	0	0	-14.410.386
		TOTAL	16.792.541	2.382.155	-14.410.386	100
SISTEMA DISTRITAL DE INFORMACIÓN PARA LA MOVILIDAD	PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES	ENERO	306.994.874	0	-306.994.874	-306.994.874
		FEBRERO	544.329.541	939.574.570	395.245.029	88.250.154
		MARZO	870.161.764	0	-870.161.764	-781.911.610
		ABRIL	1.273.555.247	1.718.194.551	444.639.304	-337.272.306
		MAYO	523.177.643	964.144.973	440.967.330	103.695.023
		JUNIO	870.405.868	108.503.271	-761.902.597	-658.207.573
		JULIO	489.891.063	440.651.407	-49.239.656	-707.447.230
		AGOSTO	0	3.215.544.719	3.215.544.719	2.508.097.489
		SEPTIEMBRE	1.424.916.696	262.208.438	1.162.708.258	1.345.389.232
		OCTUBRE	1.073.130.044	1.292.725.889	219.595.845	1.564.985.077
		NOVIEMBRE	1.012.282.651	977.247.093	-35.035.558	1.529.949.519
		DICIEMBRE	672.091.641	1.801.114.960	1.129.023.319	2.658.972.838
		TOTAL	9.060.937.033	11.719.909.871	2.658.972.838	29
N/A	PAGO DE CONCILIACIONES JUDICIALES (11)	ENERO	0	315.926.390	315.926.390	315.926.390
		FEBRERO	0	0	0	315.926.390
		MARZO	51.329.129	0	-51.329.129	264.597.261
		ABRIL	336.054.894	0	-336.054.894	-71.457.633
		MAYO	0	0	0	-71.457.633
		JUNIO	0	12.057.594	12.057.594	-59.400.039
		JULIO	0	0	0	-59.400.039
		AGOSTO	14.222.310	5.135.437	-9.086.873	-68.486.912
		SEPTIEMBRE	3.727.051	733.500	-2.993.551	-71.480.463
		OCTUBRE	118.657	874.104	755.447	-70.725.016
		NOVIEMBRE	0	12.721.021	12.721.021	-58.003.995
		DICIEMBRE	107.404.039	4.197.600	-103.206.439	-161.210.434
		TOTAL	512.856.080	351.645.646	-161.210.434	31

Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS - Fecha de Corte 31 de diciembre de 2019.

Nota 1. Tintas tóner para impresora: el valor del mes de noviembre de 2019 reportado en el informe anterior se pasa al mes de diciembre teniendo en cuenta que fue el mes en el cual se hizo efectivo el pago de la factura. Igualmente, se modifica de \$13.588.326 a \$13.588.315 por ajuste en los decimales de la factura solicitado por la Subdirección Financiera.

Nota 2. Combustible: El valor de noviembre de 2019 corresponde a la factura, la cual se encuentra en trámite de pago.

Nota 3. Papelería y elementos de oficina: el valor para el mes de diciembre de 2019 se toma con base en la factura No. 41637 emitida por el contratista GRUPO LOS LAGOS SAS.

Nota 4. Servicio de Fotocopiado: El valor proyectado de noviembre de 2019 de \$78.000.000 se ajusta a \$42.882.971 con base en lo efectivamente facturado.

El valor que se presenta para el mes de diciembre de 2019 es proyectado puesto que aún no se ha recibido la factura por parte del proveedor.

Nota 5. Aseo y Cafetería: Valor de noviembre de 2019 es proyectado teniendo en cuenta que aún no se ha recibido la factura por parte del proveedor. Igualmente, el valor de diciembre de 2019 es proyectado teniendo en cuenta que aún no se ha recibido la factura.

Nota 6. Vigilancia: El valor de diciembre de 2019 corresponde a la factura que está en trámite de pago.

Nota 7. Mantenimiento Locativo: Se ajusta la cifra para el mes de noviembre inicialmente reportado de \$60.000.000 por el valor real de la factura correspondiente a \$39.523.296. El mes de diciembre de 2019 corresponde al valor proyectado.

Nota 8. Mantenimiento y reparación de vehículos: No se generó facturación durante el mes de diciembre de 2019.

Nota 9. Energía: Para el mes de noviembre de 2019 que no se había reportado valor, corresponde a \$76.234.789 y el mes de diciembre de 2019 es de \$73.444.106, según las facturas pagadas.

Nota 10. Telefonía Fija: El valor reportado en el mes de diciembre 2019, corresponde al promedio de las últimas tres (3) facturas, dado que a la fecha no se cuenta con la factura de dicho periodo.

Nota 11. Pago de Conciliaciones Judiciales: En el pago de conciliaciones judiciales la entidad no cuenta con presupuesto asignado. Para cubrir los gastos, se deberán realizar los ajustes presupuestales pertinentes (traslados) afectando los rubros que dieron origen a la obligación.

DESCRIPCIÓN PARA CADA UNO DE LOS RUBROS

RUBRO TINTAS TONER PARA IMPRESORA

ACCIONES

Para satisfacer las necesidades de tóner en la presente vigencia de 2019 la Subsecretaría de Gestión Corporativa, gestionó la contratación de mínima cuantía para adquisición de consumibles de impresión con el propósito de seleccionar el proveedor.

Como resultado del proceso se firmó el contrato No. 2019-1790 de 2019 por valor de \$44.958.462, suscrito entre la Secretaría Distrital de Movilidad y UNIPLES S.A. El acta de inicio se firmó con fecha 20 de septiembre de 2019.

Los tóneres son para los centros locales de movilidad y los puntos que no cuentan con impresoras alquiladas. Las siguientes son las áreas a las que se les hace entrega exclusiva de tóner de impresión:

- Dirección de Atención al Ciudadano
- Subdirección Técnica de SemafORIZACIÓN

Página 10 de 40

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.**

- Oficina de Gestión Social
- Oficina de Seguridad Vial
- Despacho
- Dirección de Planeación para la Movilidad

Respecto de la ejecución del cuarto trimestre de la vigencia 2019 frente a la del cuarto trimestre del 2018, se presenta una disminución del 34%, esto en virtud de que el contrato de suministro de consumibles de impresión, si bien se firmó en el mes de septiembre, los pedidos de las dependencias se recibieron en el mes de octubre y los mismos se atendieron entre noviembre y diciembre de 2019. Así mismo, el pago que representó este primer pedido se generó en el mes de diciembre de 2019 y correspondió a la suma de \$13.588.315.

RUBRO COMBUSTIBLES

ACCIONES

En el cuarto trimestre de 2019 la Subdirección Administrativa continúa con la aplicación de estrategias para el control y regulación del consumo de combustible de los vehículos, para lo cual está desarrollando las acciones que se enuncian a continuación:

- Desde el inicio del contrato se estableció un número máximo de visitas a la estación de servicio para cada uno de los vehículos; así mismo, 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.
- Diligenciamiento de una planilla de control por cada conductor con la relación mensual de los taqueos, la cual contiene los siguientes datos: fecha, placa del vehículo, kilometraje, número de galones suministrados y firma del conductor.

