

**SECRETARÍA GENERAL
INFORME EJECUCIÓN - PLAN DE AUSTERIDAD
PERIODO: ENERO 1 A JUNIO 30 DE 2020**

A continuación, se informan las diferentes acciones que la Secretaría General a ejecutado frente a los lineamientos propuestos en el Plan de Austeridad que se adoptó (del cual se adjunta copia), 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 únicamente una vez la Dirección de Talento Humano (director encargado conforme con la Resolución Interna No. 102 de 2016) ha certificado 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.”. En todo caso, cuando de conformidad con las excepciones contemplada en el Art. 3 del Decreto 492 de 2020, se requiere el pacto de honorarios que superen los topes establecidos en la tabla de honorarios vigente, los mismos deben estar respectivamente justificados en los estudios previos y de mercado. Finalmente, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio del 2020, no se han suscritos contratos de prestación de servicios profesionales en los que el valor mensual de los honorarios supere 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.

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 primer semestre del 2020 sólo se reconocieron dos (2) desplazamientos al exterior que corresponden a un valor total pagado de \$11.919.709.

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 extra, 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 horas extras mensuales reconocidas.

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 no cuenta con programas de bonos navideños; ni 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.

A la fecha de corte del presente informe, la entidad no ha adelantado procesos de contratación de Estudios técnicos de rediseño institucional y las gestiones adelantadas al respecto, se han ejecutado con el acompañamiento permanente de la DASCD.

DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Telefonía fija, celular y larga distancia

En la Secretaría General las líneas celulares se encuentran contratadas con un único operador, propendiendo por mejores tarifas y están asignadas únicamente a directivos, con excepción de dieciséis (16) líneas, que están dispuestas a personal de apoyo y profesional en la Subdirección de Servicios Administrativos y en 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.

Así mismo, la mayoría de las líneas de telefonía fija corresponden a tecnología IP y atendiendo los lineamientos de la Política de Austeridad, se hizo una depuración de las líneas autorizadas, dejando únicamente las solicitadas por el Jefe de dependencia.

Es importante tener en cuenta que, desde el mes de mayo, la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía solicitó 60 tarjetas Sim Card con llamadas ilimitadas, las cuales fueron entregadas a los informadores de la Red Cade para atender de manera telefónica los temas relacionados con la Estrategia de Bogotá Solidaria en el marco de la Emergencia por el COVID-2019.

Asignación y uso de los vehículos oficiales

De los 17 vehículos oficiales de la Secretaría General, 13 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.

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

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

Prácticas Ambientales

Durante el primer semestre del año, se han adelantado diversas actividades propendiendo por el fortalecimiento de sostenibilidad ambiental y la reducción en el consumo de recursos naturales, como:

- Identificación de las principales intervenciones en las diferentes sedes de la Entidad, para la instalación de sistemas hidrosanitarias y lumínicos que permitan el ahorro y uso eficiente del agua y de la energía. A la fecha corte del presente informe, se han instalado ahorradores lumínicos en el 95% de las sedes y sistemas hidrosanitarias ahorradores en el 77% de las sedes.
- 13 campañas ambientales asociadas al consumo responsable de agua y energía.

Suministros y papelería

Durante el primer semestre del 2020, la entidad no ha adelantado procesos de contratación para suministros de elementos de consumo, toda vez que se encuentra priorizando el uso de los elementos que tenía en almacén, demanda que, en todo caso, 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.

Eventos y conmemoraciones

En el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2020, la Secretaría General realizó 286 actividades, todas asociadas a la ejecución de los planes y programas misionales de la entidad, atendiendo los lineamientos de austeridad dispuestos en el Decreto 492 de 2019.

DEL FORMATO CUANTITATIVO

El formato anexo, está diseñado para la consolidación de la información de consumo para las vigencias 2019, 2020 y 2021 de todos los rubros considerados en el Decreto 492 de 2019 y el cálculo de los indicadores de los que trata el artículo 29 del mismo. Se puede identificar si la Entidad ha definido el rubro como un gasto elegible, y para el segundo informe de este año se incluirá la meta de ahorro 2021 – 2024.

Es importante tener en cuenta que, el valor (presupuestal) ejecutado en los diferentes rubros en un periodo (mes - semestre) determinado no siempre corresponde directamente a la unidad reportada para el mismo periodo. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Decreto 492 de 2019 determina que se debe tener en cuenta el valor del gasto elegible “medido en pagos efectivos”, y la unidad representa la demanda del rubro en el periodo, lo que por efectos de facturación y cadena presupuestal no ocurre al mismo tiempo.

Por ejemplo: La entidad puede organizar y efectuar durante el primer semestre de la vigencia un total de 100 eventos, pero al corte del semestre, podrían haberse facturado solo 70 y probablemente se hayan efectuado pagos por eventos del periodo inmediatamente anterior que no habían completado la cadena presupuestal para fecha de corte del periodo que antecede.

Elaboró: Erika Paola Robayo Castillo – Subsecretaría Corporativa
Revisó: María Clemencia Perez Uribe – Subsecretaría Corporativa