

Gildardo Reinel Mahecha Contreras

Asunto: RV: cuestionario 770
Datos adjuntos: 770.pdf; Cuestionario ruben.pdf

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 30.10.2020 09:25:48

2020ER099495O1 Fol: 1 Anex: 2

ORIGEN: CONCEJO DE BOGOTA D. C. / FREDDY ANANÍAS

URREGO GARZÓN

DESTINO: DESPACHO DEL SECRETARIO DISTRITAL DE
HACIENDA / DANIEL MELO / BOGOTA, D.C. / FREDDY ANANÍAS

URREGO G

ASUNTO: Proposición 770, aprobada en la sesión de la Comisión
Segunda Permanente de Gobierno el día 28 de octubre de 2020

OBS: RADICACION VIRTUAL



De: Alexandra Suárez Caro <asuarezca@shd.gov.co>

Enviado: viernes, 30 de octubre de 2020 9:04

Para: Radicacion_Virtual <Radicacion_Virtual@shd.gov.co>; Martha Emperatriz Gil Guarin <mgil@shd.gov.co>; Jennifer Lilian Pabon Martinez <[jlpabon@shd.gov.co](mailto:jlpadon@shd.gov.co)>

Asunto: Fwd: cuestionario 770

Buenos días por favor radicar y enviar al Despacho. Gracias

Obtener [Outlook para Android](#)

From: COMISION SEGUNDA DE GOBIERNO <COMISIONDEGOBIERNO@CONCEJOBOGOTA.GOV.CO>

Sent: Friday, October 30, 2020 8:54:32 AM

To: lernesto.gomez@gobiernobogota.gov.co <lernesto.gomez@gobiernobogota.gov.co>;
fabricio.guzman@gobiernobogota.gov.co <fabricio.guzman@gobiernobogota.gov.co>; controlpoliticodsae@gmail.com
<controlpoliticodsae@gmail.com>; mbarraquer@alcaldiabogota.gov.co <mbarraquer@alcaldiabogota.gov.co>;
secretariageneral@alcaldiabogota.gov.co <secretariageneral@alcaldiabogota.gov.co>;
lkfernandez@alcaldiabogota.gov.co <lkfernandez@alcaldiabogota.gov.co>; jcnarvaez@alcaldiabogota.gov.co
<jcnarvaez@alcaldiabogota.gov.co>; Alexandra Suárez Caro <asuarezca@shd.gov.co>; jmramirez@shd.gov.co
<jmramirez@shd.gov.co>; Martha Emperatriz Gil Guarin <mgil@shd.gov.co>

Subject: cuestionario 770

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. Si 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.

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

PROPOSICIÓN No. 770 de 28 de octubre 2020

- Aprobada en: Comisión Segunda Permanente de Gobierno.
- Tema: 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 el artículo 52 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 IDR D; 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; Rosalba Jazmín Cabrales Romero, Personera de Bogotá (E); María Anayme Barón Durán, Contralora de Bogotá (E). Guillermo Rivera Flórez, Veedor Distrital.

Cuestionario:

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.

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

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 2020.
2. Relacione y adjunte cada uno de los informes de austeridad en el gasto público elaborados por la entidad a partir de la vigencia 2020.
3. Indique el valor que cancela la entidad mensualmente por concepto de servicios públicos. 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 2020. 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. Indique la cantidad de vehículos automotores que son propiedad de la entidad destinados al transporte de funcionarios. Indique cuál es el valor comercial de cada uno de los vehículos e indique sus características técnicas.
6. Indique si la entidad ha adquirido vehículos durante la vigencia fiscal 2020. De ser afirmativa la respuesta adjunte el contrato de adquisición de vehículos y los documentos precontractuales que soportan el incremento del parque automotor de la entidad.
7. Indique si la entidad cuenta actualmente con un contrato de transporte terrestre automotor especial. De ser afirmativa la respuesta adjunte el contrato y describa su objeto, valor, plazo de ejecución, contratista, y fecha de suscripción.
8. Adicionalmente informe las especificaciones de los vehículos contratados: tipo de vehículo, modelo, cantidad contratada, tracción, motor, cilindraje, capacidad, puertas, y marca.
9. Informe detalladamente sobre los costos asociados al servicio de los vehículos contratados o propios. Discrimine la información por cada uno de los costos: costos aproximados de combustible mensual, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo, parqueaderos, pólizas de seguros, etc.

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

10. Por cada vehículo, bien sea contratado o de propiedad de la entidad, indique el nombre y cargo del funcionario al cuál ha sido asignado para su transporte y a su vez indique el nombre del conductor responsable. Adicionalmente, describa los motivos, por los cuáles se considera que el vehículo debe ser destinado para el transporte de ese funcionario específicamente.
11. De acuerdo con las políticas internas, indique los traslados autorizados, el área de influencia para el desarrollo del objeto contractual y la disponibilidad horaria de los vehículos, bien sean contratados o de propiedad de la entidad.
12. ¿Cuáles son los mecanismos utilizados por la entidad para el control de traslados y usos de los vehículos en el último año?
13. Señale detalladamente la ejecución presupuestal del rubro denominado “arrendamientos”. Adjunte los contratos que han sido suscritos con cargo a este rubro presupuestal.
14. Informe cuál es el estado del proyecto “Nuevo CAD” y qué alternativas se han diseñado en la presente administración para la reducción de costos por concepto de arrendamiento en el Distrito Capital.
15. 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.
16. Señale en un listado, los funcionarios a los que han sido asignados teléfonos celulares de uso corporativo en la entidad. Adjunte los actos administrativos que motivaron la asignación de cada uno de los teléfonos celulares de uso corporativo.
17. Señale el inventario de equipos computadores portátiles propiedad de la entidad para uso corporativo. 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.
18. Señale en un listado, los funcionarios a los que han sido asignados equipos portátiles computadores de uso corporativo en la entidad. 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.

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

19. Informe sobre los planes de datos que han sido adquiridos por la entidad, con empresas de telecomunicaciones para garantizar la conectividad a internet de los funcionarios a los que han sido asignados equipos portátiles computadores de uso corporativo en la entidad. Adjunte los contratos que han sido suscritos con cargo a este rubro presupuestal.
20. Informe sobre los planes de voz y datos que han sido adquiridos por la entidad, con empresas de telecomunicaciones para garantizar la comunicación de los funcionarios a los que han sido asignados teléfonos celulares de uso corporativo. Adjunte el contrato suscrito con la empresa de telecomunicaciones respectiva y especifique las condiciones de los planes adquiridos: cantidad de minutos, cantidad de GB, mensajes de texto y beneficios adicionales del plan.
21. ¿Cuántas cajas menores han sido constituidas en la entidad en la vigencia fiscal 2020? Adjunte los actos administrativos de constitución de cajas menores.
22. ¿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 2020.
23. 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 2020. Adjunte los soportes de legalización de cada uno de los gastos (facturas, recibos y tiquetes).
24. Relacione el listado de gastos en que se han incurrido para dotación o adquisición de mobiliario para la entidad. Adjunte los contratos que han sido suscritos con dicho objeto contractual. Especifique a qué dependencia de la entidad ha sido asignado cada uno de los elementos de mobiliario adquiridos.
25. Indique si la entidad cuenta con suscripciones pagas a revistas, diarios, periódicos o similares. En caso afirmativo relacione el listado de gastos correspondiente a dicho rubro y los contratos que justifican cada suscripción.
26. Indique qué contratos de prestación de servicios altamente calificados han sido suscritos por la entidad. Adjunte cada uno de los contratos suscritos y sus respectivos informes de cumplimiento de obligaciones contractuales que soportan los pagos desembolsados al contratista.
27. Relacione el listado de funcionarios y contratistas que han recibido incentivos de bienestar social (bonos, actividades recreativas, capacitaciones, etc.) durante la vigencia

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

2020. 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, día del conductor, día de la mujer, etc.)

28. Indique si la entidad cuenta con un contrato de central de medios, divulgación o comunicación de información, o el que haga sus veces. 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.