RESULTADOS

Al establecer un número máximo de visitas a las estaciones de servicio y topes a la cantidad de galones de suministro diario y semanal para cada uno de los vehículos, se garantiza un consumo regular de combustible sin generar variaciones significativas. Este control se realiza por medio del CHIP de combustible que es asignado a cada vehículo, se controla y registra el número de visitas realizadas a la estación de servicio, cantidad de galones suministrados a cada vehículo, kilometraje al momento de cada tanqueo, información con la cual se calcula el promedio de consumo de combustible de cada vehículo.

Como resultado de la comparación del último trimestre de los años 2018 y 2019 se tiene un ahorro en el consumo del 19% equivalente a \$3.240.099.

RUBRO PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA

ACCIONES

La Subdirección Administrativa gestionó la compra de papelería y útiles de oficina por un proceso de subasta inversa, del cual se suscribió el contrato 2019-1689, el cual está en ejecución desde el 5 de julio de 2019.

Respecto de la ejecución presupuestal del último trimestre de la vigencia 2019 comparada con la del mismo periodo para el 2018, se evidencia una reducción del 14%.

RUBRO TELEFONÍA CELULAR

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

ACCIONES

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

RESULTADOS

En el cuarto trimestre del 2019, 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 una disminución del 1% representado en **CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$55.239)**, en comparación con la vigencia 2018 para el último trimestre.

A continuación, se presenta el comparativo del cuarto trimestre del 2019 con la vigencia anterior, en relación con la cuenta corporativa del Nivel Directivo de la Secretaría Distrital de Movilidad, correspondiente al proyecto de funcionamiento:

COMPARATIVO PRESUPUESTAL SERVICIO TELEFONÍA MÓVIL CUENTA CORPORATIVA

TRIMESTRE	IV TRIMESTRE 2018 CON IPC	IV TRIMESTRE 2019	AHORRO
TOTAL PAGADO	7.214.139	7.158.900	55.239

Fuente: Subdirección Administrativa – Cifras en pesos colombianos

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

RUBRO SERVICIO DE FOTOCOPIADO**ACCIONES**

Para finales del mes de noviembre se suscribió un nuevo contrato el No. 2019-1827 con la empresa Solution Copy Ltda por un periodo de 6 meses por un valor de contrato de SEISCIENTOS VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS (\$627.322.226), para garantizar la prestación de este servicio.

RESULTADOS

Como consecuencia de lo anterior, la ejecución presupuestal del contrato de outsourcing de impresión, fotocopiado y escáner, para el cuarto trimestre de 2019 frente al mismo periodo de 2018, presenta un aumento del gasto del 16% en el trimestre, aunque se resalta que para toda la vigencia del 2019 frente al 2018 se logró una reducción total del 39% traduciéndose en optimización de los recursos sin desmejorar la calidad y oportunidad en la prestación del servicio.

Con respecto al nuevo contratista, la operación de cambio se ejecutó en una semana, sin generar traumatismos significativos para la entidad y al cierre del mes de diciembre la operación se encontraba en proceso de estabilización.

RUBRO ASEO Y CAFETERÍA**ACCIONES**

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

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

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

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

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

RESULTADOS

Durante el cuarto trimestre de 2019, se presenta un incremento del 16% en comparación con la vigencia 2018, debido a que se requirieron más insumos de aseo y cafetería tales como: vasos, azúcar, café, papel higiénico, jabón líquido para manos y toallas de papel para manos, por el aumento de colaboradores al interior de la SDM.

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

RUBRO VIGILANCIA

ESTRATEGIAS

Identificar 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.

ACCIONES

Para la prestación óptima y eficiente del servicio, identificar las sedes de la Entidad en los cuales no se requiere el servicio de vigilancia con armas, al igual que, identificar los días de la semana que realmente se requieren.

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

RESULTADOS

Durante el periodo analizado se registra un incremento del 16% equivalente a (\$206.237.601.00) lo cual se explica así:

Por necesidades del servicio se incrementaron unidades de guardas así:

- Sede Patio Mutis Fiscalía - 2 guardas por turno adicionales para apoyar temas de recorridos al interior del patio por el incremento de usuarios.
- Sede Calle 13 – 1 guarda externo para control de tramitadores y vendedores a las afuera y apoyo seguridad a los funcionarios que transitan tanto al ingreso como a la salida de la jornada laboral.
- Incremento por aumento del salario mínimo legal vigente para el año 2019 ya que las tarifas del servicio de vigilancia se calculan con base en este salario.

Es de aclarar que estos incrementos se efectuaron desde abril al inicio de la ejecución del contrato, lo cual implica una incidencia durante todo el tiempo de ejecución del contrato cuando se hace la comparación de una vigencia a la otra, reflejada igualmente, para el último trimestre del 2019 en comparación con el año 2018.

RUBRO MANTENIMIENTO LOCATIVO ESTRATEGIAS

Contratar una empresa especializada en el mantenimiento preventivo y correctivo de las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad. Mediante contrato 1601 de 2019 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 5 de julio de 2019 y actualmente está vigente.

Mediante contrato 1653 de 2019 correspondiente a: *"INTERVENTORÍA 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 5 de julio de 2019 y actualmente está vigente.

ACCIONES

- Propender para cada una de las sedes a su cargo espacios adecuados, que garanticen ambientes aptos para el desarrollo de sus funciones y que cumplan con los requisitos establecidos por las normas de salud ocupacional.
- Garantizar espacios adecuados para sus funcionarios. En este sentido la Subdirección Administrativa busca el correcto funcionamiento de sus instalaciones,

Página 15 de 40

evitando su deterioro o afectaciones locativas que puedan llegar a alterar el adecuado funcionamiento de la entidad.

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

RESULTADOS

Durante el periodo observado correspondiente al cuarto trimestre del año, se registra un valor de ejecución para el 2018 de \$537.074.212 y para el año 2019 de \$234.192.403.

Durante el cuarto trimestre del año 2019 se ejecutaron actividades de mantenimiento locativo entre las cuales se destacan las siguientes:

- Reparación y/o reposición de luminarias en las diferentes sedes de la Entidad.
- Cambio de piezas vinílicas del piso en la sede Paloquemao.
- Adecuación de bodegas sede Almacén general.
- Adecuación baterías sanitarias baños piso 2 de la sede Calle 13.
- Reparación de filtraciones de agua en la acometida de acueducto sede Patio Fontibón II.
- Cambio de orinales tipo push por orinales ecológicos en las sedes Paloquemao y Chicó.
- Remplazo de árboles sanitarios, por sistemas ahorradores en las sedes Paloquemao y Chicó.
- Instalación de mesones bajos (accesibles) en todos los puntos de atención de usuarios sede SuperCADE de movilidad.
- Mantenimiento de puertas en vidrio, Seccional Policía de Tránsito.
- Adecuación cuarto de cámaras sede Calle 13.

La disminución en la inversión del proyecto frente al año anterior, corresponde a la inicialización del nuevo contrato de mantenimiento y su interventoría, está pendiente el inicio de adecuaciones de dimensiones considerables en las nuevas sedes de la SDM.

