 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: CTP-FO-004
	PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-Nov-2019

195
PROPOSICIÓN No. 195 de 2021
27 ABR 2021

Aprobada en: Comisión Segunda Permanente de Gobierno.


Tema: Proposición aditiva a la proposición No. 770 de 2020 cuyo tema es *"Medidas de austeridad en el gasto público implementadas por las entidades distritales"*.

Facultades: Facultades de control político otorgadas por el artículo 14 del Decreto 1421 de 1993 y los artículos 52 y 85 del Acuerdo 741 de 2019.

Citados: Margarita Barraquer, Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá; Juan Mauricio Ramírez, Secretario Distrital de Hacienda; Luis Ernesto Gómez Londoño, Secretario Distrital de Gobierno.


Invitados: Secretaria Distrital de Planeación; Secretario Distrital de Desarrollo Económico; Secretaria Distrital de Educación; Secretario Distrital de Salud; Secretaria Distrital de Integración Social; Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte; Secretaria Distrital de Ambiente; Secretario Distrital de Movilidad; Secretaria Distrital de Hábitat; Secretaria Distrital de la Mujer; Secretario Distrital de Seguridad; Secretario Jurídico Distrital; Directora del DASC; Directora DADEP; Director IDPAC; Director UAECD; Director FONCEP; Director IPES; Director IDT; Rector Universidad Distrital Francisco José de Caldas; Director IDIPRON; Directora IDRD; Directora FUGA; Directora IDARTES; Gerente Canal Capital; Director Orquesta Filarmónica de Bogotá; Director IDPC; Director IDIGER; Director IDPYBA; Directora Jardín Botánico; Director IDU; Director UAERMV; Gerente Transmilenio; Gerente Empresa Metro; Gerente Terminal de Transportes; Director CVP; Directora UAESP; Gerente ERU; Gerente Empresa de Acueducto de Bogotá; Gerente ETB; Presidente Empresa de Energía de Bogotá; Director Cuerpo de Bomberos de Bogotá; Gerente Subred Integrada de Servicios de Salud Norte; Gerente Subred Integrada de Servicios de Salud Sur; Gerente Subred Integrada de Servicios de Salud Centro-Oriente; Gerente Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente; Julián Pinilla Malagón, Personero de Bogotá; Andrés Castro Franco, Contralor de Bogotá; Guillermo Rivera Flórez, Veedor Distrital.

Cuestionario:

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: CTP-FO-004
	PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	VERSION: 01
		FECHA: 14-Nov-2019

El presente cuestionario debe ser resuelto en su totalidad por cada una de las entidades distritales citadas e invitadas con la finalidad de consolidar información confiable y suficiente sobre las medidas de austeridad a nivel distrital.

1. Informe y describa detalladamente las medidas de austeridad en el gasto público que han sido adoptadas por la entidad a partir de la vigencia 2021.
2. Relacione y adjunte cada uno de los informes de austeridad en el gasto público elaborados por la entidad a partir de la vigencia 2021.
3. Indique el valor que cancela la entidad mensualmente por concepto de servicios públicos durante la vigencia 2021. Discrimine la información por servicio público (agua, gas, energía eléctrica, internet y telefonía).
4. Señale detalladamente la ejecución presupuestal del rubro denominado "viáticos y gastos de viaje" de la entidad en la vigencia 2021. Relacione en un cuadro Excel la ejecución discriminada de dicho rubro, teniendo en cuenta los siguientes datos: Nombre del funcionario que se desplazó, valor de viáticos y gastos de viaje destinados para el desplazamiento del funcionario, fecha de desplazamiento, y objeto del desplazamiento del funcionario. Adjunte las facturas, recibos y tiquetes que soportan cada uno de los gastos y los actos administrativos que los legalizan.
5. Señale detalladamente la ejecución presupuestal del rubro denominado "arrendamientos". Adjunte los contratos que han sido suscritos con cargo a este rubro presupuestal.
6. Señale el inventario de teléfonos celulares de propiedad de la entidad para uso corporativo. Indique en un archivo Excel los siguientes datos: teléfono, marca, sistema operativo y memoria interna.
7. Señale en un listado, los funcionarios a los que han sido asignados teléfonos celulares de uso corporativo en la entidad durante la vigencia 2021. Adjunte los actos administrativos que motivaron la asignación de cada uno de los teléfonos celulares de uso corporativo.
8. Señale el inventario de equipos computadores portátiles propiedad de la entidad para uso corporativo durante la vigencia 2021. Indique en un archivo Excel los siguientes datos: equipo de cómputo, marca, sistema operativo y especificaciones técnicas. Adjunte los contratos que soporten dicha dotación indicando el número de serial de cada equipo, su costo unitario y comprobante de adquisición.
9. Señale en un listado, los funcionarios a los que han sido asignados equipos portátiles computadores de uso corporativo en la entidad durante la vigencia 2021. Por cada funcionario especifique qué equipo de cómputo le ha sido asignado y los motivos por los cuales se justifica la dotación de un computador portátil.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: CTP-FO-004
	PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-Nov-2019

10. ¿Cuántas cajas menores han sido constituidas en la entidad en la vigencia fiscal 2021? Adjunte los actos administrativos de constitución de cajas menores.

11. ¿Qué gastos se financian con los recursos de la caja o cajas menores? ¿A cuánto asciende la cuantía de las cajas menores de la entidad? Indique la ejecución presupuestal de la cuantía de las cajas menores de la entidad, durante la vigencia 2021.

12. Relacione el listado de gastos que han sido financiados con los recursos de la caja o cajas menores de la entidad en la vigencia fiscal 2021. Adjunte los soportes de legalización de cada uno de los gastos (facturas, recibos y tiquetes).

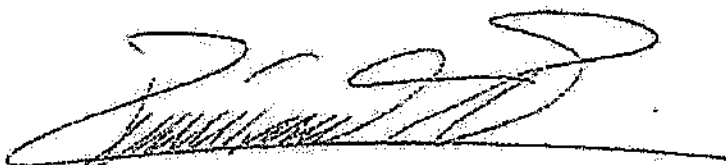
13. Indique qué contratos de prestación de servicios altamente calificados han sido suscritos por la entidad durante la vigencia 2021. Adjunte cada uno de los contratos suscritos y sus respectivos informes de cumplimiento de obligaciones contractuales que soportan los pagos desembolsados al contratista.