29. Relacione el listado de gastos en publicidad en los que ha incurrido la entidad durante la vigencia fiscal 2020. Adjunte la totalidad de los soportes que justifican cada uno de los gastos relacionados (facturas, contratos, tiquetes, etc.)

30. Indique con cargo a qué rubro presupuestal se financian los gastos de alimentación durante las sesiones de debate de Proyectos de Acuerdo de iniciativa de la administración, en el Concejo de Bogotá.

Cordialmente,



RUBÉN DARÍO TORRADO PACHECO

Concejel de Bogotá

Vocero de la Bancada del Partido de la U.

CONCEJO DE BOGOTA 28-10-2020 12:16:35
 Al Contestar Cite Este Nr.:2020IE13048 O 1 Fol:1 Anex:0
 ORIGEN: 510 OFICINA 510/TORRADO PACHECO RUBEN DARIO
 DESTINO: COMISION 2ª PERM. GOBIERNO/URREGO GARZON
 FREDDY A ASUNTO: PROPOSICION RUBEN TORRADO-
 MEDIDAS EN LA AUSTERIDA

Doctores (as)

LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO, Secretario Distrital de Gobierno
MARGARITA BARRAQUER SOURDIS, Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTEZ, Secretario Distrital de Hacienda

REF.: **Proposición 770**, aprobada en la sesión de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno el día 28 de octubre de 2020.

Respetado (as) Doctores (as):

Para su conocimiento y fines pertinentes atentamente me permito anexar copia escaneada de la proposición original presentada por el honorable concejal Rubén Darío Torrado Pacheco del Partido de la U.

TEMA: 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.

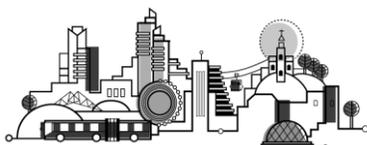
FAVOR AL DAR RESPUESTA CITAR EL NÚMERO DE LA PROPOSICIÓN.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

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

Anexo: tres (3) folios correspondientes a la proposición 770 de 2020
Elaboró: Edgar Orlando Romero Daza



Bogotá D.C.,

Doctor
FREDDY ANANÍAS URREGO GARZÓN
Subsecretario de Despacho
Comisión Segunda Permanente de Gobierno
COMISIONDEGOBIERNO@concejobogota.gov.co
CONCEJO DE BOGOTÁ
Calle 36 No.28A - 41
Bogotá D.C.



Asunto: Proposición No.770 de 2020 Tema: “Medidas de Austeridad en el Gasto público implementadas por las entidades distritales”, radicado 2020EE11671 del 29 de octubre de 2020.
Radicado SDH 2020ER099495

Respetado Doctor Urrego:

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, exceptuando la numero 14, según competencia de la Secretaria Distrital de Hacienda.

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 2020.

Respuesta

La Secretaría Distrital de Hacienda aplicando lo establecido en el Artículo 28 del Decreto 492 de 2019, definió el Plan de Austeridad y ha adoptado para promover y prevalecer la austeridad del gasto, las siguientes medidas:

Ítems	Medidas Adoptadas
1. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Artículo 3 Decreto 492	<ul style="list-style-type: none">• La Subdirección del Talento Humano certifica la insuficiencia de personal, expide el certificado una vez analiza las obligaciones o actividades a desarrollar del posible contrato con las funciones del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad.• La contratación en la Entidad está sujeta a la disponibilidad de recursos, tanto para la contratación de funcionamiento como de inversión.• El monto de los honorarios mensuales del contratista no puede superar la escala prevista en la tabla de honorarios, establecida para la vigencia.• Los contratos tienen fecha de inicio y terminación con una cláusula de prescindencia con fecha de terminación al 31 de diciembre de 2020.

Ítems	Medidas Adoptadas
2. Horas extras, dominicales y festivos. Artículo 4 Decreto 492	<ul style="list-style-type: none"> Las horas extras, dominicales y festivos se reconocen a los servidores públicos que pertenecen a los niveles técnicos, auxiliares y conductores, siendo aprobadas por necesidad del servicio y debidamente justificadas. No son de carácter permanente y no pueden exceder el 50% de la remuneración básica mensual del funcionario. Las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido son compensadas a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de servicio autorizado.
3. Viáticos y gastos de viaje. Artículo 12 Decreto 492	<ul style="list-style-type: none"> Se autorizan viáticos y gastos de viaje para atender diligencias institucionales o para eventos siempre y cuando no estén cubiertos por los organizadores. Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte son asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no se otorgan 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 en forma proporcional. Los viajes nacionales se autorizan en clase económica. Los viajes internacionales se autorizan en clase ejecutiva a funcionarios de nivel ejecutivo de la Entidad, comisiones que deberán ser previamente autorizadas por el Alcalde Mayor de Bogotá. Durante la pandemia del Coronavirus SARS-COV-2 (Covid-19) Se ha privilegiado el uso de Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones Tics, evitando los desplazamientos a reuniones o conferencias y eliminado viáticos y gastos de viaje. Se programan con anticipación las comisiones y/o desplazamientos para acceder a mejores tarifas en la compra de tiquetes. El valor de los pasajes o de los viáticos no utilizados se reembolsan, en forma inmediata.
4. Telefonía celular. Artículo 14 Decreto 492	<ul style="list-style-type: none"> Se cambio de operador para el servicio en telefonía celular, con el propósito de reducir los gastos asociados a la telefonía, actualmente el plan se suscribió con la empresa CLARO con planes corporativos y de consumo controlado. Se paga y reconoce los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular; el representante legal de la Entidad tiene derecho hasta el equivalente a un cien por ciento 100% del salario mínimo legal mensual vigente. Con el servicio controlado no se ha superado los limites autorizados.
5. Telefonía fija. Artículo 15 Decreto 492	<ul style="list-style-type: none"> Se racionalizan las llamadas telefónicas nacionales e internacionales y a celulares mediante uso de códigos. Si se requiere una línea telefónica, la dependencia debe justificar por escrito la necesidad y estará será autorizada por el jefe de la dependencia.
6. Vehículos oficiales Artículo 16 Decreto 492	<ul style="list-style-type: none"> Se controla el consumo de combustible a través microchips instalados en los vehículos.

Ítems	Medidas Adoptadas
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Existe un tope mensual de consumo de combustible, teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos. • A través de GPS que tiene cada vehículo, se realiza el monitoreo satelital, 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, teniendo en cuenta los históricos de vigencias anteriores. • Los directores comparten vehículo para trayectos de reuniones que tengan como destino el mismo lugar. • La selección del proveedor de combustible se realiza a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente
<p>7. Fotocopiado, multicopiado e impresión. Artículo 18 Decreto 492</p>	<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. • Como mecanismos de control para acceder a las fotocopiadoras se asignó clave a cada dependencia. • Se mantienen y promocionan las buenas prácticas para fotocopiar e imprimir por ambas caras de la hoja, en baja resolución, la utilización del papel usado por una cara, evitar fotocopiar e imprimir documentos que se puedan consultar en la Web y el uso del correo electrónico como medio de envío de documentos y soportes. • Se promocionan las campañas de “Cero Papel” en la entidad para la reducción del consumo. • Se fijó un tope mensual de fotocopias para cada dependencia, control que se realiza a través del acceso a las máquinas fotocopiadoras, previo enrolamiento del carné institucional que registra el uso diario de este servicio. • Se tiene establecido un tope de impresiones a cada funcionario, realizando el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de impresiones que utilice, minimizando el uso del papel. • Está prohibido el uso de impresiones y fotocopias de informes, reportes a color y documentos personales.

Adicionalmente la Entidad ha venido trabajando no solo en los gastos contenidos en el Plan sino en todos los gastos que establece el Decreto, se han desarrollado acciones para disminuir el consumo de los servicios de agua y energía, como se describe a continuación:

Ítems	Medidas adoptadas
<p>8. 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.

