

**SECRETARÍA GENERAL
INFORME EJECUCIÓN - PLAN DE AUSTRERIDAD
PERIODO: JULIO 1 A DICIEMBRE 31 DE 2021**

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 2019.

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 2019, 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 enero al 31 de diciembre del 2021, 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.

De acuerdo con lo establecido en la política de Austeridad del gasto, la Dirección de Contratación, en el segundo semestre de 2021, continuó específicamente en lo referente a los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que tienen objetos iguales, solicitando en dichas contrataciones la manifestación expresa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en donde certifica la posibilidad de celebrar contratos con objetos iguales de conformidad con las justificaciones remitidas por cada una de las dependencias. En este orden de ideas, si dicha justificación no se remite puntualizando las

características del objeto a contratar y el perfil e idoneidad requerido, así como el número de objetos iguales, no se adelanta el proceso contractual. No obstante, dicha situación no se ha materializado lo que confirma el cumplimiento del compromiso institucional.

De acuerdo con las políticas internas sobre especialidad del gasto, durante el segundo semestre de la vigencia 2021, se ha dio cumplimiento al compromiso institucional frente a la adquisición de equipos de cómputo, servicios de nube pública, adquisición de licencias y extensiones de garantías, etc, los cuales han contado con la revisión de la Oficina de las tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

Así mismo se continuó con la solicitud por parte de la Dirección de Contratación del requisito denominado “COMUNICACIÓN EN DONDE SE CERTIFIQUE LA INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE BIENES EN EL INVENTARIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C (Si a ello hubiere lugar)”, dicha comunicación la cual es obligatoria asegura que la entidad no adquiera productos que tiene en el almacén de la Entidad.

Las áreas solicitantes en todo caso deben justificar técnicamente la necesidad para adquirir productos y realizan estudios sobre las cantidades a contratar.

La Dirección de Contratación continuó con la aplicación de la Guía en materia de estructuración de presupuestos de compra pública y análisis del sector, que tiene como objetivo establecer los conceptos y bases metodológicas para la elaboración del análisis del sector y el estudio de mercado como soporte para los procesos de selección y contratación, en cumplimiento de la normatividad en materia de compras y contratación pública.

Por otra parte, en la vigencia 2021 no se ha adquirieron vehículos o maquinaria que requieran del concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, ni se adelantaron contrataciones específicas para atender la publicación de folletos o textos institucionales. De igual forma, las contrataciones que se han dado en el marco de la prestación de los servicios de edición han sido coordinados con la Oficina Consejería de Comunicaciones.

En todo caso, como requisito para adelantar cualquier proceso de contratación en la Secretaría General es obligatorio que todas las dependencias radiquen ante la Dirección de Contratación los estudios previos, que deben contener la justificación desde el punto de vista técnico, económico o jurídico. En tal sentido para la adquisición de todos los bienes muebles se ha verificado que tenga el debido sustento para proceder así a la contratación de estos.

Finalmente, es importante mencionar que durante la vigencia 2021 se adelantaron 23 procesos de contratación a través de tienda virtual, haciendo uso

de los acuerdos marco de precios vigentes y en todo caso se han cumplido los lineamientos descritos en la normatividad vigente.

DE LAS COMISIONES, DESPLAZAMIENTOS, VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

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, se requiere de la autorización de la señora Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C. y cuando se trata de entidades adscritas o vinculadas, la solicitud viene con la previa aprobación del Secretario de la Entidad.

De conformidad con la Resolución 468 del 2016, las comisiones de servicio que impliquen la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico en la Secretaría General, son conferidas por la Subsecretaria (o) Corporativa (o) y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se emite para cubrir los viáticos y/o gastos de desplazamiento, no afecta el rubro de nómina.

Los lineamientos internos de gestión de comisiones incluyen lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019 sobre los gastos para manutención, alojamiento y transporte que generan las comisiones de servicios; las invitaciones; cantidad de desplazamientos con el mismo objeto, fechas y destino; entre otros para la optimización del gasto.

Con corte a 31 de diciembre del 2021, no se han autorizado desplazamientos a más de tres (3) servidores públicos o colaboradores con el fin de atender el mismo objeto de comisión o desplazamiento.