14. Relacione el listado de funcionarios y contratistas que han recibido incentivos de bienestar social (bonos, actividades recreativas, capacitaciones, etc.) durante la vigencia 2021. Adjunte los soportes que justifican cada uno de los gastos en los incentivos de bienestar de las entidades (facturas, contratos, planillas de asistencia, etc.) Especifique en qué actividad fue otorgado cada incentivo (día del secretario, navidad, fin de año, día del conductor, día de la mujer, etc.)

15. Indique si la entidad cuenta con un contrato de central de medios, divulgación o comunicación de información, o el que haga sus veces durante la vigencia fiscal 2021. En caso afirmativo adjunte los contratos que han sido suscritos con este fin y cada uno de los informes de cumplimiento de obligaciones contractuales que soportan los pagos desembolsados al contratista.

17. Relacione el listado de gastos en comunicación institucional en los que ha incurrido la entidad durante la vigencia fiscal 2021. Adjunte la totalidad de los soportes que justifican cada uno de los gastos relacionados (facturas, contratos, tiquetes, etc.).

Cordialmente,



RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO

CONCEJO DE BOGOTÁ 26-04-2021 08:41:34

Al Contestar Cite Este No.:2021E4675 Q 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: 510 OFICINA 510/TORRADO PACHECO RUBÉN DARÍO


DESTINO: COMISION 2º PERM GOBIERNO/URREGO GARZON FREDDY A

ASUNTO: PROPOSICION ADITIVA A LA 770- RUBEN TORRADO

OBS: ---

195

27-ABR 2021

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: CTP-FO-004
	PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-Nov-2019

Concejal de Bogotá

Vocero de la Bancada del Partido de la U:

Doctores (as)

JUAN MAURICIO RAMIREZ CORTES Secretario Distrital de Hacienda;
LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO, Secretario Distrital de Gobierno;
MARGARITA BARRAQUER SOURDIS, Secretaria General

REF.: **Proposición 195**, aprobada en la sesión de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno el día 27 de abril de 2021.

Respetado (as) Doctores (as):

Para su conocimiento y fines pertinentes atentamente me permito anexar copia escaneada de la proposición original presentada por los honorables concejales: **Bancada Partido de la U**; H. C. Rubén Darío Torrado Pacheco.

TEMA: Proposición Aditiva a la proposición 770 cuyo tema es “Medidas de Austeridad en el gasto publico implementadas por las entidades Distritales”.

En virtud de lo anterior me permito recordarle que ha sido **CITADO (A)** y las respuestas al cuestionario, deberán ser radicadas en este despacho en escrito original firmado, en medio magnético y **dentro del tercer día hábil siguiente al recibo del presente oficio**, si lo amerita puede hacer uso de solicitud de prórroga por un máximo de 3 días hábiles conforme a lo establecido en el Artículo 54 del Acuerdo 741 de 2019 (Reglamento Interno del Concejo) y Adicionalmente al siguiente correo COMISIONDEGOBIERNO@concejobogota.gov.co.

En caso de incumplimiento, a solicitud escrita de los Citantes, esta Secretaría dará traslado al Organismo de Control competente.

La fecha y hora para el debate la estaremos informando oportunamente.

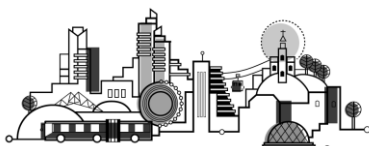
FAVOR AL DAR RESPUESTA CITAR EL NÚMERO DE LA PROPOSICIÓN.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

FREDDY ANANÍAS URREGO GARZÓN
Subsecretario de Despacho
Comisión Segunda Permanente de Gobierno

Anexo: cuatro (4) folios correspondientes a la proposición 195 de 2021
Elaboró: Edgar Orlando Romero Daza



Sergio Stiven Ayala Vargas

De: Radicacion_Virtual
Asunto: RV: Cuestionario proposicion-195
Datos adjuntos: p.Aditiva 770.pdf; cuestionario-ADITIVIA 770.pdf

Buen día

Su solicitud fue atendida con el radicado 2021ER60271

“POR FAVOR NO RESPONDER ESTE CORREO”

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA 28/04/2021 08:39:34
2021ER6027101 Fol: 1 Anex: 2
ORIGEN: CONCEJO DE BOGOTÁ D. C. /
DESTINO: DESPACHO DEL SECRETARIO DISTRITAL DE
HACIENDA / JENNIFER PABON / SOACHA
ASUNTO: Cuestionario proposicion-195
CDS: RADICACION VIRTUAL



De: Alexandra Suárez Caro <asuarzeca@shd.gov.co>
Enviado: miércoles, 28 de abril de 2021 8:09
Para: Radicacion_Virtual <Radicacion_Virtual@shd.gov.co>
Cc: Martha Emperatriz Gil Guarin <mgilg@shd.gov.co>; Jennifer Lilian Pabon Martinez <jjpabon@shd.gov.co>
Asunto: RV: Cuestionario proposicion-195

Buenos días por favor radicar y enviar al despacho.
Gracias



Alexandra Suarez Caro
Auxiliar Administrativo
Despacho
Secretaría Distrital de Hacienda
Carrera 30 N° 25-90
Bogotá, D.C. - Código Postal 111311 – Colombia
Teléfono: (571) 3385006
Correo: asuarzeca@shd.gov.co



Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario hacerlo. ¡El medio ambiente es cosa de todos!

ADVERTENCIA: Este correo electrónico y sus anexos pueden contener información confidencial o protegida por derechos de autor y son para uso exclusivo del destinatario. Le solicitamos mantener reserva sobre datos, información de contacto del remitente y, en general, sobre sus contenidos, a menos que exista autorización explícita para revelarlos. Si recibe este correo por error, informe al remitente y borre el mensaje original y sus anexos; recuerde que no puede usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido porque podría tener consecuencias legales (Ley 1273 de 2009 de Protección de la Información y los Datos, y demás normas vigentes). La Secretaría Distrital de Hacienda no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma.
Gracias

De: COMISION SEGUNDA DE GOBIERNO <COMISIONDEGOBIERNO@CONCEJOBOGOTA.GOV.CO>
Enviado el: miércoles, 28 de abril de 2021 08:07 a.m.
Para: mbarraquer@alcaldiabogota.gov.co; secretariageneral@alcaldiabogota.gov.co;

lkfernandez@alcaldiabogota.gov.co; icnarvaez@alcaldiabogota.gov.co; lernesto.gomez@gobiernobogota.gov.co; danielson.guevara@gobiernobogota.gov.co; controlpoliticodrp@gobiernobogota.gov.co; asuntosnormativosdrp@gobiernobogota.gov.co; jessica.jimenez@gobiernobogota.gov.co; Alexandra Suárez Caro <asuarezca@shd.gov.co>; jmramirez@shd.gov; Martha Emperatriz Gil Guarín <mgilg@shd.gov.co>
Asunto: Cuestionario proposicion-195

Buen Dia

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Aviso Legal "La información contenida en este mensaje y sus anexos es de carácter CONFIDENCIAL del Concejo de Bogotá, D.C., y se encuentra protegida por la ley, este es para uso exclusivo del destinatario. Sí el lector de este mensaje no es el destinatario, se le notifica que cualquier, revisión no autorizada, retención, distribución, divulgación, reenvió, copia, impresión o reproducción de esta información se encuentra prohibido y sancionado legalmente, si usted ha recibido este mensaje por favor elimínelo. Agradecemos su atención."

