



Plan de Austeridad del Gasto Público Alcaldía Local de Fontibón

Sector Gobierno (SDG)
Vigencia PRIMER SEMESTRE 2024

DIEGO ALEJANDRO MALDONADO ROLDAN
Alcalde Local de Fontibón (E)

**PLAN DE AUSTRERIDAD DEL
GASTO PÚBLICO ALCALDÍA
LOCAL DE FONTIBÓN
PERIODO: Enero a junio de 2024**

1. FORMULACIÓN 2024

Objetivo Plan de austeridad de gasto público

En cumplimiento del Acuerdo 719 de 2018 y el Decreto 492 de 2019, que establecen lineamientos para la racionalización, austeridad y transparencia en el gasto público para los recursos presupuestales del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón para el año 2024, se han priorizado los siguientes rubros: Servicio DE seguros, papelería, arriendo y servicios públicos (energía y acueducto). En este contexto, la Alcaldía Local de Fontibón ha elaborado un Plan de Austeridad del Gasto Público con el objetivo de racionalizar el uso de los recursos públicos y mejorar la eficiencia administrativa. Este plan ha sido formulado en conjunto con las metas ambientales propuestas por la entidad, abordando así tanto los desafíos de austeridad como la conciencia ambiental, Aspectos Clave del Plan de Austeridad del Gasto Público.

1.1. Prioridades de Gasto:

- **Papelería:** Se fomentará el uso de medios digitales para reducir el consumo de papelería y otros suministros de oficina.
- **Arriendo:** Se revisarán los contratos de arrendamiento para garantizar que se ajusten a las necesidades reales y se busquen opciones de reducción de costos si es posible.

1.2. Servicios Públicos: Se implementarán medidas para la eficiencia energética y de agua, buscando reducir el consumo y los costos asociados a la energía y el acueducto

2. Metas Ambientales:

- 2.1. Eficiencia Energética:** Se adoptarán tecnologías y prácticas que reduzcan el consumo de energía, como la instalación de sistemas de iluminación LED y la optimización del uso de equipos electrónicos.
- 2.2. Conservación del Agua:** Se implementarán medidas para reducir el consumo de agua, incluyendo la instalación de dispositivos ahorradores y la revisión de sistemas de plomería.

3. Implementación y Monitoreo:

- 3.1. Capacitación y Conciencia:** Se ofrecerán programas de capacitación para el personal en temas de eficiencia del gasto y prácticas ambientales,

fomentando una cultura de responsabilidad y ahorro en el uso de los recursos públicos.

Este enfoque integral del Plan de Austeridad busca garantizar no solo la optimización de los recursos presupuestales, sino también un compromiso sólido con la sostenibilidad ambiental y la eficiencia administrativa, asegurando una gestión pública responsable y transparente en la Alcaldía Local de Fontibón.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Para garantizar el cumplimiento de las directrices establecidas en el Plan de Austeridad del Gasto Público para el año 2024, se llevó a cabo un seguimiento mensual riguroso a los rubros priorizados: servicios de seguros, papelería, arriendo y servicios públicos (energía y acueducto). Este monitoreo fue realizado por un equipo especializado del área de ambiente, encargado de supervisar y controlar el plan de austeridad. A continuación, se detallan las actividades y estrategias implementadas para cada rubro:

2.1. Servicios de Seguros

Actividades Realizadas:

➤ Revisión de Políticas de Seguros:

Se llevó a cabo una revisión exhaustiva de las pólizas de seguros vigentes para identificar oportunidades de optimización y ahorro. Se evaluaron coberturas y primas para asegurar que sean adecuadas y no excedan las necesidades actuales.

➤ Control de Gastos en Seguros:

Se realizó seguimiento y control para registrar los gastos en seguros con el presupuesto asignado. Se elaboraron informes mensuales para asegurar el cumplimiento con los objetivos de austeridad.

2.2. Papelería

Actividades Realizadas:

➤ Digitalización de Documentos:

Se promovió el control de fotocopiado e impresiones de los documentos y trámites administrativos para reducir el uso de papelería. Se establecieron procedimientos para la gestión electrónica de documentos para el uso de estas herramientas.

➤ Monitoreo del Consumo de Papelería:

Se implementó un sistema de control para monitorear el consumo de impresión y fotocopiado de papelería en tiempo real. Se llevaron a cabo seguimientos mensuales para asegurar que el uso de papelería se mantuviera dentro de los límites

presupuestarios.

➤ **Campañas de Sensibilización:**

Se realizaron campañas de sensibilización para fomentar el uso responsable de la impresión y fotocopiado, promoviendo prácticas como la impresión a doble cara y la reducción de copias innecesarias, esto con el fin de continuar con la política cero papel.