DE LOS GASTOS ASOCIADOS A TALENTO HUMANO

Las autorizaciones de horas extras en la Secretaría General están condicionadas a las necesidades del servicio, reales e imprescindibles, requeridas mensualmente por las dependencias y se tramitan sólo para servidores públicos que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial y se aprueban únicamente en días laborales, exceptuando aquellos que por las necesidades específicas sean requeridos para dominicales y/o festivos.

En todo caso, los memorandos de aprobación de horas extra especifican que las mismas se autorizan exclusivamente hasta el 50% de la remuneración básica mensual del servidor público.

Así mismo se tramitó ante la Oficina Asesora de Planeación la actualización del formato de autorización de horas extras y la creación del formato de autorización previa de horas extras, con el fin de facilitar a los jefes la gestión de programación, seguimiento y control de las horas extras. Los mencionados formatos quedaron estandarizados en el sistema de gestión de calidad en el mes de diciembre de 2021.

En la Secretaría General sólo se reconocen las vacaciones causadas y no disfrutadas en dinero, para los casos de retiro definitivo de los servidores públicos. Es importante tener en cuenta que de cara al ejercicio de población de planta resultado de la Convocatoria Pública N° 821 de 2018, durante el 2021 se adelantó la gestión de liquidación y pago de vacaciones a 244 servidores, que corresponde a retiros definitivos. Adicionalmente la Dirección de Talento Humano durante la vigencia 2021 realizó seguimiento a las y los funcionarios que tienen varios periodos de vacaciones y, en los casos que así se requería, se solicitó la programación de estas para ser disfrutadas.

Así mismo, durante el 2021 la Entidad no contó con presupuesto específico para Fondos Educativos. Los programas de capacitación y bienestar se ejecutaron de conformidad con los parámetros del Decreto 492 de 2019 haciendo uso de la oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Para la vigencia 2021, el presupuesto ejecutado por concepto de estudios para servidores/as e hijos de servidores/as fue:

- a. Financiación de Estudios para Servidores/as por un total de \$ 8.282.904.
- b. Financiación de Estudios para hijos/as de servidores/as \$ 15.820.800.

Para finalizar, en materia de capacitación, en 2021 se ejecutaron los siguientes recursos:

- a. Educación para el trabajo y desarrollo humano y educación informal \$14.831.492.
- b. Contrato de Consultoría para la ejecución de algunas de las actividades del PIC por valor de \$210.647.850.

Las demás actividades del PIC 2021 no solo se realizaron con la gestión y acompañamiento del DASCD, sino también del Ministerio del Trabajo, SENA, Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría Integración Social, Dirección de Diversidad Sexual de la Secretaría Distrital de Planeación, la Veeduría Distrital, Departamento Administrativo de la Función Pública, entre otros.

DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Telefonía fija, celular y larga distancia

Durante el año 2021, con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC se tramitaron las solicitudes de asignación de las claves de autorización para realizar llamadas a larga distancia y celulares desde las extensiones de las dependencias de la Entidad. Durante esta vigencia no se presentaron cobros extraordinarios en el servicio de telefonía celular, lo cual se evidencia en el comportamiento constante de la facturación mensual.

Adicionalmente, se solicitó mensualmente a OTIC, el reporte de llamadas desde las extensiones para identificar los picos en los consumos. En estas revisiones se observó un comportamiento de consumo constante, por lo tanto, no se presentaron incrementos significativos.

En el mes de diciembre de 2021, se celebró con Movistar un nuevo contrato para la vigencia 2022, con 44 líneas, cuyo servicio se facturará a partir del mes de enero de 2022. Este nuevo plan incluye 12 equipos Samsung Galaxi A-12 a cero costos, para ser asignados a servidores de la entidad que prestan su servicio como conductores.

Respecto a la telefonía fija, a la fecha, la ETB está facturando el servicio para 71 líneas distribuidas así:

52 líneas para las sedes de Administrativas
15 líneas para las sedes de la Red Cade; y
4 líneas para las sedes de Víctimas.

