

**SECRETARÍA GENERAL  
INFORME EJECUCIÓN - PLAN DE AUSTERIDAD  
PERIODO: JULIO 1 A DICIEMBRE 31 DE 2020**

A continuación, se informan las diferentes acciones que la Secretaría General ha ejecutado frente a los lineamientos propuestos en el Plan de Austeridad que se adoptó, así como lo dispuesto en el Decreto 492 de 2020.

**DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

En la Secretaría General los contratos de prestación de servicios de apoyo o profesionales con personas naturales o jurídicas, se celebran una vez la Dirección de Talento Humano (director encargado conforme con la Resolución Interna No. 102 de 2016) certifique que no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratan o que el personal de planta con el que cuenta la entidad, no es suficiente para atender la actividad, de conformidad con los manuales específicos vigentes. La referenciada certificación hace parte integral del formato 4231000- FT-358 “HOJA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)” que funciona como lista de chequeo para la radiación de procesos de contratación ante la Dirección de Contratos.

Por otra parte, los honorarios para la contratación de prestación de servicios están reglamentados con la Resolución No. 200 de 2012 “Por la cual se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que celebre con personas naturales la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.” (Modificada con la Resolución No. 838 de 2020). En todo caso, cuando de conformidad con las excepciones contempladas en el Art. 3 del Decreto 492 de 2020, se requiere pactar honorarios que superen los topes establecidos en la tabla de honorarios vigente, los mismos deben estar respectivamente justificados en los estudios previos. Finalmente, para el periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre del 2020, no se suscribieron contratos de prestación de servicios profesionales en los que el valor mensual de los honorarios superara la remuneración del jefe de la entidad.

Así mismo, cuando por necesidades del servicio sea precisa la contratación de prestaciones de servicios profesionales, técnicos o asistenciales con el mismo perfil para realizar una misma tarea, la dependencia solicitante incluye en los documentos previos para adelantar la etapa pre contractual, una certificación expedida por la Secretaria General mediante la cual se sustenta las características especiales, operacionales o técnicas del requerimiento, así como el total de las personas que serán contratadas con el mismo objeto. Los objetos

iguales adicionalmente son presentados ante el Comité de Contratación para ser conocidos y aprobados por el mismo.

Finalmente, en diciembre del 2020 se actualizó el Formato de Estudios Previos, que incorpora los lineamientos contemplados en el Plan de Austeridad, con el fin de garantizar el cumplimiento de las directrices impartidas en materia contractual en el Decreto 492 de 2019.

Finalmente, es importante mencionar que durante la vigencia 2020 se adelantaron 17 procesos de contratación a través de tienda virtual, haciendo uso de los acuerdos marco de precios vigentes.

## **DE LAS COMISIONES, DESPLAZAMIENTOS, VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Teniendo en cuenta la contingencia ocasionada por la pandemia declarada por el Coronavirus COVID – 19, durante el 2020 se reconocieron siete (7) desplazamientos (dos al exterior y cinco al interior) que corresponden a un valor total pagado de \$14.553.128.

Así mismo, en el mes de octubre se actualizó el procedimiento de Solicitud, autorización y pago de comisiones, y se elaboraron los formatos de informe de comisión, solicitud de comisión y formato para reintegro de viáticos o gastos de desplazamiento. Lo anterior, con el fin de fortalecer el seguimiento y control de las comisiones al interior y exterior del país y la implementación de medidas que propendan por la optimización de los recursos, a través de la programación y trámite oportuno de comisiones para la adquisición de tiquetes, coordinación en la gestión de comisiones con desplazamiento terrestre, entre otras.

## **DE LOS GASTOS ASOCIADOS A TALENTO HUMANO**

La Subsecretaría Corporativa mediante memorando 3-2020-14046 del 3 de julio de 2020, dio alcance al Procedimiento para el Reconocimiento de horas extras, dominicales, festivos y trabajo suplementario vigencia 2020, requiriendo a los jefes de dependencia que las solicitudes de autorizaciones de causación de horas extras se hicieran mensualmente, propendiendo por un seguimiento juicioso y permanente desde cada dependencia a la necesidad del servicio y los topes de las mismas reconocidas mensualmente. Con el fin de sanear situación de vigencias anteriores a vigencias anteriores a 2019, se reconocieron \$45 millones de pesos por el monto adeudado a 10 conductores de horas extras no reconocidas ni compensadas, valor que se ve reflejado en la ejecución presupuestal del 2020 en este rubro.