Aviso Ambiental - Piensa... en el Medio Ambiente. Revisa antes de imprimir.

Bogotá D.C.,

Doctor

FREDDY ANANÍAS URREGO GARZÓN

Subsecretario de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno

Concejo de Bogotá Nit. 899.999.061-9

COMISIONDEGOBIERNO@concejobogota.gov.co.

Calle 36 No. 28A - 41

Bogotá D.C.



Asunto: Proposición No. 195 de 2021 Tema: Proposición aditiva a la proposición No. 770 de 2020 cuyo tema es “Medidas de austeridad en el gasto público implementadas por las entidades distritales”, radicado Concejo de Bogotá 2020IE4675. Radicado SDH 2021ER60271 del 28 de abril de 2021.

Reciba un cordial saludo:

En atención a la proposición del asunto, actuando en cumplimiento del Decreto 438 de 2019 y de la misionalidad establecida en los artículos 58 y 62 del Acuerdo 257 de 2006, a continuación, se presenta respuesta a las preguntas formuladas.

Pregunta 1. Informe y describa detalladamente las medidas de austeridad en el gasto público que han sido adoptadas por la entidad a partir de la vigencia 2021.

Respuesta

En aplicación a lo establecido en el Artículo 28 del Decreto 492 de 2019, la Secretaría Distrital de Hacienda definió el Plan de Austeridad para la vigencia 2021 mediante la selección de cinco (5) gastos; adoptando las siguientes medidas para promover la austeridad en la Entidad, así:

Gasto	Medidas Adoptadas
Horas extras, dominicales y festivos. Artículo 4 Decreto 492	<ul style="list-style-type: none"> Las horas extras sólo se hacen efectivas cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de la Entidad, ajustándolas a las estrictamente requeridas. Se reconocen y pagan horas extras diurnas y nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos, a los funcionarios que pertenezcan a los niveles asistencial y técnico hasta por el 50% de la asignación básica mensual, previa autorización del jefe inmediato. En lo posible se limita la aprobación para laborar en los días dominicales y festivos, aprobando horas extras por necesidades del servicio y debidamente justificadas, no teniendo el carácter de permanentes. Las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido son compensadas a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deben ser efectivos en la misma anualidad en la que se generan.

Gasto	Medidas Adoptadas
Viáticos y gastos de viaje. Artículo 12 Decreto 492	<ul style="list-style-type: none"> Sólo se autorizan los viáticos y gastos de viaje estrictamente necesarios para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, proyectos y metas previstos para la vigencia. Se autorizan viáticos y gastos de viaje sólo si no están cubiertos por la(s) entidad(es) que organizan el evento. Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte son asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no hay lugar al pago de viáticos ni gastos de viaje. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconoce la diferencia. Las comisiones de servicio que implican la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico son concedidas por el Secretario(a) o por quien él(ella) delegue. Los gastos por concepto de viáticos y gastos de viajes nacionales e internacionales son estrictamente autorizados bajo las condiciones y tarifas establecidas en la normatividad vigente. Los viajes nacionales con transporte aéreo se autorizan solamente en clase económica. Los viajes internacionales pueden autorizarse en clase ejecutiva al Secretario de Despacho, comisiones que deben autorizarse previamente por el Alcalde Mayor de Bogotá. Se privilegia el uso de Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs para reducir desplazamientos a reuniones o conferencias, con el fin de disminuir los costos en viáticos y gastos de viaje. Las comisiones y/o desplazamientos se programan con anticipación para acceder a mejores tarifas aéreas. El valor de los pasajes o de los viáticos no utilizados deben reembolsarse, en forma inmediata, mediante el diligenciando del formato para el recaudo establecido por la Dirección de Tesorería y la realización del trámite en las ventanillas de pago, ubicadas en el Supercade CAD.
Telefonía fija. Artículo 15 Decreto 492	<ul style="list-style-type: none"> Se implementan controles mediante el uso de códigos para disminuir el consumo de llamadas nacionales, internacionales y a teléfonos celulares. Las dependencias de la entidad que requieren los servicios y líneas telefónicas deben justificar por escrito la necesidad para la autorización por parte de la Dirección de Informática y Tecnología. Todas las dependencias de la entidad son responsables del control y seguimiento en el uso razonable de los servicios telefónicos solicitados.
Vehículos oficiales Artículo 16 Decreto 492	<ul style="list-style-type: none"> La Subdirección Administrativa y Financiera es la dependencia encargada de administrar el parque automotor de la Secretaria Distrital de Hacienda, el cual es utilizado única y exclusivamente para fines institucionales. Para movilizar el vehículo fuera del perímetro del Distrito Capital debe existir justificación escrita por la dependencia solicitante y será autorizada por el Subdirector Administrativo y Financiero.