RUBRO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS

ACCIONES

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2019 la Subdirección Administrativa continúa desarrollando las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento de los vehículos y el uso eficiente de los recursos asignados para el mantenimiento y reparación del parque automotor de la entidad, para ello se realizan las actividades que se enuncian a continuación.

- Los conductores realizan una inspección pre-operacional diaria antes de iniciar labores y diligencian la planilla de inspección diaria de los vehículos, de acuerdo al estado del vehículo.
- Adicional a lo anterior, se realiza una inspección mensual más detallada para la gestión del mantenimiento preventivo de los vehículos oficiales de uso administrativo.
- Enviar regularmente los vehículos para su respectivo mantenimiento preventivo, cada vez que se cumpla el kilometraje o el tiempo indicado por el fabricante.
- Enviar los vehículos al taller en el momento que presenten alguna falla o avería para que se realice el respectivo diagnóstico y determinar el mantenimiento correctivo a realizar.

RESULTADOS

Al realizar la inspección diaria pre-operacional se pueden detectar y corregir fallas a tiempo, así mismo al realizar el mantenimiento preventivo de manera rutinaria y periódica se garantiza el buen funcionamiento de los vehículos y se previene el desgaste prematuro de algunos componentes por lo cual se disminuyen las probabilidades de fallas o averías que amerite una reparación costosa.

En el momento que algún vehículo presente fallas o averías se envía al taller para que se realice un diagnóstico del problema, seguido de la cotización con la cual se autoriza el mantenimiento.

Para este cuarto trimestre los vehículos fueron objeto de revisiones y mantenimientos durante el mes de octubre, por lo que en los meses de noviembre y diciembre no fue necesario enviar ningún vehículo al taller, razón por la cual no se generó ningún gasto por este rubro para estos dos últimos meses como se evidencia en el cuadro comparativo "*Cuentas Informe de Austeridad Comparativo Anual 2018-2019*", presentado en la parte inicial del presente informe.

En cuanto a la comparación del último trimestre de 2019 con el último trimestre de 2019 se presenta una disminución del 47%.

RUBRO SERVICIOS PÚBLICOS

RUBRO AGUA

ACCIONES

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

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

Página 17 de 40

RESULTADOS

Durante el cuarto trimestre del 2019, 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 cuarto trimestre 2018-2019 es el siguiente:

COMPARATIVOS CONSUMOS EN METROS CÚBICOS IV TRIMESTRE 2018 - 2019		
SEDE	CONSUMO EN M3 2018	CONSUMOS M3 2019
Principal	1.517	1.561
Paloquemao	42	478
Chicó	58	83
Almacén	15	37
Parque Infantil Campin	13	11
Casa 21	90	7
Patio 4	36	108
Archivo Puente Aranda	6	12
Patio Fontibón	4	11
Patio Autopista Sur	N/A	18

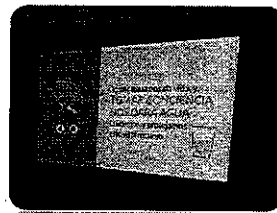
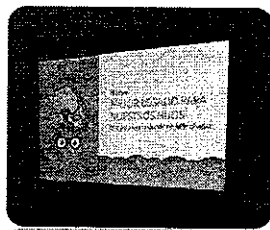
Fuente: Subdirección Administrativa

COMPARATIVO CONSUMO EN PESOS IV TRIMESTRE 2018 - 2019		
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2018 CON IPC	CONSUMOS EN PESOS 2019
Principal	8.139.303	8.355.210
Paloquemao	244.485	2.571.880
Chicó	330.114	462.840
Almacén	99.981	217.230
Parque Infantil Campin	89.282	78.410
Casa 21	501.372	57.050
Patio 4	212.375	596.320
Archivo Puente Aranda	51.817	83.750
Patio Fontibón	41.117	78.410
Patio Autopista Sur	N/A	115.780

Fuente: Subdirección Administrativa

De acuerdo con la metodología establecida para hacer la comparación de una vigencia a la otra, del consumo reportado con las cifras con incremento del IPC al año 2019, se puede concluir que en el cuarto trimestre 2019, se presentó un aumento del consumo equivalente a DOS MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL TREINTA Y TRES PESOS (\$ 2.907.033) M/CTE, en comparación con la vigencia anterior, el cual se evidencia en la sede Paloquemao, debido a que empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá realizó intervenciones en la cual se realizó cambio de medidor, ya que se venía presentando un consumo bajo para la dimensión y cantidad de colaboradores de esta sede. Adicionalmente, se aclara que para la vigencia 2019, se contó con el consumo de la sede nueva Patio Autopista Sur, la cual no se tenía en la vigencia anterior. Es importante anotar que la Subdirección Administrativa adelanta acciones correctivas necesarias a través del contrato de mantenimiento locativo, para garantizar un adecuado uso de este recurso natural.

Ahora bien, durante el cuarto trimestre del 2019, se continuó realizando la socialización de mensajes alusivos al cuidado del recurso hídrico, mediante las carteleras digitales de la entidad, como estrategia educativa, con el fin de generar conciencia en los colaboradores 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 de forma oportuna por cada una de las sedes de la entidad, con el fin de garantizar la oportuna prestación del servicio.

RUBRO ASEO

ACCIONES

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

Hacer seguimientos periódicos en cuanto a la generación de residuos peligrosos, con el fin 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.

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.

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

COMPARATIVO CONSUMO EN VOLUMEN IV TRIMESTRE 2018 - 2019		
SEDE	CONSUMO EN M3 2018	CONSUMOS M3 2019
Principal	95,36	95,36
Paloquemao	19,69	19,69
Parque Infantil Campín	0,85	0,85
Almacén	0,06	0,00
Patio 4	0,00	0,00
Casa 21	0,33	0,00
Chico	0,85	0,00
Archivo Puente Aranda	0,64	0,00
Patio nuevo Fontibón	N/A	1,67

Fuente: Subdirección Administrativa

COMPARATIVO CONSUMO PRESUPUESTAL IV TRIMESTRE 2018 - 2019		
SEDE	CONSUMO EN PESOS 2018	CONSUMOS EN PESOS 2019
Principal	4.226.100	6.116.680
Paloquemao	887.860	1.284.330
Chicó	49.220	525.110
Almacén	21.339	-
Parque Infantil Campín	45.228	70.340
Casa 21	30.868	-
Patio 4	56.766	58.500
Archivo Puente Aranda	41.810	117.010
Patio Transitorio Fontibón	N.A	93.480

Fuente: Subdirección Administrativa

De acuerdo con la metodología establecida para hacer la comparación de una vigencia a la otra, del consumo reportado con las cifras con incremento del IPC al año 2018, se puede observar que para este periodo se presenta un incremento equivalente a DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$ 2.735.837), reflejado principalmente en las sedes Calle 13 y Paloquemao debido a que para este periodo de la actual vigencia, se cuenta con un incremento de la planta de personal, lo que genera mayor cantidad de residuos en especial en dichas sedes donde se cuenta con un alto porcentaje del total de colaboradores de la Entidad. Adicionalmente, el incremento corresponde a que se tramitó el pago del servicio de la sede Chicó, la cual no se había cancelado en meses anteriores por temas de facturación. No obstante, se puede evidenciar una disminución del 9% durante toda la vigencia 2019 en comparación con el año anterior.