La Secretaría General sólo reconoce en dinero las vacaciones de los servidores públicos que se retiran de la entidad y tienen a su favor recursos por este concepto. Así mismo, la entidad en el marco del Decreto 492 de 2019 cumple con los topes establecidos en el mismo decreto para la entrega de bonos

navideños a los hijos de los funcionarios. No se cuenta con presupuesto específico para Fondos Educativos, distintos a los disponibles a través del Fondo Educativo en Administración de Recursos para la Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital – FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados – FEDHE; y los programas de capacitación y bienestar se han ejecutado de conformidad con los parámetros del Decreto 492 de 2019 haciendo uso de la oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

## DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### Telefonía fija, celular y larga distancia

En la Secretaría General la mayoría de las líneas de telefonía fija corresponden a tecnología IP, atendiendo los lineamientos de la Política de Austeridad, igualmente se informa que, en el marco de austeridad, se hizo una depuración de líneas autorizadas, dejando únicamente las requeridas por cada dependencia de la Secretaría General, pasando de 349 líneas existentes en el año 2019 a 71 al cierre de la vigencia 2020, lo que representa un ahorro de 58,18% en el pago de este servicio comparado con la vigencia 2019. De igual manera se depuro el listado de extensiones con autorización de salida de llamadas de larga distancia, dejando con corte a 31 de diciembre de 2020 solo 30 extensiones correspondientes a dependencias misionales, operativas y las asignadas al Despacho de la Alcaldesa, a la Secretaría privada y a la Secretaría General que cuentan con estas autorizaciones.

La Dirección Administrativa y Financiera lleva un control de los consumos derivados del uso de las líneas con permisos a larga distancia y/o celular y durante el 2020 no se identificaron incrementos significativos en los consumos por estos conceptos.

Así mismo, se actualizó el procedimiento de Manejo de Servicios Públicos a fin de fortalecer el seguimiento y control de los recursos por este concepto.

En el caso de las líneas celulares se adoptó la Resolución No. 157 de 2020, que reglamento la asignación, uso y control del servicio de telefonía móvil, las líneas fueron asignadas a directivos, y veintiuna 21 líneas a personal de apoyo y profesional de la Subdirección de Servicios Administrativos y de la Oficina de Comunicaciones, quienes, en razón de sus funciones, deben atender diferentes situaciones de manera permanente. Todos los planes cargados a estas líneas, tienen un costo mensual menor a \$490.329 y no se han causado consumos que superen el valor del plan.

### Asignación y uso de los vehículos oficiales

De los 17 vehículos oficiales de la Secretaría General, 15 se encuentran asignados a servidores públicos de nivel directivo. Los demás, son vehículos

operativos y son puestos a disposición de las diferentes dependencias de conformidad con la solicitud de servicios que sean hechas atendiendo los procedimientos internos para tales efectos.

En agosto del 2020, la Secretaría General expidió la Resolución 248 de 2020 “Por la cual se reglamenta la administración, uso y manejo de los vehículos automotores de la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C. y se deroga la Resolución 440 de 2017” con el fin de optimizar la gestión, seguimiento y control a la designación de vehículos oficiales.

Así mismo, y de conformidad con lo ordenado en la resolución 248, se actualizó el formato de “Administración del parque automotor” y el formato “chequeo pre operacional” que soportan operación de asignación y uso de vehículos.

Por otra parte, la Secretaría General cuenta con topes de consumo de combustible por vehículo, los cuales a la fecha de corte del presente informe no han sido superados.

Finalmente, el fortalecimiento de la flota de vehículos de la Entidad no se hizo por medio de compra, sino a través de comodato; añadiendo al parque automotor un vehículo con mecanismos de propulsión amigable con el medio ambiente.

### Fotocopiado e impresión

Desde finales de la vigencia 2020 se está adelantando el levantamiento de necesidades con el fin de adelantar un proceso de contratación en el primer semestre del 2021 mediante el cual se contratará el servicio de impresión, el cual incluye la instalación de un servidor de impresión que permita realizar seguimiento y control a la cantidad de impresiones por usuario.

### Prácticas Ambientales

En el marco del acompañamiento que la Secretaría Distrital de Ambiente realiza al proceso de formulación de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental (PIGA) 2020-2024 de las Entidades Distritales, en el mes de diciembre, esta Entidad dio constancia en el acta de concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) que LA SECRETARÍA GENERAL cumplió con los parámetros y especificaciones técnicas determinadas en los lineamientos dados por la Resolución 242 de 2014.

Así mismo se actualizaron los procedimientos de Formulación, ejecución y seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y el de Identificación de aspectos, valoración de impactos y prevención de riesgos ambientales.