Gasto	Medidas Adoptadas
	<ul style="list-style-type: none"> • Para la movilización continua de un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital, se requiere la autorización previa del Subsecretario (a) General. • Se fijó el tope o cupo máximo de consumo mensual de combustible teniendo en cuenta la clase, modelo, cilindraje y promedio de kilómetros recorridos de cada vehículo. • El consumo de combustible es controlado a través de microchips instalados en los vehículos, los cuales registran el consumo diario en la estación de gasolina contratada como proveedor para este fin. • Se cuenta con sistema de monitoreo satelital a través del GPS que tiene cada vehículo, controlando la ubicación, los kilómetros recorridos y los perímetros geográficos establecidos. • El mantenimiento del parque automotor se realiza de acuerdo con el plan programado para la vigencia, revisando mensualmente su comportamiento, en busca de la mayor economía en su ejecución, para garantizar el adecuado mantenimiento y evitar el deterioro de los vehículos. • Los directores comparten vehículo para trayectos de reuniones que tienen como destino el mismo lugar. • La selección del proveedor de combustible se realiza a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente.
Impresiones Artículo 18 Decreto 492	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha sistematizado el acceso a las fotocopiadoras e impresoras a través del carné/código, medida que permite tener un mayor control en el consumo de fotocopias. • Se promueven las buenas prácticas para imprimir por ambas caras de la hoja, en baja resolución, la utilización del papel usado por una cara, evitar la impresión documentos que se puedan consultar en la Web y el uso del correo electrónico como medio de envío de los documentos. • Se promueven las campañas de “Cero Papel” en la entidad para la reducción del consumo. • Se tiene establecido un tope de impresiones a cada funcionario, realizando el seguimiento a nivel de dependencias y por persona de la cantidad de impresiones que utilice, minimizando el uso del papel. • No está permitido contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legal y reglamentariamente deben cumplirse en la Entidad, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías. • Está prohibida la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario. • Está restringido realizar gastos suntuarios con cargo al presupuesto de la entidad, la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares.

Adicionalmente la Entidad ha desarrollado acciones para disminuir el consumo de los servicios de agua y energía, como se describe a continuación:

Gasto	Medidas adoptadas
<p>Servicios públicos. Artículo 27 Decreto 492</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se llevan a cabo, actividades lúdicas, socializaciones, inducciones y envío de información por los medios de comunicación internos, en los que se recalca la importancia del uso eficiente del agua y la energía, tanto en las instalaciones de la Entidad, como en los hogares de los funcionarios. • Se cuenta con dispositivos ahorradores en los puntos hidrosanitarios, siendo estos lavaplatos, sanitarios, lavamanos y pocetas. • Se tiene en funcionamiento el sistema de recuperación de aguas lluvias del Centro Administrativo Distrital - CAD, lo que permite tener un uso de agua lluvia para baterías sanitarias, minimizando el uso de agua potable. • Se realiza mantenimiento preventivo a los tanques del agua y la fontanería. • Se lleva a cabo la implementación de controles como la revisión del sistema hidráulico para detectar la presencia de fugas. • Se realiza seguimiento y análisis a los consumos de agua en las diferentes sedes de la Secretaría. • Se cuenta con el sistema automático de encendido y apagado de luces en el Centro Administrativo Distrital – CAD que permite controlar el encendido y apagado de la iluminación en diferentes sectores de los pisos en horarios diarios preestablecidos, además cuenta con control de encendido manual desde botoneras inalámbricas ubicadas en la zona de recepción. • Se instalaron sensores de movimiento para el encendido y apagado de luces en baños y zonas comunes para ahorrar energía eléctrica. • En la compra de computadores, se incluyó una cláusula ambiental para que estos cuenten con certificación <i>Energy Star</i> y norma <i>EPEAT</i>, con el fin de asegurar dispositivos más eficientes y con menores impactos ambientales negativos a lo largo de su ciclo de vida. • Se adquirió un sistema de dimerización de luz que permite la variación de la intensidad de la luminaria de acuerdo con la cantidad de luz percibida en el piso, lo cual ocasiona que en los momentos en que se tiene mayor iluminación natural, la intensidad de la iluminación artificial disminuye y de la misma manera, el consumo de energía. • Se lleva a cabo la revisión y mantenimiento periódico a enchufes y puntos eléctricos de conexión en las dependencias de la Entidad.

Pregunta 2. Relacione y adjunte cada uno de los informes de austeridad en el gasto público elaborados por la entidad a partir de la vigencia 2021.

Respuesta

La Secretaría Distrital de Hacienda elabora un informe semestral de seguimiento y análisis del comportamiento de los gastos seleccionados en el Plan de Austeridad de la vigencia. Igualmente, consolida un informe trimestral de los gastos relacionados en el Decreto 492 de 2019 para el seguimiento de los consumos y ahorros generados en el periodo de estudio. Se adjunta el informe correspondiente al primer trimestre de 2021.

Pregunta 3. Indique el valor que cancela la entidad mensualmente por concepto de servicios públicos durante la vigencia 2021. Discrimine la información por servicio público (agua, gas, energía eléctrica, internet y telefonía).

Respuesta

En el siguiente cuadro se discrimina el valor mensual que la Secretaría Distrital de Hacienda cancela por concepto de servicios públicos para sus sedes; se aclara que la Entidad no cuenta con servicio público para el suministro de gas. A continuación, se reportan los gastos con corte al mes de 31 de marzo de 2021:

Gastos por concepto de servicios públicos			
Servicio	Enero -21	Febrero -21	Marzo -21
Energía	\$ 54.571.971	\$ 53.498.816	\$ 56.977.822
Agua (bimestral)	\$ 2.270.397		No facturado
Aseo (bimestral)	\$ 4.842.020		No facturado
Telefonía fija	\$ 22.527.750	\$ 17.189.000	\$ 17.068.160
Telefonía Móvil	\$ 3.334.220	\$ 3.332.694	\$ 3.340.020
Internet	\$ 10.122.041	\$ 10.122.041	\$ 10.122.041

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección de Infraestructura de TIC

Pregunta 4. Señale detalladamente la ejecución presupuestal del rubro denominado “viáticos y gastos de viaje” de la entidad en la vigencia 2021. Relacione en un cuadro Excel la ejecución discriminada de dicho rubro, teniendo en cuenta los siguientes datos: Nombre del funcionario que se desplazó, valor de viáticos y gastos de viaje destinados para el desplazamiento del funcionario, fecha de desplazamiento, y objeto del desplazamiento del funcionario. Adjunte las facturas, recibos y tiquetes que soportan cada uno de los gastos y los actos administrativos que los legalizan.

Respuesta

Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 27 de abril de 2021, no se han generado viáticos ni gastos de viaje. Se adjuntan archivos en Excel con la información presupuestal del rubro solicitado.

Pregunta 5. Señale detalladamente la ejecución presupuestal del rubro denominado “arrendamientos”. Adjunte los contratos que han sido suscritos con cargo a este rubro presupuestal

Respuesta

Al corte del 28 de abril de 2021, no se han suscrito contratos de arrendamiento para la vigencia 2021. Se adjunta archivo Excel con la información presupuestal del rubro solicitado.