2.3. Arriendo

Actividades Realizadas:

➤ Evaluación de Contratos de Arrendamiento:

Se revisó el contrato de arrendamiento de la bodega para identificar oportunidades de ahorro.

➤ Optimización del Uso de Espacios:

Se realizó un análisis del uso de los espacios arrendados para determinar su eficiencia. Se buscó alternativas para compartir espacios de las áreas que tiene la entidad en la bodega con respecto a el archivo para así poder liberar espacio para las maquinarias de carga pesada.

2.4. Servicios Públicos (Energía y Acueducto)

Actividades Realizadas:

➤ Monitoreo del Consumo de Energía:

- Se estableció un sistema de control mensual en el consumo energético de las diferentes instalaciones que tiene el FDLF para identificar áreas de alto consumo.
- Implementación de Medidas de Eficiencia Energética:
- Se llevaron a cabo iniciativas para mejorar la eficiencia energética, incluyendo la instalación de iluminación LED y la optimización del uso de equipos eléctricos.

➤ Control del Consumo de Agua:

Se estableció un sistema de control mensual en el consumo agua de las diferentes instalaciones, se implementaron medidas para su conservación, tales como la verificación y la reparación de fugas.

➤ Educación y Sensibilización:

Se realizaron programas de capacitación para el personal en prácticas de ahorro de energía y agua, con el fin de fomentar una cultura de eficiencia y responsabilidad ambiental.

➤ Informes de Servicios Públicos:

Se generaron informes mensuales sobre el consumo y los costos de energía y agua, permitiendo la evaluación de las medidas implementadas y la identificación de áreas de mejora continua.

El seguimiento mensual de estos rubros ha sido fundamental para garantizar que el Plan de Austeridad del Gasto Público se implemente de manera efectiva y se mantenga dentro de los límites presupuestarios establecidos. Las actividades realizadas por el equipo del área de ambiente y del piga, han permitido optimizar algunos recursos, reducir costos y promover una gestión más eficiente y responsable del gasto público. La evaluación continua y las estrategias

adaptadas para cada rubro han sido clave para cumplir con los objetivos de austeridad y mejorar la eficiencia administrativa.

3.. RUBROS PRIORIZADOS Y SUS COMPONENTES

A continuación, se detallan para el primer semestre del año 2024, los siguientes resultados para los conceptos priorizados en el Plan de Austeridad del Gasto Público: Estos resultados reflejan el impacto de las estrategias implementadas y proporcionan una visión clara del desempeño en la gestión de estos rubros.

RUBRO	COMPONENTE
Parámetros para contratar servicios administrativos	Servicio de Arriendo
Vehículos oficiales	Servicio de Seguros
Servicios públicos	Papelería
	Agua
	Energía

Con respecto al análisis del Plan de Austeridad del Gasto 2024 y la evaluación de la ejecución y comportamiento de los rubros identificados, se ha llevado a cabo una comparación entre el primer semestre de 2024 y el mismo período de 2023. Aquí se describen los pasos y resultados clave del análisis:

3.1. Análisis del Primer Semestre:

Se analizó la ejecución y comportamiento de los rubros seleccionados durante el primer semestre de 2024, esta información se comparó con los datos del mismo período en 2023 para evaluar el impacto de las medidas de austeridad.

3.1.1 Comparación y Determinación de Austeridad:

- **Compromisos de las Vigencias:** Se tomaron en cuenta los compromisos de la ejecución presupuestal de ambos períodos para determinar si se está cumplían con el ahorro de austeridad.
- **Evaluación de Austeridad:** Se examinó si los rubros seleccionados mostraron una reducción o aumento en el gasto en comparación con el año anterior y si se lograron los objetivos de eficiencia y ahorro.

Este proceso asegura que las medidas de austeridad sean efectivas y que los recursos se utilicen de manera más eficiente, alineándose con las prioridades y circunstancias actuales.

Tabla 1. Seguimiento de rubro y meta de Austeridad del Gasto Público – Gastos elegibles

Componente	Meta austeridad vigencia	Seguimiento del 1 de enero al 30 de Junio de 2023			Seguimiento del 1 de enero al 30 de Junio de 2024			Disminución indicador austeridad	Resultado indicador de cumplimiento
		Cantidad unidad medida	Compromiso presupuestal	GIROS	Cantidad unidad medida	Compromiso presupuestal	GIROS		
Servicio de Arriendo	mantener	1	\$ 120.000.000	\$ 70.000.000	1	\$ 132.000.000	\$ 100.000.000	-76,00%	7576%
Servicio de Seguros	mantener	1	\$ 5.000.000	\$ -	1	\$ 15.000.000	\$ -	-33,33%	0%
Agua	mantener	1.038	\$ 46.000.000	\$ -	444	\$ 50.000.000	\$ 5.531.460	-19,00%	1906%
Energía	mantener	51.125	\$ 107.400.000	\$ 108.165.360	39.920	\$ 143.000.000	\$ 97.699.220	17,00%	17006%
Papelería (impresiones)	mantener	289.402	\$ 6.700.000	\$ -	222.172	\$ 21.500.000	\$ -	-31,16%	0%