Ítems	Medidas adoptadas
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 implementó 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 implementaron 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>, para 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, el cual varía la intensidad de la luminaria de acuerdo con la cantidad de luz percibida en el piso, lo que genera que en los momentos en que se tiene mayor iluminación natural, se va a requerir menor intensidad en la iluminación artificial y por ende ahorro en 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 2020.

Respuesta

La Secretaría Distrital de Hacienda elabora un informe semestral de análisis y seguimiento a los gastos seleccionados en el Plan de Austeridad, igualmente consolida un informe trimestralmente de seguimiento a los consumos y ahorros generados en el periodo de estudio, de los gastos relacionados en el Decreto 492 de 2019. Se anexan informes.

Pregunta 3. Indique el valor que cancela la entidad mensualmente por concepto de servicios públicos. 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; se aclara que la Entidad no cuenta con servicio público para el suministro de gas. A continuación, se reportan los gastos con corte a septiembre de 2020.

RELACIÓN SERVICIOS PÚBLICOS					
Mes	Servicio	Agua	Energía	Telefonía Fija	Internet ¹
Enero		\$ 6.721.614	\$ 53.105.152	\$ 21.074.320	\$ 12.285.251
Febrero			\$ 52.972.499	\$ 20.960.640	\$ 12.715.200
Marzo		\$ 12.591.465	\$ 54.225.419	\$ 18.714.830	\$ 12.095.360
Abril			\$ 57.531.403	\$ 17.001.620	\$ 12.000.000
Mayo		\$ 5.892.523	\$ 51.187.863	\$ 16.977.917	\$ 9.576.000
Junio			\$ 60.098.557	\$ 17.289.223	\$ 9.576.000
Julio		\$ 3.984.824	\$ 50.596.687	\$ 17.899.572	\$ 10.080.000
Agosto			\$ 53.400.814	\$ 17.016.743	\$ 10.080.000
Septiembre			\$ 52.871.368	\$ 20.186.131	\$ 10.080.000
TOTALES		\$ 29.190.425	\$ 485.989.762	\$ 167.120.994	\$ 98.487.811

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Pregunta 4. Señale detalladamente la ejecución presupuestal del rubro denominado “viáticos y gastos de viaje” de la entidad en la vigencia 2020. 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 lo corrido de la vigencia 2020 se han aprobado cinco comisiones de servicios por valor \$1.710.899 pesos, comisiones concedidas a través de acto administrativo expedido por la Dirección de Gestión Corporativa, las cuales se relacionan en el siguiente cuadro.

RELACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE					
No.	NOMBRE FUNCIONARIO	VALOR VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	FECHA COMISIÓN	OBJETO DE DESPLAZAMIENTO	ACTO ADMINISTRATIVO
1	Luis Eduardo Cortina Peñaranda	\$ 145.160	22/01/2020	Comisión de Servicios al municipio de Tabio - Cundinamarca, negociación de deudas del contribuyente Willian Eduardo Sánchez	Resolución DGC-000117
2	Helber Alfredo Rodríguez Ramírez	\$ 343.299	06/02/2020	Comisión de Servicios a los municipios Silvania, Girardot, Flandes e Ibagué.	Resolución DCG-000187
3	Rafael Arcángel Méndez Muñoz	\$ 129.160	11/02/2020	Comisión de Servicios a la ciudad de Tunja	Resolución DGC-000262
4	Leonardo Eliecer Rodríguez Martín	\$ 904.120	12/02/2020	Comisión de Servicios a la ciudad de Cartagena los días 12,13 y 14 de febrero de 2020 con el fin de participar en las 44 jornadas Colombianas de Derecho Tributario, Aduanero y Comercio Exterior.	Resolución DGC-000265
5	Helber Alfredo Rodríguez Ramírez	\$ 189.160	13/03/2020	Comisión de Servicios al municipio de Mariquita, Tolima	Resolución DGC-000383

Fuente: Subdirección del Talento Humano

¹ El valor cancelado del servicio de internet corresponde al internet corporativo.

Se anexan en formato PDF los actos administrativos de delegación de la comisión y los soportes de legalización.

Pregunta 5. Indique la cantidad de vehículos automotores que son propiedad de la entidad destinados al transporte de funcionarios. Indique cuál es el valor comercial de cada uno de los vehículos e indique sus características técnicas.

Respuesta

La Secretaría de Hacienda tiene 16 vehículos propios, utilizados exclusivamente para fines institucionales, a continuación, se relacionan los vehículos y sus características técnicas.

RELACIÓN DE VEHICULOS Y CARACTERÍSTICAS								
No.	PLACA	MARCA	TIPO	LÍNEA	MODELO	MOTOR	CHASIS	VALOR COMERCIAL
1	OLN 035	NISSAN	SEDAN	AUTOMOVIL	2018	HR16-423174T	3N1CN7AD2ZK162259	\$ 32.000.000
2	OLN 036	NISSAN	SEDAN	AUTOMOVIL	2018	HR16-423179T	3N1CN7AD9ZK162260	\$ 32.000.000
3	OLN 037	NISSAN	SEDAN	AUTOMOVIL	2018	HR16-763008P	3N1CN7AD1ZK162298	\$ 32.000.000
4	OLN 038	NISSAN	SEDAN	AUTOMOVIL	2018	HR16-762819P	3N1CN7AD6ZK162300	\$ 32.000.000
5	OLN 039	NISSAN	SEDAN	AUTOMOVIL	2018	HR16-762899P	3N1CN7AD8ZK162296	\$ 32.000.000
6	OLN 040	NISSAN	PICK UP	CAMIONETA	2018	QR25-165712H	3N6AD33U8ZK378272	\$ 42.500.000
7	OLN 041	NISSAN	SEDAN	AUTOMOVIL	2018	HR16-751450P	3N1CN7ADXZK161683	\$ 32.000.000
8	OLN 042	NISSAN	SEDAN	AUTOMOVIL	2018	HR16-748033P	3N1CN7ADXZK161554	\$ 32.000.000
9	OLN 043	NISSAN	SEDAN	AUTOMOVIL	2018	HR16-762848P	3N1CN7AD6ZK162295	\$ 32.000.000
10	OLN 044	NISSAN	SEDAN	AUTOMOVIL	2018	HR16-749775P	3N1CN7AD8ZK161634	\$ 32.000.000
11	OLN 045	NISSAN	SEDAN	AUTOMOVIL	2018	HR16-423175P	3N1CN7AD0ZK162261	\$ 32.000.000
12	OLN 046	NISSAN	SEDAN	AUTOMOVIL	2018	HR16-423182P	3N1CN7AD9ZK162257	\$ 32.000.000
13	OLN 008	FORD	UTILITARIO	CAMIONETA	2018	J1C52413	WF0CP6A95J1C52413	\$ 60.500.000
14	OLN 009	FORD	UTILITARIO	CAMIONETA	2018	J1C52445	WF0CP6A97J1C52445	\$ 60.500.000
15	OLN 010	FORD	UTILITARIO	CAMIONETA	2018	J1C52119	WF0CP6A97J1C52119	\$ 60.500.000
16	OCK 387	MITSUBISHI	PANEL	WAGON	2013	4G63PL9637	JMYJNP13VDA000211	\$ 22.500.000

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Pregunta 6. Indique si la entidad ha adquirido vehículos durante la vigencia fiscal 2020. De ser afirmativa la respuesta adjunte el contrato de adquisición de vehículos y los documentos precontractuales que soportan el incremento del parque automotor de la entidad.

Respuesta

Durante la vigencia 2020 la Secretaría Distrital de Hacienda no ha adquirido vehículos.

Pregunta 7. Indique si la entidad cuenta actualmente con un contrato de transporte terrestre automotor especial. De ser afirmativa la respuesta adjunte el contrato y describa su objeto, valor, plazo de ejecución, contratista, y fecha de suscripción.

Respuesta

La Secretaria Distrital de Hacienda actualmente no tiene ningún contrato de transporte terrestre automotor especial.