Pregunta 6. Señale el inventario de teléfonos celulares de propiedad de la entidad para uso corporativo. Indique en un archivo Excel los siguientes datos: teléfono, marca, sistema operativo y memoria interna.

Respuesta

Al 28 de abril de 2021, la Entidad registra 34 teléfonos celulares en su inventario. Se adjunta archivo Excel con la información solicitada.

Pregunta 7. Señale en un listado, los funcionarios a los que han sido asignados teléfonos celulares de uso corporativo en la entidad durante la vigencia 2021. Adjunte los actos administrativos que motivaron la asignación de cada uno de los teléfonos celulares de uso corporativo.

Respuesta

Durante la vigencia 2021 no se han realizado asignaciones nuevas de teléfonos celulares corporativos, las líneas siguen siendo las mismas que se relacionan en el archivo Excel adjunto para dar alcance a la pregunta 6.

Pregunta 8. Señale el inventario de equipos computadores portátiles propiedad de la entidad para uso corporativo durante la vigencia 2021. Indique en un archivo Excel los siguientes datos: equipo de cómputo, marca, sistema operativo y especificaciones técnicas. Adjunte los contratos que soporten dicha dotación indicando el número de serial de cada equipo, su costo unitario y comprobante de adquisición.

Respuesta

Durante la vigencia 2021 no se han adquirido equipos computadores portátiles nuevos para uso corporativo. Se adjunta archivo Excel con la relación de los equipos computadores portátiles con que cuenta la Entidad actualmente.

Pregunta 9. Señale en un listado, los funcionarios a los que han sido asignados equipos portátiles computadores de uso corporativo en la entidad durante la vigencia 2021. Por cada funcionario especifique qué equipo de cómputo le ha sido asignado y los motivos por los cuáles se justifica la dotación de un computador portátil.

Respuesta

Durante la vigencia 2021 no se han realizado asignaciones nuevas de equipos computadores portátiles corporativos.

Pregunta 10. ¿Cuántas cajas menores han sido constituidas en la entidad en la vigencia fiscal 2021? Adjunte los actos administrativos de constitución de cajas menores.

Respuesta

La Entidad expidió la Resolución No. SDH-000181 del 15 de marzo de 2021 “Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2021, con cargo al presupuesto asignado a la entidad”. Se adjunta acto administrativo.

Pregunta 11. ¿Qué gastos se financian con los recursos de la caja o cajas menores? ¿A cuánto asciende la cuantía de las cajas menores de la entidad? Indique la ejecución presupuestal de la cuantía de las cajas menores de la entidad, durante la vigencia 2021.

Respuesta

Con los recursos de la Caja Menor se financian los gastos generales de las Unidades Ejecutoras 01 Secretaría Distrital de Hacienda y 04 Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, con una cuantía mensual de CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$48.400.000), gastos discriminados a continuación:

CÓDIGO RUBRO	CONCEPTO	UNIDAD EJECUTORA - CUANTÍA MENSUAL		
		SDH UE-01	FCCB UE-04	TOTAL
1 3 1 02 02 01 02 02	Pasta o pulpa papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$ 1.200.000	\$ 400.000	\$ 1.600.000
1 3 1 02 02 01 03 07	Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones	\$ 0	\$ 200.000	\$ 200.000
1 3 1 02 02 02 01 02	Servicios de transporte de pasajeros	\$ 9.200.000	\$ 300.000	\$ 9.500.000
1 3 1 02 02 02 01 03	Servicios de transporte de carga	\$ 1.200.000	\$ 400.000	\$ 1.600.000
1 3 1 02 02 02 01 05	Servicios de parqueadero	\$ 1.200.000	\$ 400.000	\$ 1.600.000
1 3 1 02 02 02 01 06 01	Servicios de mensajería	\$ 1.200.000	\$ 400.000	\$ 1.600.000
1 3 1 02 02 02 02 03	Derechos de uso de productos de propiedad intelectual y otros productos	\$ 1.200.000	\$ 400.000	\$ 1.600.000
1 3 1 02 02 02 03 02	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$ 1.300.000	\$ 500.000	\$ 1.800.000
1 3 1 02 02 02 03 03	Otros servicios profesionales y técnicos s.n.p.	\$ 12.600.000	\$ 0	\$ 12.600.000
1 3 1 02 02 02 03 05	Servicios de copia y reproducción	\$ 1.200.000	\$ 300.000	\$ 1.500.000
1 3 1 02 02 02 03 06	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	\$ 1.200.000	\$ 400.000	\$ 1.600.000
1 3 1 03 01	Impuestos	\$ 2.300.000	\$ 1.000.000	\$ 3.300.000
1 3 1 03 02	Tasas y derecho administrativo	\$ 2.300.000	\$ 1.000.000	\$ 3.300.000
1 3 1 03 03	Contribuciones	\$ 2.300.000	\$ 1.000.000	\$ 3.300.000
1 3 1 03 04	Multas y sanciones	\$ 2.300.000	\$ 1.000.000	\$ 3.300.000
TOTAL		\$ 40.700.000	\$ 7.700.000	\$ 48.400.000

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Al corte del 28 de abril de 2021, no se han realizado pagos con cargo a los recursos de la caja menor de la Entidad.

Pregunta 12. Relacione el listado de gastos que han sido financiados con los recursos de la caja o cajas menores de la entidad en la vigencia fiscal 2021. Adjunte los soportes de legalización de cada uno de los gastos (facturas, recibos y tiquetes).

Respuesta

Al corte del 28 de abril de 2021, no se han ejecutado gastos con recursos de la Caja Menor de la Entidad, según lo reportado por las áreas de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Pregunta 13. Indique qué contratos de prestación de servicios altamente calificados han sido suscritos por la entidad durante la vigencia 2021. Adjunte cada uno de los contratos suscritos y sus respectivos informes de cumplimiento de obligaciones contractuales que soportan los pagos desembolsados al contratista.