Como parte de las estrategias contempladas en la Entidad, en el mes de diciembre de 2021, se acordó con la ETB suspender líneas de las sedes administrativas, que presentaban cero consumos para el último semestre de 2021. Lo anterior, para identificar si estas realmente se encuentran en uso, o si el comportamiento de consumo tiene que ver el aislamiento provocado por el Covid-19 y no han presentado movimiento. Si no se presentan reclamos por parte de los usuarios durante el primer trimestre del 2022, se procederá a la eliminación de estas líneas.

Asignación y uso de los vehículos oficiales

En el año 2021, se actualizó la reglamentación de la administración, uso y manejo de los vehículos automotores de la Secretaría General, siendo expedida la Resolución No. 572 del 04 de noviembre de 2021. Así mismo, se actualizó el procedimiento 2211500-PR-152 "Administración del parque automotor",

ajustándose entre otros aspectos el criterio de colaboración para un mejor uso racional de los automotores.

Estas reglamentaciones fueron socializadas con los conductores de la Secretaría General.

El 23 de julio de 2021, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., suscribió con la sociedad DAR SOLUCIONES SAS, el contrato de prestación de servicios No. 4233000-885-2021 que tiene por objeto “Prestar el servicio de monitoreo, control y seguimiento satelital a los vehículos de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”, el cual se ejecutó durante los meses de agosto a diciembre de 2021.

Fotocopiado e impresión

Producto de la ejecución del proceso mediante el cual se contrató el servicio de mesa de ayuda, que incluye una línea de impresión (contrato 807-2021), se logró el levantamiento de la información asociada al seguimiento a nivel de áreas y persona, de la cantidad de copias e impresiones realizadas. Con la información disponible, durante el primer trimestre de la vigencia 2022 se definirán los topes y se iniciará el afinamiento correspondiente.

Prácticas Ambientales

La Secretaría General adelantó las acciones correspondientes que conlleven a la instalación de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores en las 21 sedes contempladas en la nueva concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2020 – 2024 con la Secretaría Distrital de Ambiente, lo que permitió no sólo cumplir, sino superar la meta planteada de reemplazar durante la vigencia 2021, el 50% de los sistemas lumínicos y el 50% de los hidrosanitarios no ahorradores, por sistemas de mayor eficiencia y menor impacto ambiental. Así las cosas, en el 2021 se pasó de 692 sistemas lumínicos y 222 hidrosanitarios no ahorradores de la línea base año 2020 a 265 y 91 sistemas no ahorradores, lo que representa un avance en la meta del 62% y 59% de respectivamente.

Es importante anotar que la Entidad realizó la concertación inicial para el periodo con Secretaría Distrital de Ambiente de 23 sedes, sin embargo, se realizó el proceso para eliminar el CE Terminal por estar ubicado en la misma dirección del SUPER CADE SOCIAL y la sede CE Engativá por estar en la misma dirección del SUPER CADE ENGATIVÁ y que desde al año 2020 no está en funcionamiento, quedando 21 sedes concertadas ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

Inventario Lumínico de las Sedes de la Entidad

ID	Sede	Total de luminarias ahorradoras	Total Luminarias no ahorradoras
1	Manzana Liévano	2537	91
2	Archivo de Bogotá	2150	162
3	Imprenta Distrital	240	0
4	SuperCADE 20 de Julio	517	0
5	SuperCADE Américas	512	0
6	SuperCADE Bosa	451	3
7	SuperCADE Suba	399	0
8	SuperCADE Engativá	310	0
9	Centro de Encuentro Patio Bonito	70	0
10	Centro de Encuentro Bosa	231	0
11	Centro de Encuentro Suba	130	0
12	Centro de Encuentro Rafael Uribe Uribe	303	0
13	Centro de Encuentro Ciudad Bolívar	193	0
14	Centro de Encuentro Chapinero	41	9
15	Centro Memoria Paz y Reconciliación	628	0
16	CADE Ciudad Bolívar	57	0
17	CADE Gaitana	320	0
18	CADE La Victoria	171	0
19	CADE Patio Bonito	59	0
20	CADE Servitá	109	0
21	Parqueadero Calle 55	58	0
22	Residencias Tequendama	165	0
23	SuperCADE CAD	1103	0
24	SuperCADE Calle 13	271	0
25	SuperCADE Manitas	688	0
26	SuperCADE Social y Centro de Encuentro Terminal	41	0
TOTAL		11754	265

Fuente: Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 31 de diciembre de 2021

Inventario hidrosanitario de las Sedes de la Entidad

ID	Sedes	Total Equipos ahorradores	Total Equipos no ahorradores
1	Centro de Encuentro Ciudad Bolívar	8	1
2	Centro de Encuentro Patio Bonito	10	0
3	Centro de Encuentro Rafael Uribe Uribe	25	0
4	Centro de Encuentro Chapinero	15	4
5	Centro de Encuentro Suba	21	1
6	Centro de Encuentro Bosa	18	15

ID	Sedes	Total Equipos ahorradores	Total Equipos no ahorradores
7	SuperCADE Engativá	25	7
8	SuperCADE Bosa	44	5
9	Centro Memoria Paz y Reconciliación	58	0
10	SuperCADE Suba	50	7
11	SuperCADE 20 de Julio	59	3
12	Imprenta Distrital	36	0
13	SuperCADE Américas	83	1
14	Archivo de Bogotá	136	0
15	Manzana Liévano	233	0
16	CADE Ciudad Bolívar	8	0
17	CADE Gaitana	27	12
18	CADE La Victoria	23	0
19	CADE Patio Bonito	20	0
20	CADE Servitá	9	4
21	Parqueadero Calle 55	0	3
22	Residencias Tequendama	18	17
23	SuperCADE CAD	74	5
24	SuperCADE Calle 13	1	0
25	SuperCADE Manitas	81	6
26	SuperCADE Social	7	0
TOTAL		1089	91

Fuente: Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 31 de diciembre de 2021

Es importante mencionar que el reintegro de los funcionarios y contratistas a la presencialidad, el aumento de las frecuencias de limpieza, desinfección de áreas y elementos de oficina, han generado estabilidad en los consumos de agua frente al año 2020.

En el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA- durante toda la vigencia la Dirección Administrativa y Financiera desarrolló actividades de sensibilización a funcionarios y contratistas de la Secretaría General en temas como uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía y ahorro de papel, con el fin de fomentar el ahorro de recursos en la Entidad.

Suministros y papelería

En la presente vigencia, se suscribió el contrato 832 de 2021, por medio del cual se suministran los elementos de papelería conforme con lo establecido en la normatividad vigente y atendiendo el resultado del análisis realizado a los requerimientos por parte de las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, suministro que en todo caso se hace por demanda.

Así mismo, periódicamente se socializa con todas las dependencias sobre la disponibilidad de elementos consumibles en bodega para priorizar el consumo de los mismos y evitar la adquisición de nuevos.

Eventos y conmemoraciones

En lo corrido del 2021, la Secretaría General ha realizado 732 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

Las solicitudes de recursos por Caja Menor son analizadas frente a la viabilidad presupuestal y la existencia en almacén (cuando aplique), siempre que cumplan con los principios de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables.

Otros aspectos considerados en el Decreto 492 de 2019

- Para atender los requerimientos de fotocopias a particulares, la Secretaría General a publicado en su portal web los costos de reproducción de información vigentes: <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/costos-de-reproduccion>
- En cuanto al suministro de internet, la Secretaría General cuenta con niveles de acceso, con contenidos bloqueados, procurando la optimización del servicio contratado.

EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

Como resultado de verificar los gastos de la Entidad, seleccionados con base en las variaciones de rubros seleccionados de gastos obtenidas de comparar el III trimestre de 2021 respecto al mismo periodo del año inmediatamente anterior, relacionados con Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, Dotación y Suministro a Trabajadores, Materiales y Suministros Consumo Controlado, Energía, Acueducto y Alcantarillado, Teléfono, Seguros Generales, Seguridad Industrial, Servicios de Aseo Cafetería, Restaurante, Honorarios, Equipos De Comunicación y Computación y Asignación de Bienes y Servicios, se estableció a través de la revisión documental e indagación con los funcionarios responsables de la afectación del gasto que, en términos generales presentan un comportamiento razonable respecto a los aumentos y disminuciones seleccionadas.

De otra parte, se encontró que, la Secretaría General viene cumpliendo con las directrices de racionalización y austeridad en el gasto, mediante la implementación de medidas para el manejo de gastos de acuerdo con lo establecidas en el Decreto 492 de 2019, evidenciando que las decisiones de gasto público se ajustan a criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos.

De igual forma, al III trimestre de 2021 se han adoptado las medidas necesarias tendientes a que las decisiones de gasto público cumplan con los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad.

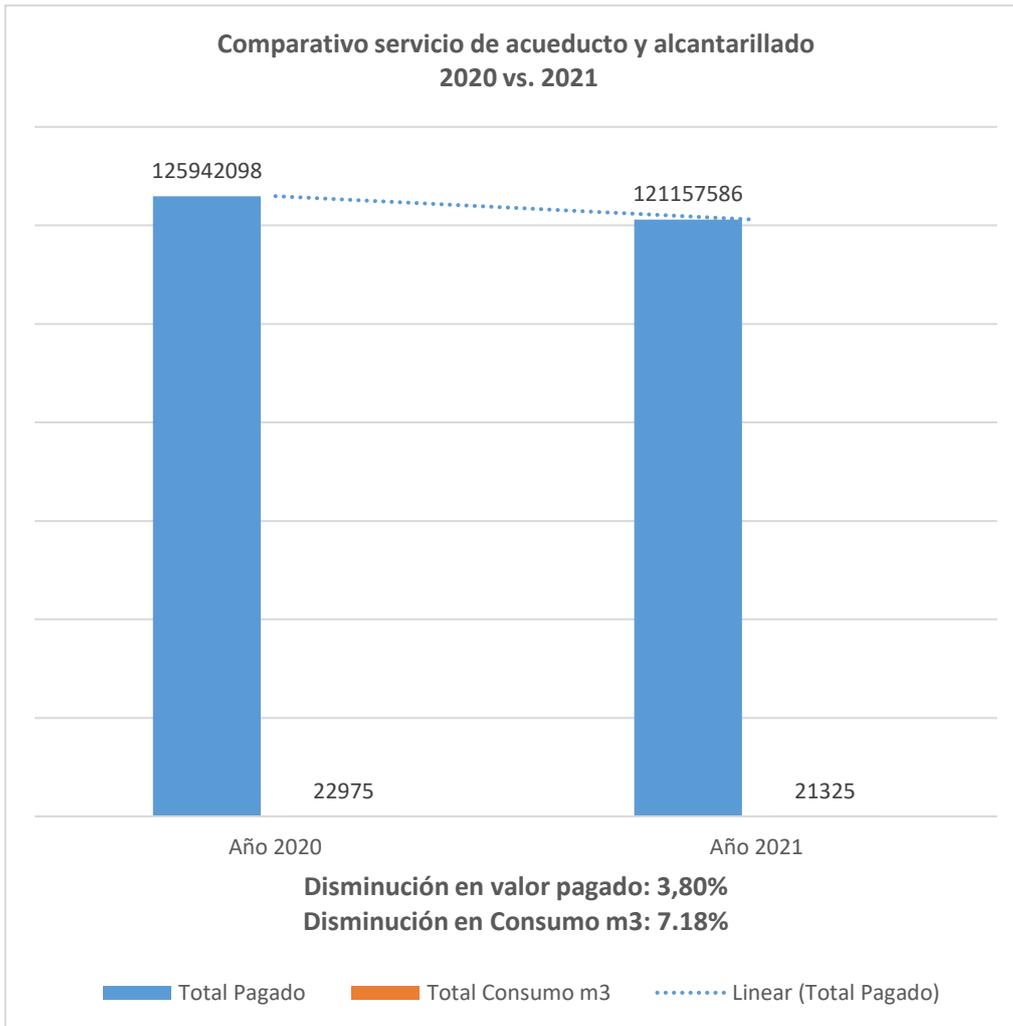
Nota: A la fecha de presentación del presente informe, no se cuenta con la evaluación final con corte a cuarto trimestre del 2021 por parte de la Oficina de Control Interno.