Pregunta 8. Adicionalmente informe las especificaciones de los vehículos contratados: tipo de vehículo, modelo, cantidad contratada, tracción, motor, cilindraje, capacidad, puertas, y marca.

Respuesta

La Secretaría Distrital de Hacienda no tiene suscrito ningún contrato de transporte terrestre automotor especial.

Pregunta 9. Informe detalladamente sobre los costos asociados al servicio de los vehículos contratados o propios. Discrimine la información por cada uno de los costos: costos aproximados de combustible mensual, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo, parqueaderos, pólizas de seguros, etc.

Respuesta

En esta vigencia el parque automotor no ha operado al 100%, debido a la medida de aislamiento preventivo, originada por el Covid-19. En el siguiente cuadro se discriminan los costos promedio mensual de combustible, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo, póliza de seguros, SOAT y parqueaderos.

COSTOS SERVICIO VEHÍCULOS	
ITEM	COSTO PROMEDIO MENSUAL
Combustible	\$326.013
Repuestos	\$590.597
Mantenimiento preventivo y correctivo	\$1.893.760
Póliza seguros automóviles	\$4.926.821
SOAT	\$913.067
Parqueaderos	\$0

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Pregunta 10. Por cada vehículo, bien sea contratado o de propiedad de la entidad, indique el nombre y cargo del funcionario al cuál ha sido asignado para su transporte y a su vez indique el nombre del conductor responsable. Adicionalmente, describa los motivos, por los cuáles se considera que el vehículo debe ser destinado para el transporte de ese funcionario específicamente.

Respuesta

La Secretaría expidió la Resolución No.SDH-000112 de 2018 “Por la cual se actualizan los lineamientos para la administración del servicio del parque automotor de la Secretaría Distrital de Hacienda”, en su artículo 5 asigna vehículos a las dependencias y en el artículo 6º establece parámetros de asignación y prestación del servicio de transporte, en el numeral 2, garantiza el servicio de transporte permanente para los directivos de la Entidad, desde y hasta su domicilio y durante la jornada laboral.

A continuación, se relaciona la asignación de los vehículos.

ASIGNACIÓN DE VEHICULOS A FUNCIONARIOS				
VEHÍCULO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ASIGNADO	CARGO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL CONDUCTOR ASIGNADO
OLN008	Jose Alejandro Herrera Lozano	Subsecretario Técnico	Despacho Subsecretaría Técnica	Jimmy Orozco Arenas
OLN009	Diana Consuelo Blanco Garzón	Subsecretaria General	Despacho Subsecretaría General	Christian Gutiérrez Rey
OLN010	Juan Mauricio Ramírez Cortés	Secretario Distrital de Hacienda	Despacho Secretaria Distrital de Hacienda	Alejandro Landinez García
OLN035	Pablo Fernando Verastegui Niño	Director	Dirección Distrital de Cobro	Jairo Pulido
OLN036	Orlando Valbuena Gómez	Director	Dirección de Impuestos de Bogotá	Jorge Luis Avendaño
OLN037	Sandra del Pilar Narváez Castillo	Tesorera Distrital	Tesorería Distrital	Fabio Hernando Velandia
OLN038	Oscar Enrique Guzmán Silva	Director	Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales	Mauricio Malaver Romero
OLN039	Jose Roberto Acosta Ramos	Director	Dirección Distrital de Crédito Público	Rafael Durán
OLN041	Gerson Granados Villamil	Director	Dirección de Informática y Tecnología	Ricardo Barrera Bareño
OLN042	Gina Paola Soto Chinchilla	Directora	Dirección de Gestión Corporativa	Gerardo Lara
OLN043	Marcela Victoria Hernández Romero	Directora	Director Distrital de Contabilidad	Ángel Cuellar
OLN044	Martha Cecilia García Buitrago	Directora	Dirección Distrital de Presupuesto	Diego Abril Díaz
OLN045	Leonardo Arturo Pazos Galindo	Director	Dirección Jurídica	Ismael Romero

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Pregunta 11. De acuerdo con las políticas internas, indique los traslados autorizados, el área de influencia para el desarrollo del objeto contractual y la disponibilidad horaria de los vehículos, bien sean contratados o de propiedad de la entidad.

Respuesta

Toda la operatividad del parque automotor de la Entidad se ajusta a los lineamientos dispuestos en la Resolución SDH-000112 de 2018, la cual se anexa.

Pregunta 12. ¿Cuáles son los mecanismos utilizados por la entidad para el control de traslados y usos de los vehículos en el último año?

Respuesta

La Secretaría se ajusta a los lineamientos dispuestos en la Resolución No.SDH-000112 de 2018. Así mismo, para el control de traslados de los vehículos, la Entidad a través del GPS que tiene cada vehículo realiza el monitoreo satelital, controlando la ubicación, los kilómetros recorridos y los perímetros geográficos establecidos. Igualmente se tiene como medida de control la autorización previa del Subdirector Administrativo y Financiero, administrador del parque automotor, para movilizar el vehículo fuera del perímetro del Distrito Capital, según las solicitudes realizadas por las dependencias de la Entidad de manera formal.

Para el uso del servicio de transporte que se presta a los funcionarios, que en cumplimiento de los objetivos institucionales requieren desplazamientos fuera de su lugar de trabajo, se requiere la solicitud del servicio de transporte por el jefe inmediato, la cual realiza a través de correo electrónico a la Subdirección Administrativa y Financiera o por el aplicativo denominado Mesa de Servicios, para realizar la respectiva programación de acuerdo con la disponibilidad de vehículos.

Pregunta 13. Señale detalladamente la ejecución presupuestal del rubro denominado “arrendamientos”. Adjunte los contratos que han sido suscritos con cargo a este rubro presupuestal.

Respuesta

A continuación, se detalla la ejecución presupuestal del rubro Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra relativos a bienes inmuebles no residenciales propios o arrendados y se anexa copia del contrato suscrito en la vigencia 2020.

EJECUCIÓN RUBRO PRESUPUESTAL	
Nombre	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra relativos a bienes inmuebles no residenciales propios o arrendados.
Código	3-1-2-02-02-02-0002-001
Apropiación Inicial	561.600.000
Modificación Mes	0
Modificaciones Acumuladas	120.827.000
Apropiación Vigente	682.427.000
Suspensiones	0
Disponibilidad	682.427.000
Com. Mes	0
Com. Acumulado	607.441.763
% Ejecución	89,01
Giros Mes	0
Giros Acumulados	552.360.563
% Giro	80,94

Fuente: Aplicativo Predis

Pregunta 15. 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

A continuación, se relacionan los 34 teléfonos celulares de uso corporativo y de propiedad de la entidad.

INVENTARIO DE TELÉFONOS CELULARES				
No.	TELÉFONO	MARCA	SISTEMA OPERATIVO	MEMORIA INTERNA
1	3057905036	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
2	3003518497	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
3	3013718989	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
4	3017206213	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
5	3002321646	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
6	3003462664	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
7	3003082638	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
8	3003519219	Huawei P8	Android	16 GB
9	3013360877	Huawei P10	Android	64 GB
10	3002565948	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
11	3012087256	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
12	3003462649	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
13	3007072524	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
14	3015712629	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
15	3003004753	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
16	3007073357	Huawei P8	Android	16 GB
17	3013687804	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
18	3057922357	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
19	3012100541	Moto G7 PLUS	Android	64 GB
20	3112018667	iPhone XR	iOS	64 GB
21	3003005039	iPhone XR	iOS	64 GB
22	3008886165	Samsung S10e	Android	128
23	3002695058	iPhone XR	iOS	64 GB
24	3057978608	iPhone XR	iOS	64 GB
25	3003004554	iPhone XR	iOS	64 GB
26	3006775662	iPhone XR	iOS	64 GB
27	3004262048	iPhone XR	iOS	64 GB
28	3016499152	iPhone XR	iOS	64 GB
29	3003076632	iPhone XR	iOS	64 GB
30	3002638802	iPhone XR	iOS	64 GB
31	3015488793	Huawei P8	Android	16 GB
32	3002702526	Huawei P8	Android	16 GB
33	3002703002	Huawei P8	Android	16 GB
34	3002702528	Huawei P8	Android	16 GB

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

Pregunta 16. Señale en un listado, los funcionarios a los que han sido asignados teléfonos celulares de uso corporativo en la entidad. Adjunte los actos administrativos que motivaron la asignación de cada uno de los teléfonos celulares de uso corporativo.