Respuesta

Para la vigencia 2021 la Entidad ha suscrito 6 contratos de prestación de servicios altamente calificados, los cuales se relacionan a continuación:

Ítem	Contrato	Fecha de suscripción	Fecha de inicio	Planes de pago y observaciones
1.	210001	22/01/2021	25/01/2021	Se adjunta los pagos correspondientes a cada periodo: enero, febrero y marzo.
2.	210048	13/02/2021	15/02/2021	Se adjunta los pagos correspondientes al mes de febrero, se está a la espera de la factura del mes de marzo.
3.	210225	31/03/2021	08/04/2021	Inició su ejecución el 08 de abril de 2021 y de conformidad con lo establecido en su Forma de Pago, se estima realizar el primer desembolso durante el mes de mayo 2021 así como su informe de supervisión; con base en las actividades desarrolladas que permitan demostrar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante el periodo a certificar para pago.
4.	210226	7/04/2021	16/03/2021	Inició de su ejecución el 16 de abril de 2021, a la fecha no se encuentra registrado el pago mensual respectivo.
5.	210246	14/04/2021	No iniciado	El Contrato fue suscrito el 09 de abril y legalizado el 21 de abril, pero aún no se cuenta con acta de inicio del mismo.

Fuente: Subdirección de Asuntos Contractuales

Se adjuntan los informes de supervisión de los contratos que se encuentran en ejecución y han remitido la factura y/o cuenta de cobro respectiva.

Pregunta 14. Relacione el listado de funcionarios y contratistas que han recibido incentivos de bienestar social (bonos, actividades recreativas, capacitaciones, etc.) durante la vigencia 2021. Adjunte los soportes que justifican cada uno de los gastos en los incentivos de bienestar de las entidades (facturas, contratos, planillas de asistencia, etc.) Especifique en qué actividad fue otorgado cada incentivo (día del secretario, navidad, fin de año, día del conductor, día de la mujer, etc.).

Respuesta

Con corte al 30 de abril de 2021, durante la vigencia 2021 han sido beneficiarios de incentivos un total de 810 servidores. En cuanto a actividades de bienestar en la Entidad, hemos tenido una cobertura de 4.189 participantes. Cabe anotar que los beneficiarios de los programas de bienestar han sido Servidores de la Entidad con vinculación vigente y sus familias.

Adicionalmente en el mes de enero de 2021, se realizó la entrega de los bonos navideños para los hijos de los servidores, teniendo una cobertura de 460 beneficiarios.

Desde diciembre de 2020, la entidad lanzó la plataforma de incentivos Cavila a tu Medida, lo cual ha facilitado los procesos de entrega y trazabilidad de los incentivos otorgados, razón por la cual, se adjuntan los informes de la plataforma como parte de las evidencias. Se adjuntan los informes de las actividades realizadas y las planillas de cargue en la plataforma de incentivos, en las que se indica a qué actividad específica corresponde la entrega.

Pregunta 15. Indique si la entidad cuenta con un contrato de central de medios, divulgación o comunicación de información, o el que haga sus veces durante la vigencia fiscal 2021. En caso afirmativo adjunte los contratos que han sido suscritos con este fin y cada uno de los informes de cumplimiento de obligaciones contractuales que soportan los pagos desembolsados al contratista.

Respuesta

Durante la vigencia 2021 se encuentra en ejecución el contrato 200183-0-2020 suscrito en la vigencia 2020. Se adjuntan el contrato y los informes de supervisión de la anualidad solicitada en lo que corresponde a lo corrido del año.

Pregunta 17. Relacione el listado de gastos en comunicación institucional en los que ha incurrido la entidad durante la vigencia fiscal 2021. Adjunte la totalidad de los soportes que justifican cada uno de los gastos relacionados (facturas, contratos, tiquetes, etc.).

Respuesta

La inversión en divulgación institucional en la vigencia 2021, corresponde a la ejecución del contrato 200183-0-2020 suscrito en la vigencia anterior. A continuación, se describen el listado de campañas ejecutadas en la vigencia 2021:

Campaña	Objeto	Gasto Relacionado
Morosos Fase III	Informar a los contribuyentes identificados en las bases de datos de la entidad como Deudores Morosos del Estado de sus impuestos pendientes e incentivarlos a realizar los pagos para quedar al día con Bogotá.	Factura No. AB421 Fecha: 29/01/2021 Valor: \$24.461.460

Campaña	Objeto	Gasto Relacionado
Bogdata fase II	Socializar el nuevo modelo Bogdata mediante videos explicativos que permitan a los diferentes públicos de Bogdata entender la plataforma y que hagan uso de la misma.	Factura No. AB422 Fecha: 01/02/2021 Valor: \$46.663.240
Morosos Fase IV	Informar a los contribuyentes identificados en las bases de datos de la entidad como Deudores Morosos del Estado de sus impuestos pendientes e incentivarlos a realizar los pagos para quedar al día con Bogotá.	Factura No. AB497 Fecha: 01/03/2021 Valor: \$5.280.314

Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones

Se adjunta el contrato y las facturas que soportan las campañas de divulgación realizadas.

Cordialmente,

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS

Secretario Distrital de Hacienda
jmramirez@shd.gov.co

Anexo: lo anunciado en doscientos veintiocho (228) folios, con el siguiente detalle:

- Documento en PDF Informe de Austeridad primer trimestre 2021, 28 folios.
- Documento Archivo de Excel Rubro viáticos y gatos de viaje, 1 folio.
- Documento Archivo de Excel Ejecución presupuestal 27042021, 1 folio.
- Documento Archivo de Excel Ejecución presupuestal arrendamiento 27042021, 1 folio.
- Documento Archivo de Excel Inventario teléfonos celulares 28042021, 1 folio.
- Documento Archivo de Excel Inventario equipos computadores portátiles 28042021, 1 folio.
- Documento en PDF Resolución SDH 181 15032021 Constitución caja menor, 8 folios.
- Documento en PDF Contrato 210001-2021, 3 folios.
- Documento en PDF Acta de iniciación contrato 210001, 4 folios
- Documento en PDF Informe Actividades contrato 210001 enero, 3 folios.
- Documento en PDF Informe Actividades contrato 210001 febrero, 3 folios.
- Documento en PDF Informe Actividades contrato 210001 marzo, 4 folios.
- Documento en PDF Contrato 210048-2021, 4 folios.
- Documento en PDF Acta de iniciación contrato 210048-2021, 1 folio.
- Documento en PDF Informe de supervisión contrato 210048 febrero, 8 folios.
- Documento en PDF Contrato 210225-2021, 3 folios.
- Documento en PDF Acta de iniciación contrato 210225, 1 folio.
- Documento en PDF Contrato 210226-2021, 4 folios.
- Documento en PDF Contrato 210246-2021, 3 folios.
- Documento Archivo de Excel Planilla cargue bonos Compensar Cavila marzo 19, 1 folio.
- Documento Archivo de Excel Planilla cargue bonos Compensar Cavila abril 29, 1 folio.
- Documento Archivo de Excel, Planilla cargue bonos Compensar Día de los mejores, 1 folio.
- Documento Archivo de Excel, Planilla cargue bonos Compensar Día de los mejores 2, 1 folio.
- Documento en PDF Informe redenciones Cavila del 1 de enero al 30 de abril, 4 folios.
- Documento en PDF Resolución DGC-000157 del 02032021 Edith Fresneda, 2 folios.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25 - 90