DE LOS GASTOS ELEGIBLES

El comportamiento de los gastos elegibles de la Secretaría General es el siguiente:

Concepto de Gasto	Meta Austeridad Vigencia	2020		2021		IA	C(IA)
		Unidades	Valor pagado	Unidades	Valor pagado		
Acueducto (m3)	-0.3%	22.975	\$125.942.098	21.315	\$124.798.225	-0,9%	303%
Servicio de Energía (kW)	-0.3%	2.518.083	\$1.125.357.218	2.649.014	\$1.247.684.950	10,9%	-3623%

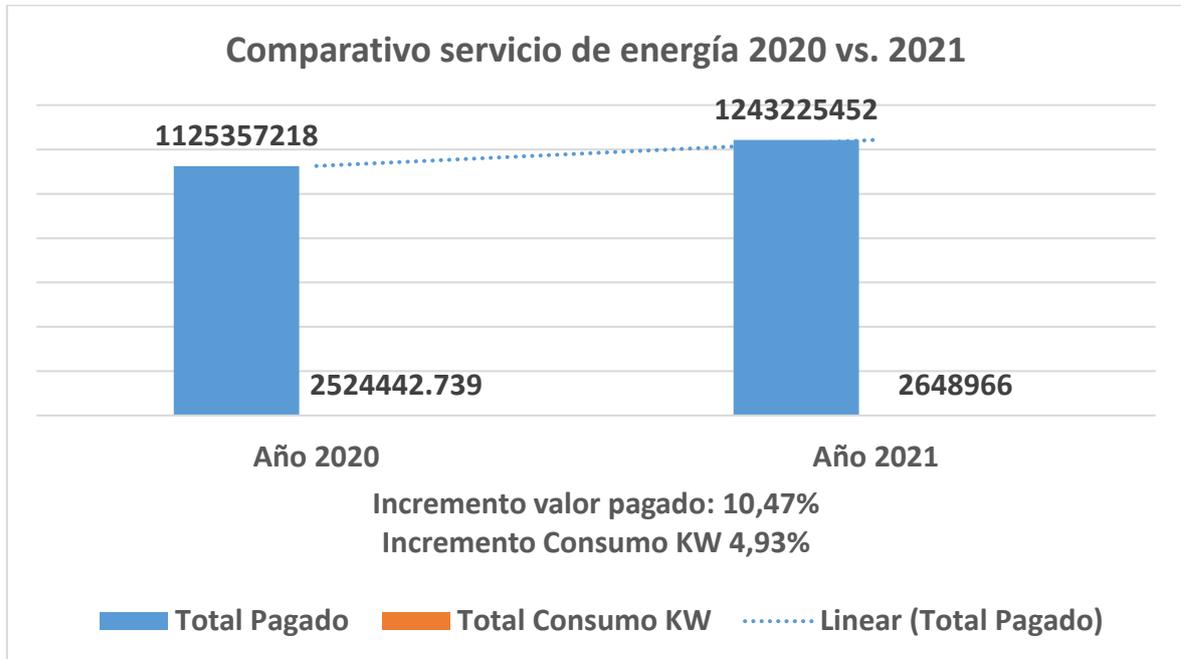
Fuente: Matriz de Austeridad Secretaría General, con corte al 30 de junio de 2021.



Con relación al servicio de energía, los incrementos obedecen a factores como:

- Durante los meses de abril y mayo de 2021, se efectúa pago del CADE LA VICTORIA; al realizar la revisión de los costos elevados, se evidencia que con el mismo medidor se surten otras entidades que funcionan en el predio, por tanto, se solicita desvinculación de esta cuenta y pasa a la cuenta padre de Secretaría Distrital de Integración Social.
- En el año 2021, la Entidad cuenta con nuevas sedes, estas son: CADE Patio Bonito, CADE La Victoria, Super CADE Manitas, CADE La Gaitana.
- Retorno a la presencialidad, incremento en número de reuniones y visitantes a las sedes.
- Actos vandálicos que afectaron la integridad de algunas sedes, ocasionaron el uso de maquinaria para las restauraciones de las sedes.