En el contexto del análisis del Plan de Austeridad del Gasto 2024, y dado que se han tomado en cuenta los compromisos presupuestales, pero no los giros de la vigencia se han observado las siguientes metas y resultados específicos para el primer semestre de 2024 en comparación con el mismo período de 2023:

Metas del Plan de Austeridad 2024:

Es Mantener y/o Reducir los Consumos, se buscaba controlar y, de ser posible, reducir los consumos de los rubros seleccionados en comparación con el año anterior, teniendo en cuenta el levantamiento de la emergencia sanitaria el 30 de junio de 2022 y el retorno a labores presenciales.

Resultados Observados:**Servicios de Agua:**

Disminución en el Consumo: Aunque los compromisos presupuestales para el agua aumentaron, se observa una disminución en el consumo de este servicio. Esto podría ser por las campañas implementadas desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental

– PIGA, al igual que las medidas de racionamiento de agua decretadas por la Alcaldía Mayor en el distrito.

Servicios de Energía:

Disminución en el Consumo: Aunque los compromisos presupuestales para el servicio de energía aumentaron, se observa una disminución en el consumo real. Este resultado es positivo y está alineado con las metas de austeridad, lo que sugiere que las estrategias de uso eficiente y ahorro de energía están funcionando y se destaca el compromiso de los funcionarios y contratistas de la entidad frente al uso racional de los recursos.

Papelería (Impresiones):

Se ha logrado una reducción en el consumo de impresiones, lo que indica una mejora en la eficiencia del uso de recursos y un cumplimiento de las metas establecidas en el plan de austeridad. Esta disminución podría ser el resultado de la digitalización de procesos y/o una mayor conciencia de los colaboradores sobre el uso eficiente del papel.

El análisis muestra que se han logrado algunos avances significativos en la reducción del consumo de agua, energía y papelería. Por tal motivo, se resalta el compromiso de los funcionarios y contratistas, así como la gestión ambiental institucional en cuanto a la adopción de hábitos sostenibles para el uso eficiente de los recursos de la entidad. Es necesario continuar aunando esfuerzos y compromiso por parte de las diferentes áreas de la alcaldía local, con el fin de seguir asegurando que se cumplan las metas de austeridad.

3.2. ANÁLISIS DE RUBROS PRIORIZADOS**3.2.1. Administración de Servicios**

En el contexto de la Política Pública Distrital de Austeridad en el Gasto, la administración de servicios debe garantizar que, a pesar de las restricciones presupuestarias, se mantenga la calidad en la prestación del servicio y la atención

Para cumplir con este objetivo, la administración prioriza el cuidado del medio ambiente como un componente estratégico esencial en la gestión de la entidad. Se busca implementar prácticas de mejora continua, asegurando el uso eficaz y eficiente de los recursos destinados al gasto. Esto incluye adoptar medidas que minimicen el impacto ambiental y optimicen el consumo de recursos, sin comprometer la calidad y efectividad del servicio brindado a la comunidad.

3.2.2. Servicio de Arriendo:

La Alcaldía Local de Fontibón mantiene en arriendo una bodega, la cual tiene dos funciones principales: resguardar la maquinaria amarilla y custodiar el archivo de la entidad. Actualmente, no se ha podido hacer la migración del archivo de años anteriores, por ende, la entidad enfrenta limitaciones de espacio y por ello se ha dispuesto esta bodega para almacenar los documentos.

En particular, se tiene planeado transferir una parte significativa de los archivos físicos de los años 2008 y 2009, así como los documentos correspondientes a la vigencia de 2022, desde la bodega del FDLF. Esta transferencia busca optimizar el espacio disponible en la bodega, manteniendo el metraje actual destinado a la custodia de archivos y evitando así la necesidad de arrendar una bodega con mayor capacidad.

Para este propósito, se han asignado recursos específicos para cubrir el costo del arriendo de la bodega comparado en dos vigencias:

- **Vigencia 2023:** Se comprometieron recursos por un valor de \$120.000.000.
- **Vigencia 2024:** Se comprometieron recursos por un valor de \$132.000.000.

Este presupuesto tiene como objetivo garantizar la continuidad en el servicio de almacenamiento de archivos y maquinaria sin incurrir en gastos adicionales por la necesidad de espacios mayores.