PBX: (571) 338 5000 - Información: Línea 195






NIT 899.999.061-9


Bogotá, D.C. - Colombia Código Postal 111311



**SECRETARÍA DE
HACIENDA**

- Documento en PDF Resolución DGC-000223 del 26032021 Mejor equipo de trabajo 2020, 3 folios.
- Documento en PDF Resolución DGC-000327 del 27042021 Manuel José Paredes, 2 folios.
- Documento en PDF Formato carga a servidores encuesta de caracterización, 17 folios.
- Documento en PDF Formato carga a servidores concurso DIB. 1 folio.
- Documento en PDF Formato carga a servidores consulta ciudadana OFD, 1 folio.
- Documento en PDF Formato carga a servidores consulta ciudadana OFD, 1 folio.
- Documento en PDF Factura CCB1668988 contrato 200417 Bonos turismo. 1 folio.
- Documento en PDF Factura CCB1669058 contrato 200417 Plan de Bienestar enero, 1 folio.
- Documento Archivo de Excel Listado de participantes vacaciones recreativas enero 2021, 1 folio.
- Documento en PDF Factura CCB1669402 contrato 200417 plan de Bienestar febrero, 1 folio.
- Documento en PDF Factura CCB1669664 contrato 200417 plan de Bienestar marzo, 1 folio.
- Documento en PDF Informe de gestión contrato 200417 actividades de integración Bogdata, 19 folios.
- Documento en PDF Informe de gestión contrato 200417 actividades de Diálogo ciudadano, 11 folios.
- Documento en PDF Informe de gestión contrato 200417 actividades de integración DDC, 14 folios.
- Documento en PDF Informe de gestión contrato 200417 actividades de integración dependencias, 11 folios.
- Documento en PDF Informe de gestión contrato 200417 actividades de socialización Plan de Bienestar, 23 folios.
- Documento en PDF Contrato 200417-0-2020 Compensar, 4 folios.
- Documento Archivo de Excel Listado de beneficiarios 2020 Bonos navideños SDH, 3 folios.
- Documento en PDF Contrato 200446-2020 Colsubsidio, 2 folios
- Documento en PDF Minuta Contrato 200183-2020 Acomedios, 2 folios.
- Documento en PDF Informe de ejecución 200183-2020 enero 2021, 4 folios.
- Documento en PDF Informe de ejecución 200183-2020 febrero 2021, 5 folios.
- Documento en PDF Informe de ejecución 200183-2020 marzo 2021, 5 folios.
- Documento en PDF Factura Contrato 200183 campaña Morosos Fase III, 1 folio.
- Documento en PDF Factura Contrato 200183 campaña Bogdata Fase II, 1 folio.
- Documento en PDF Factura Contrato 200183 campaña Morosos Fase IV, 1 folio.

Aprobó	Diana Consuelo Blanco Garzón	Subsecretaria General	 Firmado digitalmente por Diana Consuelo Blanco Garzón
	Juan Diego Diaz Quiñonez	Director de Gestión Corporativa (E)	 Firmado digitalmente por JUAN DIEGO DIAZ QUINONES
Revisó	Alfonso Javier Segura Melo	Subdirector Administrativo y Financiero	Alfonso Javier Segura Melo Firmado digitalmente por Alfonso Javier Segura Melo
	Yenny Marcela González Sánchez	Subdirectora de Asuntos Contractuales (E)	 Firmado digitalmente por Yenny Marcela González Sánchez
	Katy Minerva Toledo Mena	Subdirectora del Talento Humano	Katy Toledo Mena Firmado digitalmente por Katy Toledo Mena
	Ana Vilma Quevedo Bernal	Subdirectora de Servicios de TIC	 Firmado digitalmente por Ana Vilma Quevedo Bernal Fecha: 2021.05.03 12:22:40 -0500
	Jorge Hernando Porras González	Subdirector de Infraestructura TIC	JORGE HERNANDO PORRAS GONZALEZ Digitally signed by JORGE HERNANDO PORRAS GONZALEZ
	Eliana Castellanos Díaz	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	 Firmado digitalmente por Eliana Castellanos Diaz Fecha: 2021.05.03 11:42:19 -0500
Consolidó	Magaly Johanna Salamanca Vargas	Profesional Especializado	Magaly Johanna Salamanca Vargas Digitally signed by Magaly Johanna Salamanca Vargas

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: CTP-FO-004
	PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-Nov-2019

195
PROPOSICIÓN No. 195 de 2021
27 ABR 2021

Aprobada en: Comisión Segunda Permanente de Gobierno.


Tema: Proposición aditiva a la proposición No. 770 de 2020 cuyo tema es "*Medidas de austeridad en el gasto público implementadas por las entidades distritales*".

Facultades: Facultades de control político otorgadas por el artículo 14 del Decreto 1421 de 1993 y los artículos 52 y 85 del Acuerdo 741 de 2019.

Citados: Margarita Barraquer, Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá; Juan Mauricio Ramírez, Secretario Distrital de Hacienda; Luis Ernesto Gómez Londoño, Secretario Distrital de Gobierno.


Invitados: Secretaria Distrital de Planeación; Secretario Distrital de Desarrollo Económico; Secretaria Distrital de Educación; Secretario Distrital de Salud; Secretaria Distrital de Integración Social; Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte; Secretaria Distrital de Ambiente; Secretario Distrital de Movilidad; Secretaria Distrital de Hábitat; Secretaria Distrital de la Mujer; Secretario Distrital de Seguridad; Secretario Jurídico Distrital; Directora del DASC; Directora DADEP; Director IDPAC; Director UAECD; Director FONCEP; Director IPES; Director IDT; Rector Universidad Distrital Francisco José de Caldas; Director IDIPRON; Directora IDRD; Directora FUGA; Directora IDARTES; Gerente Canal Capital; Director Orquesta Filarmónica de Bogotá; Director IDPC; Director IDIGER; Director IDPYBA; Directora Jardín Botánico; Director IDU; Director UAERMV; Gerente Transmilenio; Gerente Empresa Metro; Gerente Terminal de Transportes; Director CVP; Directora UAESP; Gerente ERU; Gerente Empresa de Acueducto de Bogotá; Gerente ETB; Presidente Empresa de Energía de Bogotá; Director Cuerpo de Bomberos de Bogotá; Gerente Subred Integrada de Servicios de Salud Norte; Gerente Subred Integrada de Servicios de Salud Sur; Gerente Subred Integrada de Servicios de Salud Centro-Oriente; Gerente Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente; Julián Pinilla Malagón, Personero de Bogotá; Andrés Castro Franco, Contralor de Bogotá; Guillermo Rivera Flórez, Veedor Distrital.