Respuesta

Mediante Resolución No.000014 del 25 de noviembre de 2015 “*Por la cual se adoptan las medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Hacienda*”, en el artículo 10 - Servicio de Telefonía Celular, se establece la asignación de los teléfonos celulares para el uso en las comunicaciones oficiales. En el siguiente cuadro se relacionan los funcionarios a los cuales se ha asignado teléfonos celulares de uso corporativo. Se anexa acto administrativo.

ASIGNACION DE TELÉFONOS CELULARES			
No.	FUNCIONARIOS	DEPENDENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO
1	Juan Mauricio Ramírez Cortés	Despacho Secretaria de Hacienda	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
2	Diana Consuelo Blanco Garzón	Despacho Subsecretaría General	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
3	José Alejandro Herrera Lozano	Despacho Subsecretaría Técnica	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
4	Gina Paola Soto Chinchilla	Dirección de Gestión Corporativa	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
5	Sandra Del Pilar Narváez Castillo	Tesorería Distrital	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
6	Leonardo Arturo Pazos Galindo	Dirección Jurídica	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
7	Orlando Valbuena Gómez	Director de Impuestos Bogotá	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
8	Gerson Granados Villamil	Dirección de Informática y Tecnología	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
9	Marcela Victoria Hernandez Romero	Dirección Distrital de Contabilidad	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
10	Martha Cecilia García Buitrago	Dirección Distrital de Presupuesto	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
11	Allan Maurice Alfisz López	Oficina de Control Interno	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
12	María Clara Mojica Ramírez	Subdirección de Asuntos Contractuales	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
13	Eliana Castellanos Díaz	Oficina Asesora de Comunicaciones	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
14	Jennifer Lilian Pabón Martínez	Despacho Secretaría de Hacienda	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
15	Alfonso Javier Segura Melo	Subdirección Administrativa y Financiera	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
16	Jhon Jairo Vargas Supelano	Subdirección de Gestión Documental	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
17	Luz Amparo Quintero	Operaciones Financieras	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
18	Victor Duque	Subdirección Planeación Financiera	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
19	Ruth Alvear	Fondo Cuenta del Concejo	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
20	Soraya Clavijo Ramírez	Oficina de Control Disciplinario Interno	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
21	Diego Sánchez Villegas	Subdirección de Soluciones de Tic	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
22	Alejandro Landinez García	Despacho Secretaria de Hacienda	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.

ASIGNACION DE TELÉFONOS CELULARES			
No.	FUNCIONARIOS	DEPENDENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO
23	Jorge Hernando Porras Gonzalez	Subdirección de Infraestructura Tic	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
45	Ana Vilma Quevedo Bernal	Subdirección de Servicios de Tic	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
25	Diego Fernando Sánchez Gamboa	Subdirección de Infraestructura Tic	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
26	María Alejandra Vidal Samboni	Oficina de Análisis y Control del Riesgo	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
27	Andrea Carolina Rodríguez Cristancho	Subdirección del Talento Humano	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
28	Martha Emperatriz Gil Guarín	Subsecretaría Técnica	RES. No. SDH-000014 DEL 25/11/15.
29	Joana Angelica Santos Toscano	Dirección de Impuestos Bogotá	CONTINGENCIA COVIC-19
30	Kelly Deisy Ortiz Morales	Dirección de impuestos Bogotá	CONTINGENCIA COVIC-19
31	Sandra Patricia Vanegas Rodríguez	Dirección de impuestos Bogotá	CONTINGENCIA COVIC-19
32	Paula Andrea Giraldo Taborda	Dirección de impuestos Bogotá	CONTINGENCIA COVIC-19
33	Diana Alejandra Moreno Díaz	Dirección de impuestos Bogotá	CONTINGENCIA COVIC-19

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

Pregunta 17. Señale el inventario de equipos computadores portátiles propiedad de la entidad para uso corporativo. 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

Se anexa documentos soporte y archivo de Excel relacionando los equipos portátiles de uso corporativo y sus características.

Pregunta 18. Señale en un listado, los funcionarios a los que han sido asignados equipos portátiles computadores de uso corporativo en la entidad. 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

Los computadores portátiles se asignan para el personal directivos de la Entidad (Secretario, Subsecretarías, Directores, Subdirectores asesores y Jefes de Oficina) con el fin de facilitar el cumplimiento de sus funciones dentro del manejo de reuniones, comités y desarrollo del proyecto BogData.

Igualmente, se tienen asignados portátiles a las salas de juntas como herramienta audiovisual para la gestión organizacional de la Entidad. En el siguiente cuadro se relacionan los funcionarios y el equipo de cómputo que le ha sido asignado.

RELACIÓN ASIGNACIÓN COMPUTADORES PORTÁTELIS	
FUNCIONARIO	PORTATIL THINKPAD T470 P/N 20HEA07700
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XZX2M
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XZGP8
Jose Joaquín Galeano	PF0XZBE7
Alfonso Javier Segura Melo	PF0XZFH4
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XLRRX
Aura Catalina Martinez Cruz	PF0XZEEV
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XZGMU
María Clara Del Pilar Mojica Rodríguez	PF0XLN16
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XZX4H
Jacqueline Andrade Zapata	PF0XZLH8
Aleida Fonseca Marín	PF0XZDAZ
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XZJSR
Andrea Carolina Rodriguez Cristancho	PF0XZFFR
John Jairo Vargas Supelano	PF0XZDD2
Diego Sánchez Villegas	PF0XZEEH
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XLKWY
Diana Del Pilar Ortiz Bayona	PF0XZLJY
Jose Humberto Ruiz López	PF0XZDDU
Martha Cecilia García Buitrago	PF0XZLJK
Luz Helena Rodríguez González	PF0XZBB8
Cesar Leonardo González Cubillos	PF0XZX33
Flor Mirian Guiza Patiño	PF0XZJVK
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XZFWH
Reinaldo Cabezas Cuellar	PF0XZGNF
Juan Camilo Santamaria Herrera	PF0XZDED
Victor Manuel Duque Velez	PF0XZBA2
Diana Constanza Martinez Castillo	PF0XZ98V
Jose Roberto Acosta Ramos	PF0XLMX4
David Manuel Gómez Bolívar	PF0XZDA6
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XZGN4
Andrea Carolina Rodriguez	PF0XZJRK
Maria Clemencia Jaramillo Patiño	PF0XZGPY
Ricardo Augusto Nieto Rodriguez	PF0XZDAJ
Jorge Hernando Porras González	PF0XZJU2
Johana Andrea Almeyda González	PF0XZGMH
Manuel Duglas Raul Ávila Olarte	PF0XZEBK
Jimmy Alexis Rodriguez Rojas	PF0XZFHG
Gerson Granados Villamil	PF0XLKVN

RELACIÓN ASIGNACIÓN COMPUTADORES PORTÁTELIS	
FUNCIONARIO	PORTATIL THINKPAD T470 P/N 20HEA07700
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XZNNNA
Marcela Victoria Hernández Romero	PF0XZLJG
Pablo Fernando Verastegui Niño	PF0XZJRY
Leonardo Arturo Pazos Galindo	PF0XZJSB
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XZGRC
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XLPVT
Jennifer Lilian Pabón Martínez	PF0XZLL8
Nohora Paulina Olaya Torres	PF0XZEE2
Juan Mauricio Ramirez Cortes	PF0XZFGV
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XZ99K
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XLN0S
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XZFG5
Sala Apoyo Proyecto Bogdata	PF0XZEFR
Juan Diego Díaz Quiñones	PF0XZNNR
Ruth Alvear Triana	PF0XZBBX
Ana Vilma Quevedo Bernal	PF0XZLMK
Lina Maria del Pilar Fierro Lozada	PF0XZFK6
Carolina Roza Riveros	PF0XZLMA
Ángel Antonio Diaz Vega	PF0XZJRJ
Jorge Luis Prieto Saavedra	PF0XZFFB
Juan Carlos Segura Cifuentes	PF0XZBDV
Ricardo Córdoba Rojas	PF0XZBAV
Cristina de los Ángeles Losada Forero	PF0XZECF

Fuente: Subdirección de Servicios de TIC – Subdirección Administrativa y Financiera

Pregunta 19. Informe sobre los planes de datos que han sido adquiridos por la entidad, con empresas de telecomunicaciones para garantizar la conectividad a internet de los funcionarios a los que han sido asignados equipos portátiles computadores de uso corporativo en la entidad. Adjunte los contratos que han sido suscritos con cargo a este rubro presupuestal.

Respuesta

La Secretaría de Hacienda cuenta con un plan corporativo para el suministro de internet en las instalaciones y sedes de la Entidad exclusivamente.

El servicio de internet es un canal dedicado que actualmente se tiene con el ISP ETB para el acceso de todos los ciudadanos a las aplicaciones que tenemos publicadas, entre otras, los liquidadores de impuestos, brindando también acceso todos los funcionarios de la entidad a office 365 (correo electrónico, almacenamiento en línea, chat, reuniones en línea, etc.) y la navegación en internet.

El servicio es suministrado por la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB, servicio que incluye el arrendamiento de 64 direcciones públicas y el servicio de DNS externo.

Como medidas para ofrecer un servicio de calidad y poder tener control sobre el acceso de los funcionarios y los ciudadanos, actualmente se tiene contratado un filtrado de contenido que permite manejar 4 perfiles de navegación para los funcionarios y restringe el acceso a las páginas expresamente prohibidas por ley a las entidades públicas. Igualmente, se tiene contratado el servicio de administrador de ancho de banda, que permite definir anchos de banda por servicio, priorizando el servicio al ciudadano por sobre la navegación de los funcionarios.

Se aclara que la Entidad no suministra el servicio de internet hogar a los equipos portátiles, se anexa copia del contrato administrativo suscrito con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB.

Pregunta 20. Informe sobre los planes de voz y datos que han sido adquiridos por la entidad, con empresas de telecomunicaciones para garantizar la comunicación de los funcionarios a los que han sido asignados teléfonos celulares de uso corporativo. Adjunte el contrato suscrito con la empresa de telecomunicaciones respectiva y especifique las condiciones de los planes adquiridos: cantidad de minutos, cantidad de GB, mensajes de texto y beneficios adicionales del plan.

Respuesta

La Entidad adquirió el servicio de telefonía celular con el operador móvil Comunicación Celular S.A. COMCEL S.A. con su marca CLARO, se anexa propuesta plan Servicios Móviles, para atender el servicio de telefonía celular a treinta y cuatro (34) dispositivos móviles y a ocho (8) plantas celulares, suministrando los siguientes planes:

- **Empresas Inesperados Plus 18GB SM. Directivos** - Cargo fijo mensual: \$79.900. Incluye: Llamadas ilimitadas todo destino fijo o móvil nacional; SMS Todo Destino: 3.000; Navegación: 1,6GB. Agotados los datos incluidos, tendrá acceso gratis a funcionalidades de Correo Corporativo, Chat de Whatsapp, Facebook y Twiter. SMS adicional a móviles Claro: \$140 IVA Incl. SMS adicional a otros: \$296 IVA Incl. No Incluye: Roaming Internacional, MMS, ni descarga de contenidos con costo. Impuestos. Incluye 19% IVA y 4% Imposconsumo.
- **Empresas Inesperados 1.6GB SM: Plantas celulares** - Cargo Fijo Mensual: \$52.900 Imp Incl. Incluye: Minutos ilimitados todo destino fijo o móvil nacional; SMS Todo Destino: Ilimitados. Internet móvil: 18 GB. Incluye 500 minutos LDI a USA-CANADA-PTO RICO-MEXICO. No aplica para marcaciones satelitales ni destinos especiales. Las llamadas internacionales se deben realizar a través del 00444, no aplica para llamadas realizadas por otros operadores. Acceso gratis a funcionalidades seleccionadas de Correo Corporativo, Chat de Whatsapp, Facebook, Twiter y Waze. Valor consumos adicionales hasta alcanzar límite de crédito: Minuto adicional: \$0. No incluye Roaming Internacional, Larga distancia internacional, MMS, ni descarga de contenidos con costo.

Pregunta 21. ¿Cuántas cajas menores han sido constituidas en la entidad en la vigencia fiscal 2020? Adjunte los actos administrativos de constitución de cajas menores.

Respuesta

La Secretaría mediante la Resolución SDH-000179 del 24 de marzo de 2020 constituyó y estableció el funcionamiento de una Caja Menor con cargo al presupuesto de la entidad, se anexa acto administrativo.

Pregunta 22. ¿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 2020.

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, con una cuantía mensual de \$46.600.000, gastos discriminados a continuación.

CONCEPTO	UNIDAD EJECUTORA - CUANTÍA MENSUAL		
	SDH UE-01	FCCB UE-04	TOTAL
Servicio de documentación y certificación jurídica	\$ 1.300.000	\$ 500.000	\$ 1.800.000
Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones	\$ 0	\$ 200.000	\$ 200.000
Pasta o pulpa papel y productos de papel; Impresos y artículos relacionados	\$ 1.100.000	\$ 400.000	\$ 1.500.000
Servicios de transporte de pasajeros	\$ 8.600.000	\$ 300.000	\$ 8.900.000
Servicios de transporte de carga	\$ 1.100.000	\$ 400.000	\$ 1.500.000
Servicios de parqueadero	\$ 1.100.000	\$ 400.000	\$ 1.500.000
Servicios de mensajería	\$ 1.100.000	\$ 400.000	\$ 1.500.000
Servicios de copia y reproducción	\$ 1.100.000	\$ 300.000	\$ 1.400.000
Derechos de uso de productos de propiedad intelectual y otros productos	\$ 1.100.000	\$ 400.000	\$ 1.500.000
Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.	\$ 12.500.000	\$ 0	\$ 12.500.000
Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	\$ 1.100.000	\$ 400.000	\$ 1.500.000
Impuestos	\$ 2.200.000	\$ 1.000.000	\$ 3.200.000
Tasas y derechos administrativo	\$ 2.200.000	\$ 1.000.000	\$ 3.200.000
Contribuciones	\$ 2.200.000	\$ 1.000.000	\$ 3.200.000
Multas y sanciones	\$ 2.200.000	\$ 1.000.000	\$ 3.200.000
TOTAL	\$ 38.900.000	\$ 7.700.000	\$ 46.600.000

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Pregunta 23. 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 2020. Adjunte los soportes de legalización de cada uno de los gastos (facturas, recibos y tiquetes).

Respuesta

A continuación, se relacionan los gastos financiados con recursos de la caja menor de la Unidad Ejecutora 01. La Unidad Ejecutora 04 no ha tenido gastos en lo corrido de la vigencia 2020. Se anexan soportes de legalización de los gastos.

GASTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE LA CAJA MENOR										
CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	UIDAD EJECUTORA 01								
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP
1.3.1.02.02.02.03.02	Servicio de documentación y certificación jurídica	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 56.400	\$ 0
1.3.1.02.02.01.03.07	Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.3.1.02.02.01.02.02	Pasta o pulpa papel y productos de papel; Impresos y artículos relacionados	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.3.1.02.02.02.01.02	Servicios de transporte de pasajeros	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.900.800	\$ 688.200
1.3.1.02.02.01.01.03	Servicios de transporte de carga	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.3.1.02.02.01.01.05	Servicios de parqueadero	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.3.1.02.02.01.01.06.01	Servicios de mensajería	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.3.1.02.02.02.03.05	Servicios de copia y reproducción	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.3.1.02.02.02.02.03	Derechos de uso de productos de propiedad intelectual y otros productos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.3.1.02.02.02.03.03	Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 10.282.319	\$ 0
1.3.1.02.02.02.03.06	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.3.1.03.01	Impuestos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.3.1.03.02	Tasas y derechos administrativo	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.3.1.03.03	Contribuciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
1.3.1.03.04	Multas y sanciones	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 14.239.519	\$ 688.200

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Pregunta 24. Relacione el listado de gastos en que se han incurrido para dotación o adquisición de mobiliario para la entidad. Adjunte los contratos que han sido suscritos con dicho objeto contractual. Especifique a qué dependencia de la entidad ha sido asignado cada uno de los elementos de mobiliario adquiridos.

Respuesta

Durante la vigencia 2020 se ha instalado mobiliario por un valor de \$3.469.027.273 incluidos impuestos, por medio del contrato 190461-0-2019, los mobiliarios se han instalado en varios pisos de la entidad, beneficiando las siguientes dependencias.

- Piso 4: Donde se encuentra la Dirección Distrital de Contabilidad, Dirección de Cobro y la Oficina de Gestión del Riesgo.
- Piso 6: Donde se encuentra el Despacho del Secretario, la Dirección Distrital de presupuesto, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Piso 10: Donde se encuentra la Dirección de Gestión Corporativa, la Oficina de Cobro Prejurídico y la Dirección Jurídica.
- Sede Archivo Central: Donde se encuentra oficinas de la Subdirección de Gestión Documental, Subdirección del Talento Humano, Dirección de Impuestos y Dirección de Cobro.

Pregunta 25. Indique si la entidad cuenta con suscripciones pagas a revistas, diarios, periódicos o similares. En caso afirmativo relacione el listado de gastos correspondiente a dicho rubro y los contratos que justifican cada suscripción.

Respuesta

La Entidad cuenta con las siguientes suscripciones pagas.

No.	No. CONTRATO	SUSCRIPCIÓN	VALOR
1	190505-0-2019	El Espectador (4 ejemplares)	\$ 1.740.000
2	200291-0-2020	La República (4 ejemplares)	\$ 1.280.000
3	200286-0-2020	El Tiempo y Portafolio (4 ejemplares)	\$ 2.107.600
4	200162-0-2020	Revista Dinero (1 suscripción).	\$ 199.000

Fuente: Oficina de Comunicaciones

Dichas suscripciones se requieren toda vez que la Secretaría Distrital de Hacienda para el desarrollo de sus funciones necesita obtener información oportuna de carácter nacional e internacional, sobre los diferentes temas que influyen en la Entidad, en particular temas de carácter económico, empresarial y financiero, los cuales apoyan la toma de decisiones oportunas y relevantes.

Adicionalmente, para la Entidad es necesario verificar que la información de la Secretaría Distrital de Hacienda sobre planes y proyectos, destinada a los contribuyentes, se realice de forma clara, oportuna y veraz y que la imagen de la Entidad sea la correcta para que pueda ser percibida en forma adecuada por los ciudadanos. Por otro lado, la Dirección Jurídica, la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y la Subdirección de Ejecuciones Fiscales, en cumplimiento de las funciones asignadas, requieren hacer seguimiento a las notificaciones e información que se publican en los medios de comunicación de circulación nacional, relacionados con procesos jurídicos y administrativos de los ciudadanos o contribuyentes. Se adjuntan los contratos correspondientes.

Pregunta 26. Indique qué contratos de prestación de servicios altamente calificados han sido suscritos por la entidad. Adjunte cada uno de los contratos suscritos y sus respectivos informes de cumplimiento de obligaciones contractuales que soportan los pagos desembolsados al contratista.

Respuesta

Se anexa en archivo de Excel la relación de los contratos de prestación de servicios altamente calificados que han sido suscritos por la entidad. También se anexan copia de los contratos y sus respectivos informes de cumplimiento de obligaciones contractuales que soportan los pagos desembolsados al contratista.

Pregunta 27. Relacione el listado de funcionarios y contratistas que han recibido incentivos de bienestar social (bonos, actividades recreativas, capacitaciones, etc.) durante la vigencia 2020. 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, día del conductor, día de la mujer, etc.)

Respuesta

La Secretaría Distrital de Hacienda, ha entregado en lo corrido de 2020, bonos de incentivos a 10 funcionarios, participantes en las Jornadas de inducción virtual adelantadas por la entidad en el mes de mayo de 2020.

Los incentivos corresponden a 10 bonos de Crepes & waffles, por valor de \$200.000 cada uno, los cuales fueron entregados en los domicilios de los funcionarios, se anexa relación.

Pregunta 28. Indique si la entidad cuenta con un contrato de central de medios, divulgación o comunicación de información, o el que haga sus veces. 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

La Secretaría Distrital de Hacienda actualmente cuenta con el contrato 200183-0-2020 cuyo objeto es: "Prestar servicios integrales requeridos para la estructuración, negociación y ejecución de los planes de medios para la implementación de estrategias de comunicación ATL y BTL, solicitadas por la Secretaría Distrital de Hacienda, tanto en medios tradicionales de comunicación, como en otros espacios".

Para la Entidad es conveniente la celebración de este contrato, ya que, por su misión, visión y objetivos, está en la obligación de informar, comunicar y dar a conocer a la ciudadanía, de manera oportuna, clara, eficaz y asertiva los plazos establecidos para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, así como los puntos de atención disponibles para sus trámites y las alternativas para realizar los pagos.

A través de este contrato se adelantan las siguientes campañas:

1. Predial sin descuento
2. Vehículos sin descuento
3. Predial por cuotas (Cuota 2)
4. Industria y comercio ICA - Régimen común (bimestre 3)
5. Predial por cuotas (Cuota 3)
6. Industria y comercio ICA - Régimen común (bimestre 4)
7. Predial por cuotas (Cuota 4)
8. Industria y comercio ICA - Régimen común (bimestre 5)
9. Ferias de servicio y/o condiciones especiales de pago
10. Declaración anual del régimen común y régimen simplificado,

Y las demás campañas que se requieran durante la ejecución del contrato. Se anexa el contrato correspondiente y los certificados de cumplimiento requeridos.

Pregunta 29. Relacione el listado de gastos en publicidad en los que ha incurrido la entidad durante la vigencia fiscal 2020. Adjunte la totalidad de los soportes que justifican cada uno de los gastos relacionados (facturas, contratos, tiquetes, etc.)

Respuesta

La Entidad, se permite aclarar que de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, la Secretaría Distrital de Hacienda, no cuenta con políticas para publicidad ni celebra contratos

de publicidad, teniendo en cuenta que el Decreto 2209 de 1998 expresamente lo prohíbe en su artículo 3, que indica:

“Está prohibida la celebración de contratos de publicidad con cargo a los recursos del Tesoro Público, con excepción de los contratos de las empresas industriales y comerciales del Estado que tienen por objeto la comercialización de bienes y servicios en competencia con particulares. En consecuencia, con lo dispuesto en el artículo 9 de este Decreto, la celebración de estos contratos solo se podrá dirigir a la promoción de específicos bienes o servicios que ofrezca la empresa en competencia con particulares...”

La Secretaría Distrital de Hacienda en cumplimiento de su misión, realiza campañas de divulgación para recordar las fechas de vencimiento para el pago de los impuestos distritales, así como los canales disponibles para hacerlo. Esta divulgación se hace a través de medios de comunicación propios, masivos, comunitarios y/o alternativos y del contrato 200183-0-2020.

Pregunta 30. Indique con cargo a qué rubro presupuestal se financian los gastos de alimentación durante las sesiones de debate de Proyectos de Acuerdo de iniciativa de la administración, en el Concejo de Bogotá.

Respuesta

La Secretaría Distrital de Hacienda no tiene a cargo ese gasto presupuestalmente.

Cordialmente,



JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS

Secretario Distrital de Hacienda

jmramirez@shd.gov.co

Anexo: Documento en PDF Informe Austeridad Sector Hacienda primer semestre, 50 folios.
Documento en PDF Informe de Austeridad primer trimestre, 21 folios.
Documento en PDF Informe de Austeridad segundo trimestre, 19 folios.
Documento en PDF Informe de Austeridad tercer trimestre, 22 folios.
Documentos en PDF Resoluciones de Comisión y legalizaciones, 44 folios.
Documento en PDF Resolución No.SDH-000112 Lineamientos parque automotor, 13 folios.
Documento en PDF Contrato No.2001550-2020 arrendamiento Inversiones Borrejiao SAS, 3 folios.
Documento en PDF Resolución No.SDH-000014 Medidas de Racionalización del Gasto Público en la SDH, 10 folios.
Documento en PDF Certificación de cumplimiento contrato170324-0-2017 Nueva Era Soluciones SAS 3 folios.
Documento en PDF Comprobante de Ingreso de Elementos, 99 folios.
Documento en PDF Contrato compraventa portátiles No.170324-0-2017 Nueva Era Soluciones SAS, 2 folios.
Documento en PDF Informe de Supervisión Contrato No.170324-0-2017, 58 folios.
Archivo de Excel Relación Portátiles, 1 folio.
Documento en PDF Contrato No.200055-0-2020 Internet Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A., 2 folios.
Documento en PDF Oferta de negociación Claro-Servicios de Telecomunicaciones Móviles, 9 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 No.SDH-000179 Constitución Caja Menor, 8 folios.
 Documento en PDF Ejecución Caja Menor mes agosto, 2 folios.
 Documento en PDF Libro Auxiliar Bancos mes septiembre, 4 folios.
 Documento en PDF Solicitud Caja Menor- Transporte mes de mayo, 3 folios.
 Documento en PDF Solicitud Caja Menor- Transporte mes de junio, 3 folios.
 Documento en PDF Solicitud Caja Menor- Transporte mes de julio, 3 folios.
 Documento en PDF Solicitud Caja Menor- Transporte mes de agosto, 2 folios.
 Documento en PDF Contrato No.190461-0-2019 mobiliario Consorcio Hacienda 2019, 4 folios.
 Documento en PDF Contrato No.19505-0-2019 suscripción Comunican S.A, 2 folios.
 Documento en PDF Contrato No.200286-0-2020 suscripción Casa Editorial El Tiempo S.A, 2 folios.
 Documento en PDF Contrato No.200162-0-2020 suministro Publicaciones Semana S.A, 3 folios.
 Documento en PDF Contrato No.200291-0-2020 suministro Editorial la República SAS, 2 folios.
 Documento en PDF Contrato No.200238-0-2020 Servicios Profesionales Armando Ardila Delgado, 1 folio.
 Documento en PDF Contrato No.200240-0-2020 Servicios Profesionales Cesar Giovanni Lombana, 2 folios.
 Documento en PDF Contrato No.200050-0-2020 Servicios Profesionales Fernando Rojas Hurtado, 2 folios.
 Documento en PDF Contrato No.200160-0-2020 Servicios Profesionales Andrea Paola García, 2 folios.
 Documento en PDF Contrato No.200163-0-2020 Servicios Profesionales Alfredo José Bateman, 2 folios.
 Documento en PDF Contrato No.200087-0-2020 Servicios Profesionales Diego Alejandro Pérez, 2 folios.
 Documento en PDF Contrato No.200051-0-2020 Servicios Profesionales Andrés Carreño, 2 folios.
 Documento en PDF Contrato No.200119-0-2020 Servicios Profesionales Raúl Alberto Bermúdez, 2 folios.
 Archivo de Excel Relación contratos Servicios Profesionales, 1 folio.
 Documento en PDF Certificación de Pagos Contrato No.200238-0-2020, 1 folio.
 Documento en PDF Certificación de Pagos Contrato No.200160-8-0-2020, 1 folio.
 Documento en PDF Certificación de Pagos Contrato No.200205-0-2020, 1 folio.
 Documento en PDF Certificación de Pagos Contrato No.200050-0-2020, 1 folio.
 Documento en PDF Certificación de Pagos Contrato No.200087-0-2020, 1 folio.
 Documento en PDF Certificación de Pagos Contrato No.200051-0-2020, 1 folio.
 Documento en PDF Certificación de Pagos Contrato No.200163-0-2020, 1 folio.
 Documento en PDF Informe de Supervisión 1 Contrato No.200051-0-2020, 7 folios.
 Documento en PDF Informe de Supervisión 2 Contrato No.200051-0-2020, 8 folios.
 Documento en PDF Informe de Supervisión 3 Contrato No.200051-0-2020, 8 folios.
 Documento en PDF Informe de Supervisión 5 Contrato No.200051-0-2020, 8 folios.
 Documento en PDF Informe de Supervisión 5 Contrato No.200051-0-2020, 32 folios.
 Documento en PDF Informe de Supervisión 1 Contrato No.200119-0-2020, 6 folios.
 Documento en PDF Informe de Supervisión 2 Contrato No.200119-0-2020, 7 folios.
 Documento en PDF Informe de Supervisión 3 Contrato No.200119-0-2020, 8 folios.
 Documento en PDF Informe de Supervisión 4 Contrato No.200119-0-2020, 6 folios.
 Documento en PDF Informe de Supervisión 5 Contrato No.200119-0-2020, 6 folios.
 Documento en PDF Certificación de Pagos y Descuentos Contrato No.200119-0-2020, 1 folio.
 Documento en PDF Certificación de Cumplimiento ID.1 Contrato No.200183-0-2020, 1 folio.
 Documento en PDF Certificación de Cumplimiento ID.2 Contrato No.200183-0-2020, 1 folio.
 Documento en PDF Certificación de Cumplimiento ID.3 Contrato No.200183-0-2020, 1 folio.
 Documento en PDF Contrato No.200183-0-2020 Servicios Acomodos Publicidad y Mercadeo Ltda, 2 folios.

Aprobó	Diana Blanco Garzón	Subsecretaría General		Firmado digitalmente por Diana Blanco Garzón Fecha: 2020.11.06 18:52:49 -05'00'
	Gina Paola Soto Chichilla	Directora de Gestión Corporativa	GINA PAOLA SOTO CHINCHILLA	Firmado digitalmente por GINA PAOLA SOTO CHINCHILLA Fecha: 2020.11.06 11:41:09 -05'00'
Revisó	Alfonso Javier Segura Melo	Subdirector Administrativo y Financiero		Firmado digitalmente por Alfonso Javier Segura Melo
	Leonardo Arturo Pazos Galindo	Director Jurídico		Firmado digitalmente por Leonardo Arturo Pazos Galindo
	Andrea Carolina Rodriguez Cristancho	Subdirectora del Talento Humano	ANDREA CAROLINA RODRIGUEZ CRISTANCHO	Firmado digitalmente por ANDREA CAROLINA RODRIGUEZ CRISTANCHO
	Ana Vilma Quevedo Bernal	Subdirectora de Servicios de TIC		Firmado digitalmente por Ana Vilma Quevedo Bernal Fecha: 2020.11.06 09:43:35 -05'00'



	Jorge Hernando Porras González	Subdirector de Infraestructura TIC	JORGE HERNANDO PORRAS GONZALEZ  Digitally signed by JORGE HERNANDO PORRAS GONZALEZ Date: 2020.11.06 08:57:16 -05'00'
	Eliana Castellanos Díaz	Jefe Oficina de Comunicaciones	 Firmado digitalmente por Eliana Castellanos Díaz Fecha: 2020.11.06 07:43:18 -05'00'
Elaboró	Gloria Janeth Giral Giraldo	Profesional Especializado	GLORIA JANETH GIRAL Firmado digitalmente por GLORIA JANETH GIRAL Fecha: 2020.11.05 21:37:24 -05'00'