Por otra parte, en el cuarto trimestre de 2019, se logró recolectar 1.273 kg de material reciclable entre papel, cartón y plástico, con el apoyo de la Organización de Recicladores Aseo EcoActiva a través del Acuerdo de Corresponsabilidad, garantizando su aprovechamiento y evitando más gastos para la entidad por la disposición final de estos residuos y que sean llevados al relleno sanitario.

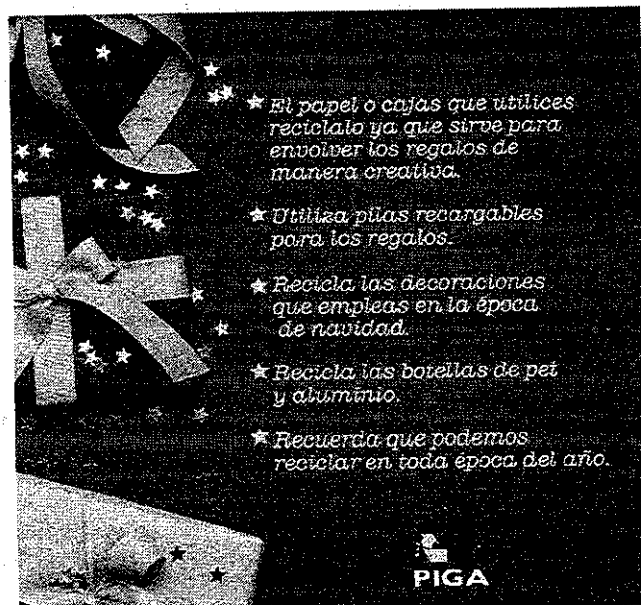
MATERIAL RECUPERADO CUARTO TRIMESTRE 2019						
MES	CARTON Kg.	PAPEL (ARCHIVO- PERIODICO) Kg.	PLASTICO Kg.	VIDRIO Kg.	METAL Kg.	TOTAL MATERIAL RECUPERADO Kg.
OCTUBRE	137	114	45	0	0	1.177
NOVIEMBRE	0	288	65	0	27	
DICIEMBRE	220	197	47	0	37	
TOTAL	357	599	157	0	64	

Fuente: Subdirección Administrativa



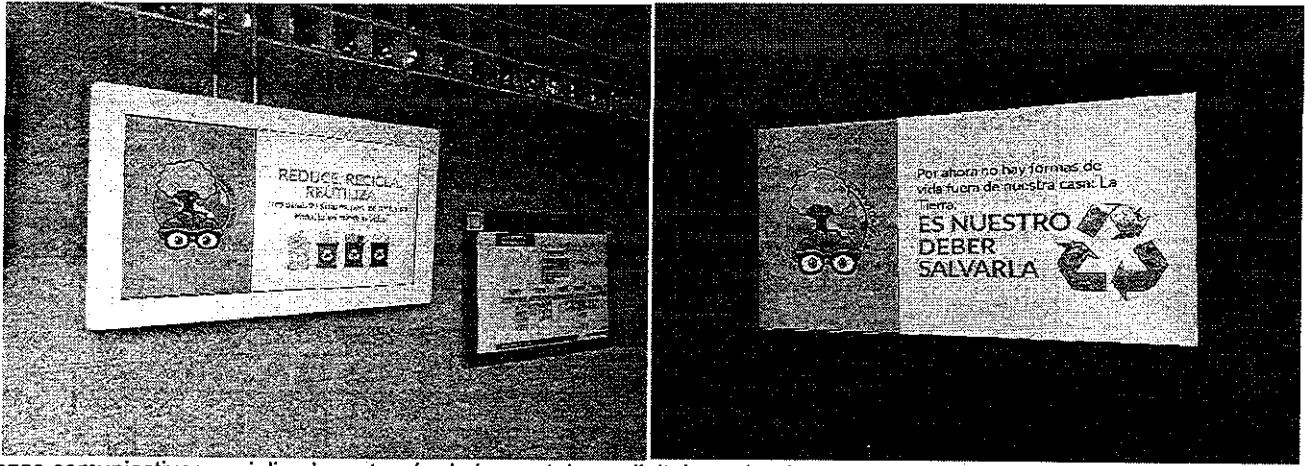
Recolección de residuos aprovechables (cartón, papel y plástico) por parte de Aseo EcoActiva

De igual manera, durante el cuarto trimestre del 2019 se socializaron piezas comunicativas mediante el correo institucional, sobre el manejo adecuado de los residuos aprovechables incentivando a los colaboradores de la entidad a reciclar y reutilizar estos materiales tales como: papel, cartón, plástico entre otros.



Piezas comunicativas socializadas a través del correo institucional sobre el manejo de los residuos aprovechables.

Así mismo, se continuó con la socialización de piezas comunicativas mediante las carteleras digitales dispuestas en la sede calle 13, con relación al adecuado manejo integral de los residuos. Esto como estrategia educativa para fortalecer los conocimientos de los colaboradores en cuanto a la importancia de realizar una apropiada segregación en la fuente de los residuos, utilizando los puntos ecológicos y garantizar su adecuada disposición final.



Piezas comunicativas socializadas a través de las carteleras digitales sobre la segregación en la fuente de los residuos.

RUBRO ENERGÍA

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.

RESULTADOS

Durante este periodo 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 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 y en pesos de las diferentes sedes de la entidad en comparación entre el tercer trimestre 2018-2019:

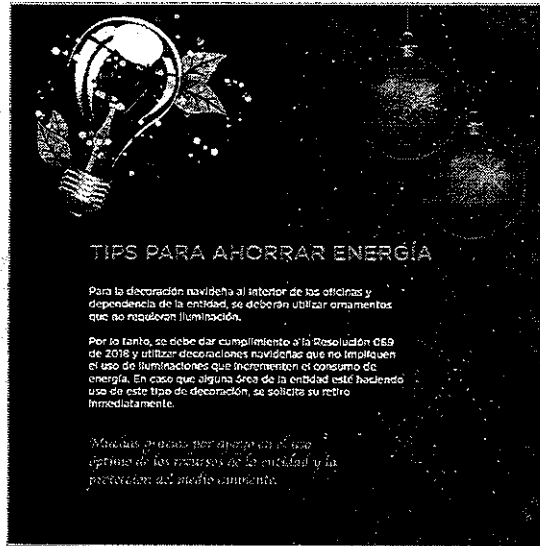
COMPARATIVO CONSUMO EN KILO WATTS IV TRIMESTRE 2018 - 2019		
SEDE	CONSUMO EN KW 2018	CONSUMOS KW 2019
Principal	177.000	155.400
Supercade	61.920	61.440
Paloquemao	100.375	61.440
Parque Infantil Campín	216	204
Patio Fontibón servicio particular	8.518	-
Almacén	2.520	2.680
Chicó	22.895	24.250
Casa 21	436	521
Patio 4	3.921	3.059
Archivo Puente Aranda	2.652	2.198
Patio Suba	1.825	1.185
Patio Fontibón servicio público	8.579	1.382
Centro de Gestión	53.040	52.560
Patio Álamos	9.981	8.132
Patio Autopista Sur	N.A	6,210
Patio Puente Aranda CII 19	N.A	-
Nuevo predio Fontibón II	2.820	3.300
Total consumo	456.698	383.961

Fuente: Subdirección Administrativa

De acuerdo con la metodología establecida para hacer la comparación de una vigencia a la otra, del consumo reportado con las cifras con incremento del IPC al año 2018, se refleja una reducción del 2% del consumo, equivalente a CUATRO MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL QUINCE PESOS (\$ 4.084.015) M/CTE en las sedes Calle 13, Paloquemao, Almacén, Patio 4, Patio Álamos, Patio Suba, Bodega Puente Aranda y Centro de Gestión, debido a que en varias de estas sedes se han implementado sistemas de iluminación de bajo consumo, como lo son las luminarias tipo LED. De igual manera, se presenta una disminución significativa del servicio en la sede Patio Fontibón (servicio particular y público) en comparación con la vigencia anterior, dado que durante la vigencia 2019, se presentó un daño en la red eléctrica, lo cual no está generando consumo de energía y debido a que esta sede no es propia de la Entidad, no se han realizado las respectivas intervenciones requeridas, toda vez que dicho predio será destinado para una reserva vial.

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en 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 cuarto trimestre 2019, realizó la socialización de la siguiente pieza comunicativa, con tips para el ahorro de energía eléctrica en la época

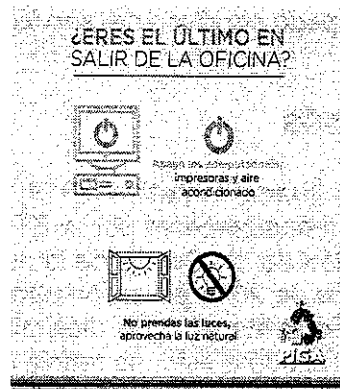
navideña, con el objetivo de realizar un uso eficiente de la energía y fortalecer las buenas prácticas que los colaboradores de la entidad deben aplicar al interior de la misma.



Pieza comunicativa con tips para el ahorro de energía

Igualmente, con base en esta piza comunicativa, la Subdirectora Administrativa solicitó a la empresa de vigilancia el retiro de luces navideñas que se encontraran en las sedes. (correo electrónico 6 de diciembre de 2019).

De igual manera, durante este trimestre se continuó con la socialización de piezas comunicativas mediante el correo electrónico y carteleras digitales, con el fin de sensibilizar a los colaboradores de la entidad, a realizar buenas prácticas sobre el uso eficiente de la energía eléctrica.



Piezas comunicativas con las instrucciones permanentes de ahorro de energía

Así mismo, como estrategia de educación ambiental, se realizó una jornada de sensibilización con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente, dirigida a los colaboradores de la sede calle 13, sobre la importancia de realizar un uso eficiente de la energía, promoviendo el cuidado y la protección de los recursos naturales.



Registro fotográfico de la sensibilización sobre el uso eficiente de la 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.

RUBRO TELEFONÍA FIJA

ACCIONES

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

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

RESULTADOS

Durante el cuarto trimestre 2019 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 2020, 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, en comparación con la vigencia 2018:

COMPARATIVO EN PESOS SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA		
MES	VALOR PAGADO 2018 CON IPC	VALOR PAGADO 2019
OCTUBRE	20.811.463	20.236.154
NOVIEMBRE	20.811.463	20.217.997
DICIEMBRE	20.811.463	20.240.171

Fuente: Subdirección Administrativa

RUBRO HORAS EXTRAS DOMINICALES Y FESTIVOS

METODOLOGÍA

Atendiendo los lineamientos del Resolución de la Secretaría Distrital de Movilidad 069 de 2018 *"Por la cual se adopta medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de movilidad"*, la Dirección de Talento Humano, presenta la información trimestralmente 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 procedió a analizar, consolidar y comparar la información mes a mes del cuarto trimestre del 2019 frente al mismo periodo en la vigencia 2018, 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.

ACCIONES

La Dirección de Talento Humano en concordancia con lo establecido en la Resolución 069 de 2018 *"Por la cual se adopta medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"* adelantó las siguientes acciones para el cuarto trimestre del año 2019:

- La Dirección de Talento Humano expidió certificación donde informa con corte el 02 de julio de 2019, que el presupuesto asignado para el reconocimiento y el pago de horas extras por valor de \$149.020.000, por lo anterior en el último trimestre ejecutado en el presupuesto es de \$12.755.771.
- La Dirección de Talento Humano recibió por parte de la Subsecretaria 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 las Secretaría Distrital de Movilidad, verificando los soportes respectivos.

RESULTADOS

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

RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS

MES/NOMINA	No. FUNCIONARIOS RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS	VALOR TOTAL/MES
OCTUBRE	6	\$ 4.606.532
NOVIEMBRE	5	\$ 3.699.765
DICIEMBRE	6	\$ 4.449.474

Fuente: Proceso DTH – Fecha de corte 31 de diciembre de 2019

RUBRO VACACIONES

METODOLOGÍA

Atendiendo los lineamientos de la Resolución 069 de 2018 *“Por la cual se adopta medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de movilidad”*, la Dirección de Talento Humano, presenta la información trimestralmente referente a la ejecución presupuestal de las vacaciones 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 a vacaciones se procedió a analizar, consolidar y comparar la información mes a mes del cuarto trimestre del 2019 frente al mismo periodo en la vigencia 2018, 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.

ACCIONES

La Dirección de Talento Humano en el marco del seguimiento mensual de los periodos acumulados de cada uno de los funcionarios adelantó las siguientes acciones para el cuarto trimestre del año 2019:

- Se remitió oficio a los funcionarios que tenían dos o más periodos acumulados, con el fin de que programaran solicitud del disfrute de las vacaciones.
- Se remitió memorando a cada directivo informando a los funcionarios que tenía dos o más periodos acumulados de vacaciones, con el fin de que se realizara planeación dentro de su dependencia para autorizar a los funcionarios, el disfrute de las vacaciones sin afectar la prestación del servicio.
- Se tramitó el pago de unas vacaciones a setenta y seis (76) funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad, aprobadas mediante resoluciones SDM Nos. RESOLUCION 329 DE 03 DE OCTUBRE DE 2019, 335 DE 10 DE OCTUBRE DE 2019, 364 DE 1 DE NOVIEMBRE DE 2019, 396 DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2019, 408 DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2019.

RESULTADOS

- Los funcionarios al identificar los periodos acumulados, procedieron a solicitar sus vacaciones.
- Mediante memorando expedido por los jefes de las dependencias, remitieron los funcionarios autorizados para el disfrute de las vacaciones de cada uno de los funcionarios de su dependencia.
 - Los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad identificaron los periodos que tenían pendientes, permitiendo que no prescribieran los periodos acumulados.