El segundo semestre de la vigencia 2020 se realizaron intervenciones en las sedes de la entidad para la instalación de sistemas hidrosanitarios y lumínicos

que permitan el ahorro y uso eficiente del agua y de la energía. En este mismo sentido, se adelantaron campañas para promover el consumo responsable del agua, la energía y el papel.

Por otra parte, y propendiendo por la reducción del consumo de papel, la Secretaría General adquirió firmas digitales para los directivos de la entidad, las cuales ya se encuentran en uso para documentos oficiales y en plataformas transaccionales como las dispuestas por la Secretaría Distrital de Hacienda (BogData). Así mismo, se encuentra en proceso de ajuste del Sistema de Gestión Documental SIGA para implementar esa tecnología en los radicados que se generen electrónicamente.

En ese mismo sentido, la Dirección Distrital de Calidad del Servicio actualizó el Procedimiento "Gestión de peticiones ciudadanas", incluyendo en las condiciones generales la priorización de comunicaciones vía web, dando cumplimiento a lo establecido por el plan de austeridad; y en las actividades, se reitera que para la proyección de notificaciones, comunicaciones o respuestas a las PQRS, se debe propender por el uso de canal Web (Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas o correo electrónico).

### Suministros y papelería

Durante el segundo semestre del 2020, la entidad adelantó un proceso de contratación para la adquisición de elementos de papelería por valor de \$8.059.361. Así mismo, durante el periodo del presente informe la Secretaría priorizó el uso de los elementos disponibles en almacén. En todo caso, la demanda se ha visto reducida por las medidas de teletrabajo y trabajo en casa que se han implementado en el marco de la emergencia sanitaria COVID – 2019.

Finalmente, a 31 de diciembre se consolidó el inventario de elementos de consumo disponibles para suplir las necesidades de las dependencias, el cual se socializará en el primer trimestre del 2021 a fin de que se de uso a estos elementos antes de la adquisición de nuevos elementos.

### Eventos y conmemoraciones

Durante el 2020, la Secretaría General realizó 1055 actividades, todas asociadas a la ejecución de los planes y programas misionales de la entidad. Para optimizar los recursos, se ha hecho uso de los espacios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá o de las diferentes entidades distritales atendiendo los lineamientos de austeridad dispuestos en el Decreto 492 de 2019. Adicionalmente, en el marco de la emergencia sanitaria COVID 19, se ha limitado el aforo para la atención de los eventos y se han realizado eventos virtuales.

## Caja Menor

Durante el año 2019 se analizó el comportamiento de la caja menor encontrando que se dejaron de atender gastos urgentes, por lo que para la vigencia 2020 se autorizaron otros rubros en la resolución de constitución de caja menor buscando cubrir todas las necesidades presentadas que fueran de carácter urgente. Adicionalmente con el fin de fortalecer la administración de los recursos se actualizó el procedimiento “Manejo de caja menor” en el segundo semestre del 2020.

## EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

Producto de la revisión de los rubros de gastos de la Entidad, seleccionados con base en las variaciones de gastos obtenidas de comparar el III trimestre de 2020 respecto al mismo periodo de 2019, relacionados con cesantías retroactivas, dotación y suministro a trabajadores, vigilancia y seguridad, materiales y suministros, otros elementos para la venta, mantenimiento, servicio de energía, servicio de telefonía, comunicaciones, transporte, seguros generales, aseo y cafetería, elementos de aseo y lavandería, reparación de víctimas y pérdida por baja en cuentas, se estableció mediante verificación documental e indagación con los funcionarios responsables del manejo de los gastos, la razonabilidad de las variaciones respecto a los aumentos y disminuciones presentadas en las cuentas del gasto seleccionadas.

En tal sentido, se evidenció que la Secretaria General viene cumpliendo en términos generales las directrices de racionalización y austeridad en el gasto, mediante la implementación de medidas para la administración de gastos sometidos a las normas de austeridad.

Finalmente, respecto a las medidas establecidas en el decreto 492 de 2019 relacionadas con los lineamientos generales de aplicación sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, se definieron los indicadores de austeridad y el de cumplimiento, los cuales están contemplados en la matriz del Plan de Austeridad.