3.2.3. Servicio de Seguros:

La Alcaldía Local de Fontibón ha asignado recursos para la cobertura de seguros en dos vigencias fiscales recientes.

- En la vigencia 2023, se comprometieron recursos por un valor de **\$5.000.000**.
- En la vigencia 2024, se comprometieron recursos por un valor de **\$15.000.000**.

Estos recursos están destinados a asegurar que los bienes y operaciones de la Alcaldía estén adecuadamente cubiertos frente a riesgos y eventualidades.

Además, como medida de prevención, se ha implementado un programa de sensibilización dirigido a los conductores de la Alcaldía Local de Fontibón. Este programa busca promover buenas prácticas de conducción y reducir los riesgos asociados con malos hábitos en el manejo. La iniciativa está diseñada para mejorar la seguridad vial y contribuir a una reducción de accidentes, lo cual también tiene un impacto positivo en la gestión de riesgos asegurados.

3.2.4. Servicios públicos:

La Alcaldía Local de Fontibón realiza el seguimiento mensual a los consumos de los servicios públicos por parte del profesional encargado del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y al pago de los mismos por parte del profesional asignado desde el área de funcionamiento de la entidad. A través de este seguimiento mensual, se asegura que los servicios públicos sean gestionados de manera eficiente, promoviendo prácticas de ahorro y uso responsable que contribuyan a la sostenibilidad y a la optimización de los recursos la entidad.

Recurso Agua:

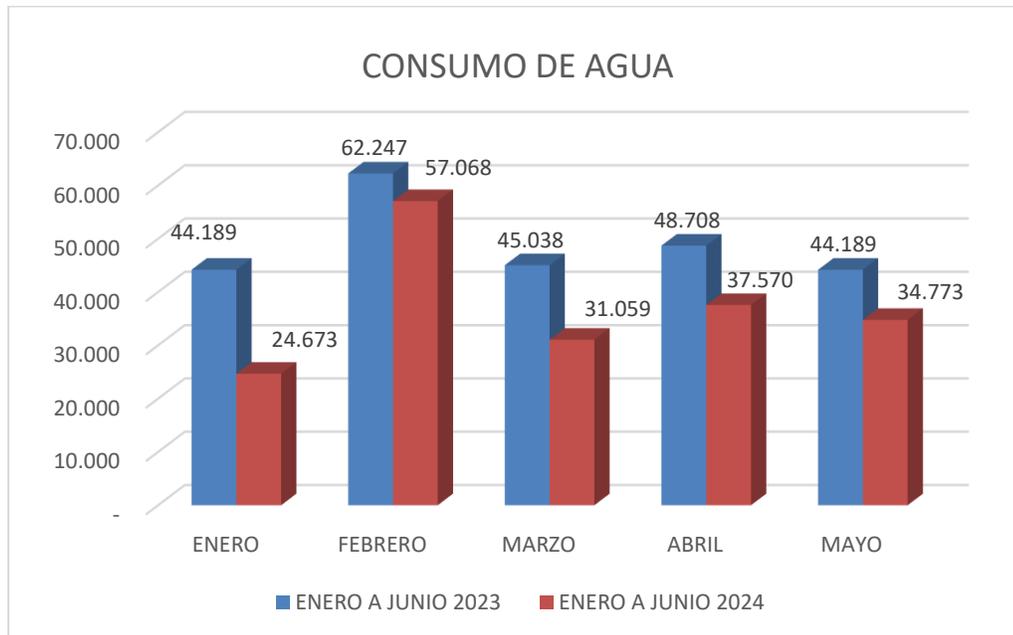
Durante el primer semestre de la vigencia 2023, se comprometieron recursos por un valor de \$46.000.000 para la gestión de los servicios públicos, mientras que para el año 2024 se asignaron \$50.000.000. El objetivo principal es mantener o reducir el consumo de servicios públicos a pesar del incremento presupuestal.

En el primer semestre de 2024 se logró la disminución en el consumo de agua en las sedes de la Alcaldía Local con respecto al mismo periodo del año 2023, debido a que se implementaron desde el PIGA, campañas de sensibilización y jornadas de capacitación sobre el uso eficiente y responsable del agua a los funcionarios y contratistas de la entidad. Asimismo, durante el mes de Abril 2024, se decretó la emergencia en el distrito por desabastecimiento de agua en los embalses que alimentan el sistema de acueducto de la ciudad, por lo cual se implementaron medidas de racionamiento de agua dentro de la entidad, como el teletrabajo y el uso de elementos de material biodegradable para el consumo de bebidas y evitar el lavado de pocillos en las sedes.

Por medio de estas actividades la Alcaldía Local hace frente a la emergencia de desabastecimiento de agua, teniendo como resultado la disminución en el consumo de agua y el compromiso de los colaboradores de la entidad para la preservación del recurso hídrico.

CONSUMO EN MTS 3

CONSUMO DE AGUA	ENERO A JUNIO 2023	ENERO A JUNIO 2024
PRINCIPAL	864	281
BODEGA	39	18
INSPECCIONES	74	63
ANTIGUA JAL	61	82
CASA DE LA CULTURA	-	-



Recurso Energía

En la vigencia 2023, se comprometieron recursos por un valor de \$107.400.000 para la gestión de servicios públicos. Para la vigencia 2024, se incrementaron los recursos a \$143.200.000. Este aumento presupuestal responde a la necesidad de mantener o reducir el consumo de servicios, dado que se preveía una disminución de trabajo presencial en las diferentes sedes de la Alcaldía Local de Fontibón durante el primer semestre de 2023.

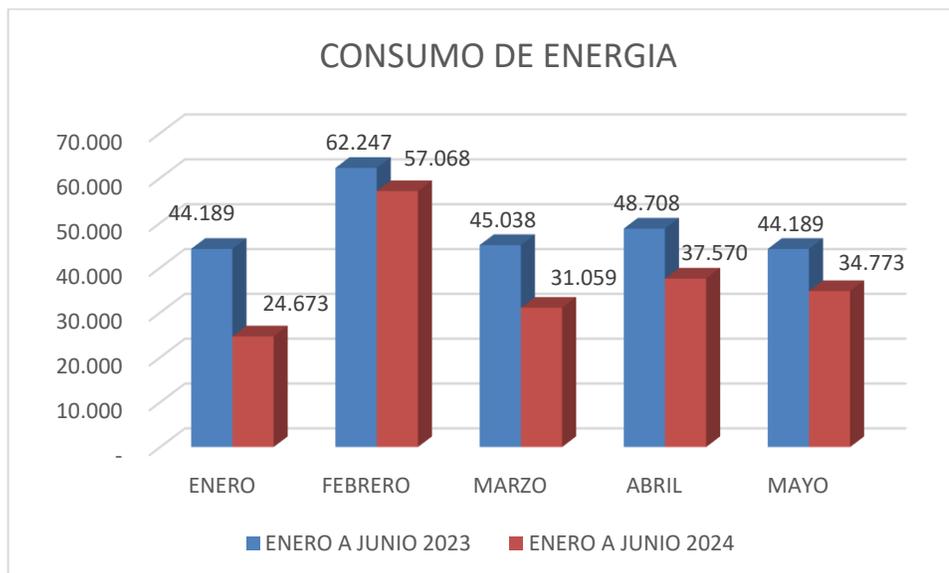
En el primer semestre de 2024, se lograron reducciones en el consumo de energía en varias sedes; sin embargo, se evidencia una disminución de consumo de energía para la sede principal en los meses de abril a junio, con respecto al mismo periodo en la vigencia 2023, debido que en estos meses se presenta mayor cantidad de personal

contratado en la entidad, lo que supone un mayor gasto de energía para el desarrollo de actividades administrativas y misionales de la entidad.

No obstante, desde el PIGA se viene trabajando en el uso eficiente y ahorro de la energía mediante la publicación de tips de ahorro de energía con piezas comunicativas, así como las jornadas de capacitación y sensibilización de los funcionarios y contratistas para adoptar hábitos que permitan hacer un uso eficiente y racional del recurso.

COSUMO DE ENERGIA

CONSUMO DE ENERGIA	ENERO A JUNIO 2023	ENERO A JUNIO 2024
PRINCIPAL	31.530	23.820
BODEGA	3.476	1.616
INSPECCIONES	11.567	9.567
ANTIGUA JAL	4.552	3.061
CASA DE LA CULTURA	-	1.856



3.2.5. Servicios Papelería:

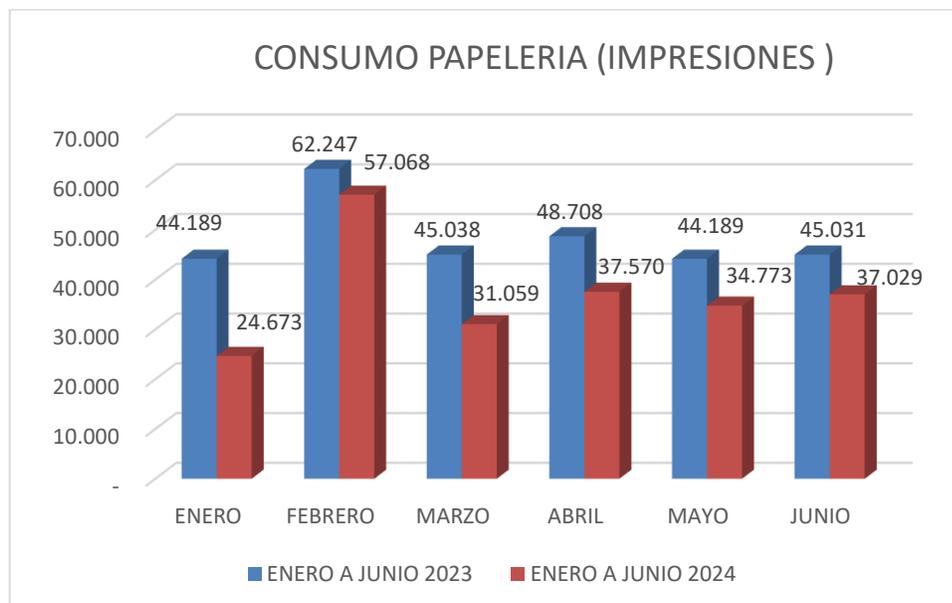
Para el primer semestre del año 2023, la Alcaldía Local de Fontibón comprometió recursos por un valor de \$6.700.000 para la compra de papel bond destinado a las impresiones de la entidad. En el año 2024, el compromiso se incrementó a \$21.500.000.

El reto para el año 2024 es mantener o disminuir el número de impresiones realizadas, alineándose con la política de reducción de uso de papel y promoviendo prácticas más sostenibles.

Durante el primer semestre de 2024, se ha logrado una notable disminución en las impresiones, lo que refleja un avance positivo hacia la meta de minimizar el uso de papel. Esta reducción es un indicativo de que las medidas implementadas como divulgación de la política cero papel, campañas de sensibilización y asignación de cuotas de impresión a los colaboradores de la entidad, están teniendo un impacto efectivo en la gestión del consumo de recursos, y se continuará impulsando la implementación de prácticas digitales para lograr una mayor eficiencia y sostenibilidad en el uso del papel.

CONSUMO PAPELERIA (IMPRESIONES)

CONSUMO DE PAPELERIA (IMPRESIONES)	ENERO A JUNIO 2023	ENERO A JUNIO 2024
ENERO	44.189	24.673
FEBRERO	62.247	57.068
MARZO	45.038	31.059
ABRIL	48.708	37.570
MAYO	44.189	34.773
JUNIO	45.031	37.029



La Alcaldía Local de Fontibón, en su esfuerzo por implementar medidas de austeridad del gasto, tiene como galante los programas ambientales que componen el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). Desde esta área se están llevando a cabo diversas campañas para sensibilizar a los funcionarios, contratistas y visitantes de la entidad sobre la importancia del ahorro y el uso eficiente de los recursos. Estas actividades incluyen:

1. Campaña Uso Eficiente y Ahorro de la Energía:

Se promueve que los funcionarios y contratistas apaguen las pantallas de los computadores y las luces al salir de la oficina para reducir el consumo de electricidad, así como la desconexión de los dispositivos electrónicos cuando no estén en uso. De igual manera, desde el PIGA se realizan inspecciones ambientales a las sedes de la alcaldía local para verificar el apagado de luces y equipos de cómputo.

2. Campaña de Control de Impresiones:

Se establece una cuota de impresiones a cada funcionario y contratista de la alcaldía local, para controlar y optimizar el uso del papel, así como evitar impresiones adicionales a las programadas. Este control se gestiona en colaboración con el área de sistemas quienes dan reporte del número de impresiones realizadas por usuario y por áreas, dando un panorama de cómo se utiliza el recurso papel en la entidad.

Desde el PIGA se realizan campañas de sensibilización y consumo responsable de los recursos como el papel, con el objetivo de promover prácticas responsables y sostenibles que apoyen la política de austeridad del gasto en la entidad.

SECTOR	Columna1
Ambiente	Administrativo
Cultura, Recreación y Deporte	
Desarrollo Económico Industria y Turismo	
Educación	
Gestión Jurídica	
Gestión pública	
Gobierno	
Hábitat	
Hacienda	
Integración Social	
Movilidad	
Mujeres	
Planeación	
Salud	
Seguridad, Convivencia y Justicia	
Otras entidades presentes en la ciudad	
Administrativo	
Otros	

VIGENCIA
2020
2021
2022
2023
2024

Columna1	Columna1	Columna1
Gestión pública	Gobierno	Hacienda
1. Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá	1. Secretaría Distri	1. Secretaría Distri
4. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	2. Departamento	2. Fondo de Prestac
	3. Instituto Distri	3. Unidad Administr
		4. Lotería de Bogotá

DESTINATARIO

Concejo de Bogotá - publicación en la página web de la entidad

Secretaría de Hacienda

FECHA MAXIMA DE REPORTE

15 días hábiles de julio

mediados de octubre (según fecha de solicitud de la SDH)

15 días hábiles de enero

FECHA DE REPORTE	PRIORIZADO?
1. Enero a junio	SI
2. Enero a septiembre (anteproyecto de presupuesto)	NO
3. Enero a diciembre	

Columna1	Columna1	Columna1	Columna1	Columna1
Planeación	Desarrollo_Económ	Educación	Salud	Integración_Social
1. Secretaría Distrita	1. Secretaría Distrita	1. Secretaría de Edu	1. Secretaría Distrita	1. Secretaría Social
iones Económicas, C	2. Instituto Popular	2. Instituto para la I	2. Fondo Financiero	2. Instituto Distrital
ativa Especial de Ca	3. Instituto Distrital	3. Universidad Distr	3. Subred Integrada de Servicios de Salu	
	4. Corporación para el Desarrollo y la Pr		4. Subred Integrada de Servicios de Salu	
			5. Subred Integrada de Servicios de Salu	
			6. Capital Salud EPS-S SAS	
			7. Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnc	

Columna1	Columna1	Columna1	Columna1	Columna1
Cultura_Recreación	Ambiente	Movilidad	Hábitat	Mujeres
1. Secretaría de Cultura	1. Secretaría Distrital de Ambiente	1. Secretaría Distrital de Movilidad	1. Secretaría Distrital de Hábitat	1. Secretaría Distrital de Mujeres
2. Instituto Distrital de Cultura y Turismo	2. Jardín Botánico de Bogotá	2. Unidad Administrativa Especial de Movilidad	2. Unidad Administrativa Especial de Servicios Urbanos	
3. Orquesta Filarmónica de Bogotá	3. Instituto Distrital de Ambiente	3. Instituto de Desarrollo Urbano	3. Caja de Vivienda Popular	
4. Instituto Distrital de Cultura y Turismo	4. Instituto Distrital de Ambiente	4. Transmilenio	4. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano	
5. Fundación Gilberto Alzate Avendaño	5. Empresa Metro de Bogotá	5. Empresa Metro de Bogotá	5. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá	
6. Instituto Distrital de las Artes	6. Terminal de Transmilenio	6. Terminal de Transmilenio	6. Grupo Energía de Bogotá	
7. Canal Capital			7. Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá	

Columna1	Columna1	Columna1
Seguridad_Convive	Gestión_Jurídica	Otras_entidades
1. Secretaría Distrital de	1. Secretaría Jurídica	1. Concejo de Bogotá
2. Unidad Administrativa Especial Cuerpo		2. Personería de Bogotá
		3. Veeduría Distrital de Bogotá

Jrbano de Bogotá
do de Bogotá

ogotá



Secretaría General
Alcaldía Mayor de Bogotá

SECTOR ADMINISTRATIVO

OTROS SECTORES

VIGENCIA DEL REPORTE

DESTINATARIO

Nota: Los valores deben ser registrados en pesos

GASTOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 492 DE 2019

Contratos de prestación de servicios y administración de personal FUNCIONAMIENTO

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Horas extras, dominicales y festivos

Viáticos y Gastos de Viaje

Viáticos y gastos de viaje

Administración de Servicios

Telefonía celular

Telefonía fija

Vehículos oficiales

Fotocopiado, multicopiado e
impresión

Edición, impresión, reproducción,
publicación de avisos (publicidad)

Suscripciones (periódicos y
revistas, publicaciones y bases de
datos)

Servicio Arriendo

	Servicio Mensajería
Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental	Servicios públicos
Contratos de prestación de servicios y administración de personal INVERSIÓN*	Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

* Esta información de Inversión solo será remitida a la Secretaría Distrital de Hacienda, para análisis interno de la DDP

Gobierno

2024

Concejo de Bogotá - publicación en la página web de la entidad

FORMULACIÓN

COMPONENTES	UNIDAD DE MEDIDA	¿EL GASTO / COMPONENTE SE PRIORIZA COMO GASTO ELEGIBLE PARA LA VIGENCIA?	META (EN % DE REDUCCIÓN DE RECURSOS)
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Número de personas contratadas (Sin incluir Cesiones).	NO	No Aplica
Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas	Número de horas liquidadas y pagadas.	NO	No Aplica
Tiquetes	Cantidad de Tiquetes expedidos y utilizados.	NO	No Aplica
Gastos de viajes y viáticos	No Aplica	NO	No Aplica
Planes de telefonía móvil	Número de líneas activas.	NO	No Aplica