RUBRO ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS

ACCIONES

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

RESULTADOS

Se realizaron las actividades propuestas para el cuarto trimestre del 2019 dentro del Plan de Bienestar Social y Mejoramiento del Clima Institucional, dirigidas a una población

objetivo, encontrando una excelente respuesta en los resultados de dichas actividades, todo ello manifestado por sus beneficiarios.

- Cursos de artes u oficios
- Actividad de Halloween para los hijos de los funcionarios
- Cumpleaños funcionarios
- Cierre de gestión

El aumento en el presupuesto para el IV trimestre de 2019 frente al de la vigencia 2018, obedece al incremento de la planta de personal a la luz del rediseño institucional ya que las actividades cuentan con un mayor número de beneficiarios.

RUBRO COMISIONES DE SERVICIOS

De acuerdo con la información reportada en el cuarto trimestre de 2019 frente a la reportada en el mismo trimestre para la vigencia de 2018, podemos evidenciar que se disminuyó la ejecución al rubro de comisiones de servicios dado que solamente se ejecutó un total de \$605.118 en el 2019.

RUBRO PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

ACCIONES:

En el cuarto trimestre de 2019. Se realizaron diferentes estrategias de comunicación como: la Semana de la Seguridad Vial, Cámaras salvavidas y Siempre en la Vía Cuida la vida.

Haciendo un comparativo con el contrato vigente 2018-2019, se dio continuidad a las estrategias proyectadas relacionadas con el fomento del uso de diferentes medios alternativos y sostenibles de transporte, la protección de la seguridad vial de los bogotanos, y estrategias para mejorar la movilidad en general. Así mismo, durante éste periodo se realizó un mayor esfuerzo en la promoción del Plan Bici, el cual este año los consumos fueron superiores con el fin de avanzar en el cumplimiento del objetivo de consolidar a Bogotá, como la capital mundial de la bicicleta. Adicionalmente, se incluyó la estrategia de promoción de la campaña Semaforización Inteligente (modernización del sistema), estrategia que inició a mediados de julio y que tuvo un alto componente de difusión a través de los diferentes medios de comunicación audiovisuales y canales digitales, donde era necesario socializar y divulgar las estrategias entre los públicos objetivos. Una de las campañas realizadas en el último trimestre "Cámaras salvavidas" como parte de la política de Visión Cero de la administración distrital, de acuerdo con la cual *'ninguna muerte en el tránsito es aceptable, todas son evitables'*, desde el 29 de octubre comenzaron a operar en Bogotá las primeras Cámaras Salvavidas, que detectarán a los conductores de vehículos motorizados (incluidas las motocicletas) que excedan la velocidad máxima permitida en este corredor (50 km/h), entre otras infracciones.

RESULTADOS:

El aumento del presupuesto para el mes de octubre y diciembre frente a la vigencia 2018 obedece la facturación del contrato suscrito con la ETB 2019-1341 y los pagos de la ejecución del contrato interadministrativo suscrito con la Imprenta Nacional 2018-1076, el cual terminó de ser ejecutado en el mes de noviembre.

PAGO DE CONCILIACIONES JUDICIALES

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

II. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La Secretaría Distrital de Movilidad adelantó un proceso de Rediseño Institucional para ajustar la estructura organizacional y la planta de personal con el propósito de fortalecer la capacidad operativa y responder a los nuevos retos que ha adquirido la Entidad en materia de movilidad, la cual pasó de contar con veintidós (22) a treinta y ocho (38) áreas.

Se expidieron los Decretos Distritales 672 y 673 de 2018 mediante los cuales se modificó la estructura organizacional y la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, respectivamente y la Resolución No. 236 de 2018 en la cual se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.

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

Frente a la planta de personal, con fecha de corte del 31 de diciembre de 2019, se tiene lo siguiente con relación a los cargos efectivamente ocupados en la planta de personal:

CARGOS EFECTIVAMENTE OCUPADOS EN LA PLANTA DE PERSONAL

JERARQUICO	NO. DE CARGOS D. 673/2018	NO. DE CARGOS PROVISTOS al 31/12/2019
DIRECTIVO	36	36
ASESOR	10	10
PROFESIONAL	377	334
TÉCNICO	39	32
ASISTENCIAL	68	59
TOTAL PLANTA DE PERSONAL	530	471

Fuente: Dirección de Talento Humano 31 de diciembre de 2019

III. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CONTRATOS PRESENTACIÓN DE SERVICIOS

PERIODO	2018		2019	
	No. DE CONTRATOS	VALOR TOTAL CONTRATOS	No. DE CONTRATOS	VALOR TOTAL CONTRATOS
	1	2	3	4
ENERO	347	7.150.437.141	172	3.530.087.090
FEBRERO	0	0	103	3.466.678.946
MARZO	0	0	315	12.453.228.855
ABRIL	0	0	545	20.047.375.968
MAYO	0	0	247	8.481.538.894
JUNIO	0	0	216	5.940.594.065
JULIO	636	15.076.144.602	0	0
AGOSTO	504	10.888.348.956	0	0
SEPTIEMBRE	217	4.675.471.576	0	0
OCTUBRE	65	8.187.816.013	2	43.070.000
NOVIEMBRE	68	1.158.265.738	7	1.472.868.300
DICIEMBRE	160	1.916.889.208	22	4.402.507.181

Fuente: Sistema Básico de Contratación de la Dirección de Contratación 31/12/2019

Analizando los gastos en el ítem de contratos de prestación de servicios y apoyo a la Gestión se observa que para el mes de diciembre se presentó una disminución considerable en la suscripción de contratos; teniendo en cuenta que para la vigencia 2019 se realizaron 22 contratos por el valor de \$4.402.507.181 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2018 donde se suscribieron 160 contratos, dicha variación se ostentó debido a que la entidad disminuyó la contratación desde el inicio de ley de garantías; Es importante mencionar que la dirección de contratación ejecuto las solicitudes de contratación allegadas

por las diferentes Subsecretarías y/o direcciones de la Entidad, adicionalmente se puede identificar que durante el cuarto trimestre del periodo comprendido entre octubre y diciembre de 2018 se aumentó la necesidad de contratar personal para atender las necesidades de las dependencias; ya que la Dirección de Contratación realizó la suscripción de 293 contratos comparado con el 2019 que solo fueron 31 dando cabal cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones.