En el mes de diciembre de 2021, no se realizó el pago del servicio de energía por las sedes Administrativas, por cuanto, Enel Codensa descontó a los consumos de energía de los meses noviembre y diciembre, la suma de \$140.947.856, por el resultado de la reclamación realizada a la Superintendencia de Servicios públicos, descuento realizado a través de la resolución #20218140667815 del 08/11/2021, correspondiente a mayor valor facturado en los periodos abril y mayo de 2020, por un consumo de 320.000 kwh.



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 2021:

Concepto de Gasto	Vigencia 2020		Vigencia 2021		Observaciones
	Unidades	Valor pagado	Unidades	Valor pagado	
Contratación Prestación de Servicios	771	\$39.122.511.552	805	\$53.621.839.614	Durante el 2021, se terminó la plata temporal de la Alta Consejería de Víctimas y mientras se adelantó el proceso de ajuste organizacional y concurso, fue necesario fortalecer el equipo con contratistas. Así mismo, se fortalecimiento programas estratégicos como Gobierno Abierto, entre otros.

Concepto de Gasto	Vigencia 2020		Vigencia 2021		Observaciones
	Unidades	Valor pagado	Unidades	Valor pagado	
Horas Extras	19.779	\$276.597.490	17.528	\$ 253.572.627	
Compensación por Vacaciones			244	\$ 843.293.502	Resultado de la Convocatoria Pública N° 821 de 2018, durante 2021 se adelantó la gestión de liquidación y pago de vacaciones a los servidores que se encontraban en provisionalidad en los cargos concursados; así como las renunciaciones voluntarias y por pensión, lo anterior generó un incremento en el valor reconocido por este rubro.
Viáticos y gastos de Viaje	7	\$14.553.128	23	\$ 48.196.858	Durante el año 2020, a causa de la pandemia asociada al COVID 19, se redujeron los compromisos presenciales de servidores públicos de la entidad en ciudades diferentes a Bogotá.
Combustible Vehículos Oficiales (galones)	9.223	\$77.356.927	10.673	\$ 91.421.294	Durante la vigencia 2020 los traslados en los vehículos de la entidad se redujeron por el aislamiento asociado al manejo de la pandemia COVID 19 y la práctica de trabajo en casa. Durante la vigencia 2021 se inició la reactivación, aumentó la presencialidad y se requirieron desplazamientos para atender situaciones no planeadas como la presencia de las poblaciones indígenas en los espacios públicos de la ciudad desde la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación.
Adquisición de Vehículos	0	\$ 0	0	\$ 0	

Concepto de Gasto	Vigencia 2020		Vigencia 2021		Observaciones
	Unidades	Valor pagado	Unidades	Valor pagado	
Fotocopiado, multicopiado e impresión	78.676	\$6.152.998	25.419	\$ 1.770.143	
Caja Menor		\$7.521.031		\$ 6.773.913	
Adquisición, mantenimiento y reparación de Inmuebles o muebles		\$498.482.526		\$ 321.660.138	
Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos		\$385.646.966		\$ 419.193.679	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 desde el mes de agosto del 2020.
Suscripciones	7	\$24.826.300	7	\$ 21.079.600	
Eventos y conmemoraciones	1.055	\$7.784.068.958	732	\$ 8.510.062.052	Durante la vigencia 2020, atendiendo el distanciamiento asociado al manejo de la pandemia COVID 19, se realizaron más actividades con los diferentes actores a través de plataformas virtuales o con aforos más pequeños. A medida se reactivó la ciudad, se realizaron menos eventos, sin embargo, se hicieron con logística presencial, lo que eleva el costo de las actividades.

Fuente: Matriz de Austeridad Secretaría General, con corte al 31 de diciembre de 2021.

Elaboró: Erika Paola Robayo Castillo – Asesora, Subsecretaría Corporativa
Aprobó: Gina Alexandra Vaca Linares – Directora Administrativa y Financiera