Equipos Celular	Número de Equipos Adquiridos.	NO	No Aplica
Líneas de telefonía fija	Número de líneas activas.	NO	No Aplica
Servicio contratado de alquiler de vehículos	No Aplica	NO	No Aplica
Parque automotor	Número de vehículos que componen el parque automotor.	NO	No Aplica
Servicio seguros	No Aplica	SI	1%
Combustible	Número de Galones de Combustible consumidos.	NO	No Aplica
Impresión	Número de folios impresos.	NO	No Aplica
Fotocopiado	Número de fotocopias tomadas.	NO	31%
Edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros	No Aplica	NO	No Aplica
Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos	No Aplica	NO	No Aplica
Suscripción física	Cantidad de suscripciones contratadas en la vigencia.	NO	No Aplica
Suscripción electrónica	Cantidad de suscripciones contratadas en la vigencia.	NO	No Aplica
Servicio Arriendo	No Aplica	SI	1%

Servicio Mensajería	No Aplica	NO	No Aplica
Agua	Metros Cubicos facturados en el periodo	SI	1%
Gas	Metros Cubicos facturados en el periodo	NO	No Aplica
Energía	Kilovatios por hora facturados en el periodo.	SI	1%
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Número de personas contratadas (Sin incluir Cesiones).	NO	No Aplica

	ENTIDAD	
	OTRAS ENTIDADES	
	PERIODO A REPORTAR	
	FECHA MAXIMA DE REPORTE	

--	--	--

META (EN % DE REDUCCIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA)	LINEA BASE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JUNIO 2024		LINEA BASE DEL 1 DE JUNIO
	CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA	COMPROMISOS	CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA
No Aplica	N/A	-	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A

No Aplica	N/A	-	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A
1	1	\$ 15,000,000	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A
31%	222,172	\$ 21,500,000	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A
1%	1	\$ 132,000,000	N/A

No Aplica	N/A	-	N/A
1%	444	\$ 50,000,000	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A
1%	39,920	\$ 143,000,000	N/A
No Aplica	N/A	-	N/A

REGISTRO RESULTADOS PLAN DE AUSTERIDAD

DE ENERO AL 31 DE 2024		SEGUIMIENTO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE Ejecución		
GIROS	CONSUMO EN UNIDAD DE MEDIDA	COMPROMISOS	INDICADOR DE AUSTERIDAD (1-(total consumo unidad de medida en el periodo/total consumo unidad de medida del mismo periodo de año anterior))	INDICADOR DE AUSTERIDAD (1-(total giros del periodo/total giros del mismo periodo de año anterior))
-	N/A	-	0%	0%
-	N/A	-	0%	0%
-	N/A	-	0%	0%
-	N/A	-	0%	0%
-	N/A	-	0%	0%

-	N/A	-	0%	0%
-	N/A	-	0%	0%
-	N/A	-	0%	0%
-	N/A	-	0%	0%
-	1	\$ 15,000,000	0%	0%
-	N/A	-	0%	0%
-	N/A	-	0%	0%
-	N/A	\$ 21,500,000	0%	0%
-	N/A	-	0%	0%
-	N/A	-	0%	0%
-	N/A	-	0%	0%
-	N/A	-	0%	0%
100,000,000	1	\$ 32,000,000	0%	76%

-	N/A	-	0%	0%
5,531,460	444	\$ 40,468,540	0%	19%
-	N/A		0%	0%
97,699,220	33,111	\$ 45,300,780	17%	68%
-	N/A	-	No Aplica	No Aplica

AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

Gobierno

FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Enero a junio

15 días hábiles de

ENERO AL 30 DE JUNIO 2023

Información

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN UNIDAD DE MEDIDA (INDICADOR DE AUSTERIDAD/META)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN GIROS (INDICADOR DE AUSTERIDAD/META)	OBSERVACIONES (comentarios que aclaren los resultados)
0%	0%	
0%	0%	
0%	0%	
0%	0%	
0%	0%	

0%	0%	
0%	1906%	
0%	0%	
1706%	6832%	
No Aplica	No Aplica	

AL DE FONTIBÓN

io

e julio

SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO DEL 1 DE ENE

Ejecuci

CONSUMO EN UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO EN GIROS	INDICADOR DE AUSTERIDAD (1-(total consumo unidad de medida en el periodo/total consumo unidad de medida del mismo periodo de año anterior))	INDICADOR DE AUSTERIDAD (1-(total giros del periodo/total giros del mismo periodo de año anterior))
		0%	0%
		0%	0%
		0%	0%
		0%	0%
		0%	0%

		0%	0%
		0%	100%
		0%	0%
		0%	100%
		No Aplica	No Aplica

0%	0%	
0%	10000%	
0%	0%	
0%	10000%	
No Aplica	No Aplica	