IV. EJECUCIÓN DE PAC

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

EJECUCIÓN PAC DICIEMBRE DE 2019							
UNIDAD EJECUTORA	DEPENDENCIA	FUNCIONAMIENTO / INVERSIÓN	PAC PROGRAMADO	PAC EJECUTADO	PAC NO EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN	% NO EJECUTADO
1	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	FUNCIONAMIENTO	12.074.369.597	12.074.369.597	0	100,00%	0,00%
		INVERSIÓN	1.226.239.525	1.226.239.525	0	100,00%	0,00%
	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICA	INVERSIÓN	943.082.503	943.082.503	0	100,00%	0,00%
TOTAL UNIDAD 1			14.243.691.625	14.243.691.625	0	100,00%	0,00%
2	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD	INVERSIÓN	3.250.081.301	3.250.081.301	0	100,00%	0,00%
	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	INVERSIÓN	23.187.724.635	23.187.724.635	0	100,00%	0,00%
	SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	INVERSIÓN	3.335.368.554	3.335.368.554	0	100,00%	0,00%
TOTAL UNIDAD 2			29.773.174.490	29.773.174.490	0	100,00%	0,00%
TOTAL UNIDADES DE EJECUCIÓN DICIEMBRE 2019			44.016.866.115	44.016.866.115	0	100,00%	0,00%

Fuente: Subdirección Financiera a corte 31 de diciembre de 2019

V. EJECUCIÓN RESERVAS

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

RESERVAS PRESUPUESTALES (DICIEMBRE) 2019						
SUBSECRETARÍA	CONCEPTO	RESERVAS CONSTITUIDAS	ANULACIONES ACUMULADAS	RESERVAS DEFINITIVAS	AUTORIZACIONES DE GIRO ACUMULADAS	% EJECUCIÓN
GESTIÓN CORPORATIVA	FUNCIONAMIENTO	3.932.570.044	23.226.812	3.909.343.232	3.666.750.193	96%
	INVERSION	13.353.095.858	183.250.353	13.169.845.505	13.017.791.670	
POLÍTICA SECTORIAL	INVERSION	22.338.038.752	295.008.459	22.043.030.293	20.907.942.470	
SERVICIOS DE LA MOVILIDAD	INVERSION	176.972.677.749	488.060.163	176.484.617.586	111.548.198.819	63%
TOTAL UNIDAD 01		39.623.704.654	501.485.624	39.122.219.030	37.592.484.333	

Fuente: Subdirección Financiera a corte 31 de diciembre de 2019

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

II PARTE

Con relación al memorando SDM-OCI264757 -2019 del 06 de diciembre de 2019, con el asunto "Información para elaborar el informe de evaluación de Austeridad del Gasto, para el cuarto trimestre de 2019" a continuación se relaciona la información solicitada para cada uno de los aspectos requeridos:

1. **Copia del recibido por parte del Concejo de Bogotá del informe de austeridad correspondiente al segundo semestre de la vigencia fiscal de 2019, el cual deberá ser entregado al Concejo a más tardar el 20 de diciembre de 2019, en atención al parágrafo transitorio del artículo 30 del Decreto 492 de 2019.**

Respuesta:

La Secretaría Distrital de Movilidad en cumplimiento del artículo 30 del Decreto 492 de 2019, remitió el informe de austeridad al Concejo de Bogotá mediante el radicado SDM-272164-2019 del 18 de diciembre 2019, con el Asunto "Informe de Austeridad en el Gasto Sector Movilidad - Segundo semestre de 2019 Art. 30 — Decreto 492 de 2019".

Se anexa el radicado SDM- 272164-2019 del 18 de diciembre 2019, con el sello de recibido en el Concejo de Bogotá.

2. **Avance de la definición del plan de austeridad, incluyendo los indicadores para la vigencia 2020 de acuerdo al artículo 28. Planes de Austeridad, del Decreto 492 de 2019.**

Respuesta:

Con el propósito de definir la estructura del nuevo plan de austeridad y sus indicadores, de acuerdo con el artículo 28 del Decreto 492 de 2019, la Subsecretaría de Gestión Corporativa convocó a reuniones a la Dirección de Talento Humano y la Subdirección Administrativa en el mes de octubre de 2019.

En estas reuniones se impartieron los lineamientos generales de los contenidos de acuerdo a las normas nacionales y distritales relacionadas con informes de austeridad. Así mismo, se dieron instrucciones con relación a la definición de los indicadores que contemplan los rubros inicialmente definidos.

De acuerdo con las actividades previstas, el próximo informe de austeridad, el primero para la vigencia 2020, se elaborará acorde con la nueva estructura y el indicador definidos para la entidad.

Se anexan la lista de asistencia de las reuniones efectuadas el 16 de enero de 2019, en la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

3. **Evidencias del control que garantiza el cumplimiento del artículo 6 del Decreto 492 de 2019 para la entrega de los bonos navideños; según el cual: *los bonos navideños que, en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes. Este beneficio, según lo decidido por la entidad u organismo distrital, se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres, siempre que se cuente con los recursos presupuestales para tal efecto.***

Respuesta: La Secretaría Distrital de Movilidad en el contrato con la Caja Colombiana de Subsidio Familiar - Colsubsidio bajo el objeto de desarrollar actividades contempladas dentro del programa de bienestar y el plan de incentivos y acciones encaminadas al mejoramiento del clima laboral de la SDM, contrató bajo la ficha técnica SDM- 14 la entrega de bonos para los hijos de los funcionarios entre la edad de 0 a 12 años y 11 meses a 31 de diciembre de 2019 y cumpliendo con lo estipulado en la Circular 492 de 2011 numeral 7 "Con el propósito de celebrar el día de los niños en el mes de diciembre, las entidades distritales para estos efectos solamente otorgarán con cargo a su presupuesto un bono navideño por un valor máximo de seis

(6) *salarios mínimos diarios legales vigentes por cada hijo o hija de los servidores públicos que a 31 de diciembre del año en curso sea menor de 13 años*" se desarrolla la entrega de 177 bonos de acuerdo con la actualización de datos de los hijos de los funcionarios que se realizó desde el mes de octubre por valor de \$165.618 redimibles en un almacén de cadena.

Se anexa la evidencia de la entrega de los 177 bonos.

4. **Evidencias del control que garantiza el cumplimiento del artículo 12 viáticos y gastos de viaje, comisiones del Decreto 492 de 2019, según el cual: *para las comisiones de servicios al exterior de los secretarios de despacho, directores de departamentos administrativos, gerentes, presidentes, directores de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales del distrito, sociedades de economía mixta, sociedades públicas, empresas de servicios públicos, empresas sociales del estado, Veeduría Distrital y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, exceptuando al personal docente vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito, se requerirá de la autorización del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.***

Además, de lo dispuesto en el artículo décimo segundo de la Resolución 069 de 2018 *"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en la Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"*. Según el cual los viajes de los empleados públicos tanto al interior del país como al exterior, ya sea con cargo o no a los recursos públicos deben resultar indispensables para el mejoramiento de la función administrativa, circunstancia que debe encontrarse justificada de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Respuesta: En el último trimestre del año, la Dirección de Talento Humano no realizó el proceso de solicitud ante la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dado que no se presentó ninguna invitación de comisión de servicios para el Secretario Distrital de Movilidad.

5. **Evidencias del control que se realiza para garantizar la aplicación del artículo 26, eventos y conmemoraciones del Decreto 492 de 2019, según el cual se restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos, o aquellos relacionados con actos protocolarios que deban atenderse misionalmente por las entidades y organismos.**

Respuesta: Para los meses de octubre, noviembre y diciembre no se realizó ninguna actividad como recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones. Todas las actividades realizadas fueron desarrolladas de acuerdo con el Plan de Bienestar Social

y Mejoramiento del Clima Institucional, contrato celebrado con la Caja Colombiana de Subsidio Familiar - Colsubsidio, las cuales cumplieron con el objeto del contrato el cual es el buscar el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral, así como promover el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad y el sentido de pertenencia del servidor público con la entidad. También, el contrato de Apoyo Logístico, el cual se desarrolla con la Caja de Compensación Familiar- Compensar, en el último trimestre del año 2019 solo se desarrolló la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de los eventos que requirió organizar la Secretaría Distrital de Movilidad, todos ellos bajo el cumplimiento del Decreto 492 de 2011 y la Circular 12 de 2011, todas las actividades que se realizaron en ambos contratos fueron analizadas en cumplimiento con la normatividad actual vigente.

Se anexa el Plan de Bienestar Social y Mejoramiento del Clima Institucional.

6. Evidencia del control sobre el consumo de Tintas Tóner para impresoras propiedad de la entidad y para las impresoras alquiladas.

Respuesta:

El suministro de los consumibles de impresión adquiridos en el marco del contrato No. 2019-1790, se hace de manera mensual, considerando el plazo de ejecución contractual definido en el acuerdo referenciado, y exclusivamente a las siguientes áreas, en donde se cuenta con impresoras propiedad de la Entidad:

- Dirección de Atención al Ciudadano
- Subdirección Técnica de Semaforización
- Oficina de Gestión Social
- Oficina de Seguridad Vial
- Despacho
- Dirección de Planeación para la Movilidad

Las referencias de consumibles de impresión que se suministran, son exclusivamente las siguientes y corresponden a los modelos de las impresoras propiedad de la Entidad:

- HP CN045AL HP 950XL Black Officejet Ink Cartridge
- HP CN046AL HP 951XL Cyan Officejet Ink Cartridge
- HP CN048AL HP 951XL Yellow Officejet Ink Cartridge
- HP CN047AL HP 951XL Magenta Officejet Ink Cartridge
- HP CF280A HP 80A CF280A Black Original LaserJet Toner Cartridge
- HP CF280X HP 80X CF280X Black High Yield Original LaserJet Toner Cartridge
- HP CE390X HP 90X CE390X Black High Yield Original LaserJet Toner Cartridge
- HP Q7553X HP 53X Q7553X Black high original laser jet tonner cartridge

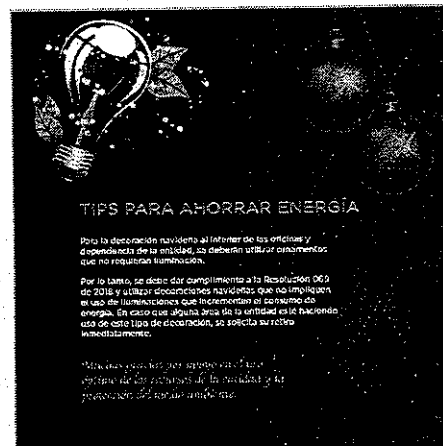
- HP CE505A HP 05A CE505A Black Original LaserJet Toner Cartridge
- "HP CE310AD HP 126A CE310AD Black Original LaserJet Toner Cartridges, 2 pack "
- "HP CE311A HP 126A CE311A Cyan Original LaserJet Toner Cartridge "
- "HP CE312A HP 126A CE312A Yellow Original LaserJet Toner Cartridge "
- "HP CE313A HP 126A CE313A Magenta Original LaserJet Toner Cartridge"

Se anexa la evidencia de los requerimientos hechos por cinco (5) de las seis (6) dependencias a las que se les suministran consumibles de impresión y el soporte de la entrega de dichos elementos.

7. Evidencia del control para garantizar el cumplimiento del artículo 19 de la Resolución 069 de 2018 *"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Movilidad"*, según el cual se encuentra la prohibición de la instalación de alumbrado navideño en las fachadas de las sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad y evidencia del control para la decoración navideña el interior de las oficinas y dependencias de la entidad, en la cual se deberán utilizar ornamentos que no requieren iluminación.

Respuesta:

La Subdirección Administrativa en cumplimiento de la citada Resolución, realizó la socialización de la siguiente pieza comunicativa a través del correo institucional "Comunicación Interna Movilidad" de la entidad, con el fin de indicar las instrucciones para la decoración navideña de las diferentes dependencias, las cuales deben ser acatadas por los colaboradores para un uso eficiente de la energía.



Pieza comunicativa con tips para el ahorro de energía

Igualmente, con base en esta piza comunicativa, la Subdirectora Administrativa solicitó a la empresa de vigilancia el retiro de luces navideñas que se encontraran en las sedes.

Se anexa correo electrónico del 6 de diciembre de 2019.

8. **Evidencia del control sobre la adquisición de vehículos o maquinaria durante la vigencia 2019 en atención del artículo 17 del Decreto 492 acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requieren concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo el envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad.**

Parágrafo. Para la adquisición de vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de los vehículos, cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMMLV. Así mismo, no se autorizará el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta.

Respuesta:

La Secretaría Distrital de Movilidad en las vigencias 2018 y 2019, únicamente adquirió un (1) vehículo Renault Trafic 1.6 en el año 2018.

Para la adquisición de este vehículo de acuerdo a lo establecido en artículo 17 del Decreto 492, la Secretaría Distrital de Movilidad solicitó a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto mediante el radicado SDM-SA-265986-2018 del 13 de diciembre de 2018, solicitó el concepto de viabilidad presupuestal adquisición de vehículo.

En respuesta a esta solicitud, la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto de viabilidad mediante la comunicación 2018EE244028 - SDM 405108 del 26 de diciembre de 2018.

Se adjuntan las comunicaciones referenciadas.

9. **Se solicita remitir en formato Excel los cuadros incluidos en el Informe de Austeridad.**

Respuesta:

Se suministran los archivos en excel correspondiente a las cuentas informe de austeridad comparativo anual 2018-2019, contratación, el PAC y reservas.

Los diferentes anexos del informe se entregan en CD.

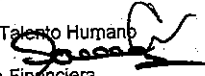
Cordialmente,



SONIA MIREYA ALFONSO MUÑOZ
Subdirectora Administrativa

Se anexa: lo anunciado en un CD

Participaron en la elaboración:



Catherine Ladino Ramírez – Dirección de Talento Humano
Jaime Lemus- Subdirección Financiera
María Consuelo Aristizabal – Subdirección Financiera
María Constanza Barco Pérez – Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad
Diana Marcela Rojas – Dirección de Contratación
Neyfy Rubiela Martínez - Subdirección Administrativa
Iván Acevedo - Subdirección Administrativa
Jahir Ernesto Guerrero Roza - Subdirección Administrativa
Mauricio Joya - Subdirección Administrativa
Angélica María Arias – Subdirección Administrativa
Doris Nancy Alvis Palma – Contratista Subdirección Administrativa