## DE LOS GASTOS ELEGIBLES

Aunque de conformidad con el Decreto 492 de 2019, la definición de la meta anual y el cálculo de los indicadores inicia en la vigencia 2021, a continuación, se resume el comportamiento de *los gastos elegibles* inicialmente identificados en el Plan de Austeridad 2020 – 2024 (los cuales serán ajustados en la actualización del Plan de Austeridad en el 2021):

Concepto de Gasto	2019		2020		Observaciones
	Unidades	Valor pagado	Unidades	Valor pagado	
Elementos de consumo		\$40.490.066		\$8.059.361	

Concepto de Gasto	2019		2020		Observaciones
	Unidades	Valor pagado	Unidades	Valor pagado	
Telefonía Celular (cantidad de líneas activas)	50	\$ 38.985.741	51	\$ 49.349.219	En este valor se incluyó las solicitudes realizadas por la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, que en la vigencia 2020, autorizó el uso de líneas telefónicas a través de tarjetas SimCard con llamadas ilimitadas para atender los temas relacionados con la Estrategia de Bogotá Solidaria en el marco de la Emergencia por el Covid-19. En promedio se usaron más 150 líneas con un tiempo de 5 meses aproximadamente.
Telefonía Fija (cantidad de líneas activas)	349	\$ 482.693.140	71	\$ 201.859.599	
Acueducto (m3)	28.389	\$ 153.209.594	22.975	\$ 125.942.098	
Servicio de Energía (kW)	2.331.572	\$ 1.024.089.528	2.518.083	\$ 1.125.357.218	Durante la vigencia 2020, la Secretaria General, asumió el 100% del gasto por servicio de la Energía de la Secretaria de Gobierno que se encuentra ubicada en la Manzana Liévano, así como el consumo de energía de la Secretaría Jurídica.

## COMPORTAMIENTO DE LOS DEMÁS RUBROS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO

A continuación, se presenta el comportamiento comparativo de los demás rubros contemplados en el decreto durante la vigencia 2020:

Concepto de Gasto	2019		2020		Observaciones
	Unidades	Valor pagado	Unidades	Valor pagado	
Contratación Prestación de Servicios	648	\$35.027.670.509	771	\$39.122.511.552	Teniendo en cuenta la situación de Pandemia COVID 19 y la implementación de la lista de elegibles, fue necesario fortalecer algunos equipos como Seguridad y Salud en el trabajo,

Concepto de Gasto	2019		2020		Observaciones
	Unidades	Valor pagado	Unidades	Valor pagado	
					comunicaciones y víctimas (entre otros).
Horas Extras	23.873	\$ 300.327.579	19.779	\$ 276.597.490	
Compensación por Vacaciones		\$240.000.000		\$1.429.000.000	Los valores reconocidos corresponden a exfuncionarios que se desvincularon de la entidad, tanto por cambio de equipo directivo como por implementación de la lista de elegible
Viáticos y gastos de Viaje	42	\$ 97.846.678	7	\$ 14.553.128	
Combustible Vehículos Oficiales (galones)	9.391	\$ 87.460.045	9.223	\$ 77.356.927	
Adquisición de Vehículos	2	\$ 144.495.509	0	\$ 0	
Fotocopiado, multicopiado e impresión	139.441	\$ 153.642.580	78.676	\$ 6.152.998	
Caja Menor		\$ 1.689.000		\$ 7.521.031	A partir de la vigencia 2020, la Entidad aprobó la inclusión de otros rubros en la caja menor.
Adquisición, mantenimiento y reparación de Inmuebles o muebles		\$ 365.707.256		\$ 498.382.526	Con el fin de atender los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, se adaptaron en los puntos de la atención de público en el marco de la Pandemia COVID 19, algunas sedes construyendo 28 cuartos COVID se instalaron 486 mamparas en los puestos de atención y 11 lavamanos externos en algunas sedes.
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos		\$ 0		\$385.646.966	En cumplimiento de la aplicación del Decreto 492 de 2019, la entidad inicio el proceso de identificación, registro y control de los recursos asociados a este rubro.
Suscripciones	7	\$ 29.267.000	7	\$ 24.826.300	Este rubro bajo porque se algunas suscripciones se

Concepto de Gasto	2019		2020		Observaciones
	Unidades	Valor pagado	Unidades	Valor pagado	
					contrataron de forma virtual.
Eventos y conmemoraciones	1.258	\$14.049.435.502	1.055	\$ 7.784.068.958	

Elaboró: Erika Paola Robayo Castillo – Asesora, Subsecretaría Corporativa  
 Revisó: Mirtha Oliveros – Contratista Subdirección de servicios administrativos  
 Nohora Constanza Siabato – Profesional de la Dirección Administrativa y Financiera  
 Aprobó: Gina Alexandra Vaca Linares – Directora Administrativa y Financiera