Cuestionario:

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: CTP-FO-004
	PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	VERSION: 01
		FECHA: 14-Nov-2019

El presente cuestionario debe ser resuelto en su totalidad por cada una de las entidades distritales citadas e invitadas con la finalidad de consolidar información confiable y suficiente sobre las medidas de austeridad a nivel distrital.

1. Informe y describa detalladamente las medidas de austeridad en el gasto público que han sido adoptadas por la entidad a partir de la vigencia 2021.
2. Relacione y adjunte cada uno de los informes de austeridad en el gasto público elaborados por la entidad a partir de la vigencia 2021.
3. Indique el valor que cancela la entidad mensualmente por concepto de servicios públicos durante la vigencia 2021. Discrimine la información por servicio público (agua, gas, energía eléctrica, internet y telefonía).
4. Señale detalladamente la ejecución presupuestal del rubro denominado "viáticos y gastos de viaje" de la entidad en la vigencia 2021. Relacione en un cuadro Excel la ejecución discriminada de dicho rubro, teniendo en cuenta los siguientes datos: Nombre del funcionario que se desplazó, valor de viáticos y gastos de viaje destinados para el desplazamiento del funcionario, fecha de desplazamiento, y objeto del desplazamiento del funcionario. Adjunte las facturas, recibos y tiquetes que soportan cada uno de los gastos y los actos administrativos que los legalizan.
5. Señale detalladamente la ejecución presupuestal del rubro denominado "arrendamientos". Adjunte los contratos que han sido suscritos con cargo a este rubro presupuestal.
6. Señale el inventario de teléfonos celulares de propiedad de la entidad para uso corporativo. Indique en un archivo Excel los siguientes datos: teléfono, marca, sistema operativo y memoria interna.
7. Señale en un listado, los funcionarios a los que han sido asignados teléfonos celulares de uso corporativo en la entidad durante la vigencia 2021. Adjunte los actos administrativos que motivaron la asignación de cada uno de los teléfonos celulares de uso corporativo.
8. Señale el inventario de equipos computadores portátiles propiedad de la entidad para uso corporativo durante la vigencia 2021. Indique en un archivo Excel los siguientes datos: equipo de cómputo, marca, sistema operativo y especificaciones técnicas. Adjunte los contratos que soporten dicha dotación indicando el número de serial de cada equipo, su costo unitario y comprobante de adquisición.
9. Señale en un listado, los funcionarios a los que han sido asignados equipos portátiles computadores de uso corporativo en la entidad durante la vigencia 2021. Por cada funcionario especifique qué equipo de cómputo le ha sido asignado y los motivos por los cuales se justifica la dotación de un computador portátil.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: CTP-FO-004
	PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-Nov-2019

10. ¿Cuántas cajas menores han sido constituidas en la entidad en la vigencia fiscal 2021? Adjunte los actos administrativos de constitución de cajas menores.

11. ¿Qué gastos se financian con los recursos de la caja o cajas menores? ¿A cuánto asciende la cuantía de las cajas menores de la entidad? Indique la ejecución presupuestal de la cuantía de las cajas menores de la entidad, durante la vigencia 2021.

12. Relacione el listado de gastos que han sido financiados con los recursos de la caja o cajas menores de la entidad en la vigencia fiscal 2021. Adjunte los soportes de legalización de cada uno de los gastos (facturas, recibos y tiquetes).

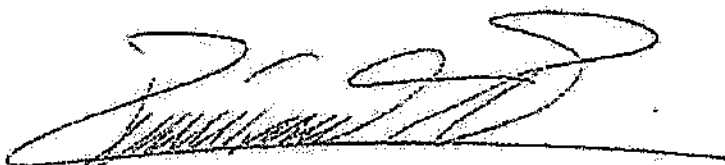
13. Indique qué contratos de prestación de servicios altamente calificados han sido suscritos por la entidad durante la vigencia 2021. Adjunte cada uno de los contratos suscritos y sus respectivos informes de cumplimiento de obligaciones contractuales que soportan los pagos desembolsados al contratista.

14. Relacione el listado de funcionarios y contratistas que han recibido incentivos de bienestar social (bonos, actividades recreativas, capacitaciones, etc.) durante la vigencia 2021. Adjunte los soportes que justifican cada uno de los gastos en los incentivos de bienestar de las entidades (facturas, contratos, planillas de asistencia, etc.) Especifique en qué actividad fue otorgado cada incentivo (día del secretario, navidad, fin de año, día del conductor, día de la mujer, etc.)

15. Indique si la entidad cuenta con un contrato de central de medios, divulgación o comunicación de información, o el que haga sus veces durante la vigencia fiscal 2021. En caso afirmativo adjunte los contratos que han sido suscritos con este fin y cada uno de los informes de cumplimiento de obligaciones contractuales que soportan los pagos desembolsados al contratista.

17. Relacione el listado de gastos en comunicación institucional en los que ha incurrido la entidad durante la vigencia fiscal 2021. Adjunte la totalidad de los soportes que justifican cada uno de los gastos relacionados (facturas, contratos, tiquetes, etc.).

Cordialmente,




RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO

<p>CONCEJO DE BOGOTÁ 26-04-2021 08:41:34</p> <p>Al Contestar Cite Este Nr.:2021E4675 Q 1 Fol:1 Anex:0</p> <p>ORIGEN: 510 OFICINA 510/TORRADO PACHECO RUBÉN DARÍO</p> <p>DESTINO: COMISION 2º PERM GOBIERNO/URREGO GARZON FREDDY A</p> <p>ASUNTO: PROPOSICION ADITIVA A LA 770- RUBEN TORRADO</p> <p>OBS: ---</p>
--

195

27-ABR 2021

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO CONTROL POLÍTICO	CÓDIGO: CTP-FO-004
	PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-Nov-2019

Concejal de Bogotá

Vocero de la Bancada del Partido de la U: