



SECRETARÍA DEL  
HÁBITAT

Bogotá, D.C.

Doctor  
**NEIL JAVIER VANEGAS PALACIO**  
**Secretario General**  
**CONCEJO DE BOGOTÁ**  
secretariageneral@concejobogota.gov.co  
Calle 34 No. 27-36  
Ciudad

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA  
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT  
AL RESPONDER CITAR EL NR.

**2-2021-09070**

FECHA: 2021-02-26 12:31 PRO 742992 FOLIOS: 1  
ANEXOS: 1 CD  
ASUNTO: Envío informe de Austeridad en el  
gasto- Decreto 492-2019 Sector Hábitat. II  
semestre 2020  
DESTINO: CONCEJO DE BOGOTA  
TIPO: OFICIO SALIDA  
ORIGEN: SDHT - Despacho de la Secretaría

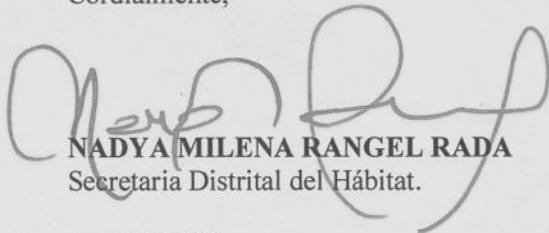
**Asunto:** Envío informe de Austeridad en el gasto- Decreto 492-2019 Sector Hábitat. II semestre 2020

Respetado Secretario Vanegas,

De manera atenta me permito remitir adjunto el informe correspondiente al Plan de Austeridad que señala el Decreto 492 del 2019 “*Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones*”, del segundo semestre del 2020 de las Entidades que conforman el Sector Hábitat.

Al respecto, es importante indicar que de acuerdo con el artículo 1 de Decreto 492-2019 el cual señala “*Campo de aplicación. El presente decreto aplica a las entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, a las Empresas Sociales del Estado, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, las Sociedades de Economía Mixta del orden distrital en las que el Distrito Capital posea el noventa por ciento (90%) o más de su capital social, los entes autónomos universitarios y a la Veeduría Distrital*”, no están obligadas a presentar informe la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A.-ETB-ESP puesto que la participación del Distrito es del 86,357078% y la Empresa de Energía de Bogotá S.A. – EEB – ESP dada la participación del Distrito es del 76,28%.

Cordialmente,



**NADYA MILENA RANGEL RADA**  
Secretaria Distrital del Hábitat.

Anexo: Un (1) CD

Revisó/ aprobó: Mildred Constanza Acuña Diaz- Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID (e).  
Adriana Fanny Ariza Medina- Subdirectora Financiera  
Maria Aidée Sánchez Corredor- Subdirectora de Programas y Proyectos  
Edson Martínez Baena -Asesor de Despacho  
Consolidó: Gheiner Cardenas Manzanares – contratista de la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID

Calle 52 No. 13-25  
Conmutador: 358 16 00  
www.habitatbogota.gov.co  
Código Postal: 110231



# **Plan de Austeridad del Gasto Público y Reporte de Información**

**Sector Hábitat**

**II Semestre 2020**

# **Plan de Austeridad del Gasto Público y Reporte de Información**

**Sector Hábitat II semestre 2020**

**Nandya Milena Rangel Rada**

Secretaría Distrital de Hábitat

**Juan Carlos López López**

Director Caja de Vivienda Popular

**Juan Guillermo Jiménez Gómez**

Gerente General Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

**Cristina Arango Olaya**

Gerenta General Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P.

**Luz Amanda Camacho Sánchez**

Directora Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP

## Tabla de contenido

<b>SIGLAS</b> .....	4
<b>Definiciones</b> .....	5
<b>Introducción</b> .....	6
<b>1. Composición del sector hábitat</b> .....	9
<b>2. Marco normativo</b> .....	9
<b>3. Marco Estratégico Sector Hábitat</b> .....	10
<b>4. Plan de Austeridad del Gasto Público Sector Hábitat</b> .....	9
<b>5. Acciones adelantadas la vigencia 2019</b> .....	10
<b>6. Construcción del plan de Austeridad del gasto público</b> .....	33
<b>7. Rubros Priorizados SectorHábitat</b> .....	35
<b>8. Informes</b> .....	36
<b>Reporte primer informe 2020</b> .....	36

## SIGLAS

**ABLA:** Apropiación y Bienestar para el Liderazgo Asertivo

**CVP:** Caja de Vivienda Popular

**ERU:** Empresa de Renovación Urbana

**EAAB:** Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P.

**DASCD:** Departamento Administrativo del Servicio Civil del Distrito

**FEDHE:** Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados

**FRADEC:** Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital

**PAA:** Plan Anual de Adquisiciones

**PIC:** Plan institucional de capacitación

**SDHT:** Secretaria Distrital de Hábitat

**UAESP:** Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

**SMMLV:** Salario mínimo mensual legal vigente

**TIC:** Tecnologías de información y las telecomunicaciones

## Definiciones

- **Austeridad:** Hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de las entidades del sector hábitat y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.
- **Buenas prácticas ambientales:** Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo una relación amigable con el medio ambiente a través del uso razonable de los recursos públicos y ambientales.
- **Cero papel:** Iniciativa en la administración pública que está relacionado con la reducción y uso eficiente del consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en los servidores públicos con ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- **Eficacia:** Se refiere al cumplimiento de las determinaciones de la administración.
- **Eficiencia:** hace relación a la elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos de la administración.
- **Optimización:** Mejoramiento del estado actual de una actividad, proceso o elemento, para obtener resultados superiores al estado anterior.
- **Principio de economía:** Hace referencia a que todas las actividades administrativas se realicen de forma eficiente y buscando los mejores resultados en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de recursos y los menores costos para el presupuesto.
- **Racionalización:** aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo y control del gasto público, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas públicas.

## Introducción

El Sector Hábitat, en cumplimiento de Decreto Distrital 492 de 2019, el cual expide lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, y en cumplimiento de su misión, busca el fortalecimiento de la gestión de la Administración Distrital para el cuidado de lo público, y en especial de los recursos, estableciendo criterios de racionalización del gasto sin afectar la calidad en la prestación de los servicios.

En este sentido, la alta dirección y los equipos de trabajo del sector hábitat lideraron de manera conjunta la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, el cual recoge los compromisos de las cinco entidades en la utilización de los recursos públicos y ambientales de manera eficaz y eficiente.

Este documento se compone de dos apartados: el primero presenta un balance de las acciones desarrolladas en torno a los rubros de adquisición de bienes y servicios referenciados en el Decreto Distrital 492 de 2019, y el segundo, relaciona el proceso de construcción del plan de austeridad 2020, en el cual se determinaron diecinueve (19) rubros para ser medidos, los cuales se relacionan a continuación:

- 1.** Artículo 3. Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2.** Artículo 4. Horas extras, dominicales y festivos.
- 3.** Artículo 5. Compensación por Vacaciones.
- 4.** Artículo 7. Capacitaciones.
- 5.** Artículo 8. Bienestar.
- 6.** Artículo 12. Viáticos y gastos de viaje
- 7.** Artículo 13. Contratación de servicios administrativos
- 8.** Artículo 14. Telefonía celular
- 9.** Artículo 15. Telefonía fija
- 10.** Artículo 16. Vehículos oficiales
- 11.** Artículo 18. Fotocopiado, multicopiado e impresión.
- 12.** Artículo 19. Contratación de elementos de consumo
- 13.** Artículo 21. Suministro del servicio de internet
- 14.** Artículo 23. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles
- 15.** Artículo 24. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos

- 16. Artículo 25. Suscripciones
- 17. Artículo 26. Eventos y conmemoraciones
- 18. Artículo 27. Servicios públicos.
- 19. Artículo 32. Contratación de bienes y servicios de Aseo y Cafetería.

Para lo cual las entidades que conforman el sector hábitat realizaran la austeridad en los rubros descritos por cada una a continuación:

- **Caja de Vivienda Popular**

Realizara la austeridad en los siguientes rubros:

1. Artículo 14. Telefonía celular
2. Artículo 18. Fotocopiado, multicopiado e impresión.
3. Artículo 19. Contratación de elementos de consumo
4. Artículo 27. Servicios públicos

- **Empresa de Renovación Urbana**

Realizara la austeridad en los siguientes rubros:

1. Artículo 7. Capacitaciones.
2. Artículo 13. Contratación de servicios administrativos (Materiales y Suministros.)
3. Artículo 27. Servicios públicos

- **Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P.**

Realizara la austeridad en los siguientes rubros:

1. Artículo 4. Horas extras, dominicales y festivos (Trabajo suplementario o de horas extras)
2. Artículo 32. Contratación de bienes y servicios de Aseo y Cafetería.
3. Artículo 14. Telefonía celular
4. Artículo 15. Telefonía fija
5. Artículo 14. Telefonía celular
6. Artículo 21. Suministro del servicio de internet
7. Artículo 24. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos (Publicidad y Propaganda).

- **Secretaria Distrital de Hábitat**

Realizara la austeridad en los siguientes rubros:

1. Artículo 4. Horas extras, dominicales y festivos.
2. Artículo 5. Compensación por Vacaciones.
3. Artículo 12. Viáticos y gastos de viaje
4. Artículo 14. Telefonía celular
5. Artículo 16. Vehículos oficiales
6. Artículo 18. Fotocopiado, multicopiado e impresión
7. Artículo 19. Contratación de elementos de consumo
8. Artículo 23. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles
9. Artículo 25. Suscripciones
10. Artículo 27. Servicios públicos.

- **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos**

Realizara la austeridad en los siguientes rubros:

1. Artículo 3. Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2. Artículo 4. Horas extras, dominicales y festivos.
3. Artículo 7. Capacitaciones.
4. Artículo 8. Bienestar.
5. Artículo 12. Viáticos y gastos de viaje
6. Artículo 13. Contratación de servicios administrativos
7. Artículo 14. Telefonía celular
8. Artículo 15. Telefonía fija
9. Artículo 16. Vehículos oficiales
10. Artículo 19. Contratación de elementos de consumo
11. Artículo 21. Suministro del servicio de internet
12. Artículo 23. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles
13. Artículo 24. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos
14. Artículo 25. Suscripciones
15. Artículo 26. Eventos y conmemoraciones
16. Artículo 27. Servicios públicos.

Como resultado del ejercicio realizado, a través de este documento se evidencia el compromiso del Sector Hábitat para contribuir al uso eficiente de los recursos públicos.

## 1. Composición del sector hábitat

El Sector hábitat está integrado por la Secretaria Distrital de Hábitat - SDHT como cabeza del Sector, la Entidades Adscritas: Caja de Vivienda Popular – CVP y Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP. Entidades Vinculadas: Empresa de Renovación Urbana – ERU, y Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. – EAAB. Entidades con vinculación especial: Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A.-ETB-ESP y Empresa de Energía de Bogotá S.A. – EEB – ESP

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 del Acuerdo 257 de 2006, el Sector Hábitat tiene la misión de garantizar la planeación, gestión, control, vigilancia, ordenamiento y desarrollo armónico de los asentamientos humanos de la ciudad en los aspectos habitacional, mejoramiento integral y de servicios públicos, desde una perspectiva de acrecentar la productividad urbana y rural sostenible para el desarrollo de la ciudad y la región.

## 2. Marco normativo

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que “...la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, **eficacia, economía**, celeridad, imparcialidad y publicidad...” (subrayado propio).

Por otro lado, la Directiva Presidencial 4 de 2012 establece que las entidades deben identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel a través de la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, además de aumentar los impactos en favor del ambiente, e incrementar la eficiencia administrativa

El artículo 25 del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital, Decreto Distrital 714 de 1996, dispone que la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en el Plan Financiero para la vigencia respectiva, determinará los límites de gastos global para cada uno de los órganos, entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Como resultado de la expedición del Acuerdo 643 de 2016 se modificó el artículo 114 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, estableciendo que el Sector Hábitat está integrado por la Secretaria Distrital de Hábitat - SDHT como cabeza del Sector, la Entidades Adscritas: Caja de Vivienda Popular – CVP y Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP. Entidades Vinculadas: Empresa de Renovación Urbana – ERU, y Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. – EAAB. Entidades con vinculación especial: Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A.-ETB-ESP y Empresa de Energía de Bogotá S.A. – EEB – ESP.

El Acuerdo 719 de 2018 establece lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades distritales y que semestralmente, la Secretaría como cabeza del sector enviará un informe consolidado al Concejo de Bogotá.

El Decreto 492 de 2019 se expide los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, y establece que cada entidad y organismo distrital deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar, que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el mismo decreto y, con el cual, la entidad y organismo hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. Dichos planes deberán ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Concejo de Bogotá.

### 3. Marco Estratégico Sector Hábitat

#### Misión

El Sector Hábitat tiene la misión de garantizar la planeación, gestión, control, vigilancia, ordenamiento y desarrollo armónico de los asentamientos humanos de la ciudad en los aspectos habitacional, mejoramiento integral y de servicios públicos, desde una perspectiva de acrecentar la productividad urbana y rural sostenible para el desarrollo de la ciudad y la región.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Establecido en el artículo 111 del Acuerdo 257 de 2006.

## Valores<sup>2</sup>

Código de Integridad del servicio público orienta las actuaciones de las personas vinculadas a las entidades de sector hábitat.

**HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

**RESPECTO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

**DILIGENCIA:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

**JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

## 4. Plan de Austeridad del Gasto Público Sector Hábitat

El Sector Hábitat en el marco de sus competencias y funciones, adelantó la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos y mejorar la eficiencia administrativa. Este Plan de Acción debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas de las entidades que hacen parte del sector, en el ejercicio de sus actividades.

---

<sup>2</sup>valore del servicio público, adoptados para el Distrito mediante Decreto 118 de 2018

## 5. Acciones adelantadas la vigencia 2019

En las siguientes tablas, se relacionan las actividades orientadas a racionalizar efectivamente los recursos públicos en las entidades del sector hábitat durante la vigencia 2019.

### Contratos de prestación de servicios y administración de personal

#### Art. 3 Contratos de prestación de servicio

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	<p>Entre las acciones adelantadas se encuentran la justificación de la no existencia de personal en planta para realizar las actividades que se van a contratar, se justifica a través del formato 208-DGC-Ft-23 Certificación de ausencia de personal.</p> <p>La inexistencia se acredita por subdirector</p> <p>El proceso de Adquisición de Bienes y Servicios cuenta con el formato 208-DGC-Ft-87 Sustentación de objetos iguales, documento para autorizar la elaboración de contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión con objeto idéntico, con fundamentos legales, además de la sustentación técnica y condiciones especiales debidamente sustentado. Administrativo de la Entidad.</p> <p>En ningún caso, el monto de honorarios de los contratistas supera el monto de la asignación básica más el factor prestacional del representante de la entidad.</p>
ERU	<p>Se adelanta certificación de inexistencia o insuficiencia de personal, una vez revisados los Manuales de Funciones de los Empleados Públicos y los Trabajadores Oficiales de la Empresa, se acredita que no existe personal de planta con la capacidad para realizar las actividades que se contratan, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2209 de 1998. Finalmente, se deja establecido que en la planta de personal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano no existe personal suficiente de planta para el desarrollo del objeto que se contrata, afirmación acreditada por la Subgerencia de Gestión Corporativa.</p> <p>En los casos en los que se requiere y conforme a los análisis de sector y estudios previos a la respectiva contratación, se ha contratado personal con objetos iguales y es certificado por parte de la Gerencia de la Empresa.</p> <p>De acuerdo con lo consagrado la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, se contrata directamente con la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto del Contrato y cuenta con la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato, pero en ningún momento los honorarios superan el monto de la asignación salarial del Gerente General.</p>
EAAB	<p>En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 492 de 2019 y de la Resolución interna 345 de 2020, Solo se pueden celebrar contratos de prestación de servicio con personas naturales para casos eventuales y/o necesidades específicas con productos definidos a desarrollar en un tiempo determinado cuando el grado de especialización implique la contratación del servicio, o cuando no exista capacidad en la planta de personal para desarrollar las actividades que se contratarán por insuficiencia en el número de cargos. La remuneración mensual de los contratos de prestación de servicios con personas naturales no debe ser superior a la remuneración básica mensual establecida para el Gerente General. No se celebran contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa escrita de la Gerente General, que en ocasiones específicas y con la justificación correspondiente ha procedido a tal trámite.</p> <p>Es pertinente aclarar que el artículo 3 del Decreto 492 de 2019 y el artículo 8 de la Resolución interna 345 de 2020 se refieren frente al particular la prohibición de pactar una "remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad u organismo distrital", la EAAB-ESP, no ha celebrado contratos de prestación de servicios cuyos honorarios superen el monto de la</p>

	asignación básica más la prima técnica de la Gerente General.
SDHT	Entre las acciones adelantadas se encuentran, el líder del proceso de Gestión Humana para cada proceso de contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la Gestión emite un certificado de no existencia en planta, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998. La inexistencia de personal de planta es acreditada por la Subdirectora Administrativa de la Entidad, quien tiene a cargo el proceso de Gestión Humana de la Entidad. La Entidad ha realizado contrataciones con objetos iguales. Para lo cual la Secretaria Distrital de Hábitat Autoriza. Desde el grupo de gestión contractual se valida que el potencial contratista cumpla con los requisitos para la asignación de honorarios que se la dará y la misma debe ser acorde con la tabla de honorarios dispuesta por la Entidad.
UAESP	Entre las acciones adelantadas se encuentran, La UAESP no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar las diferentes labores, es por esta razón que se adelanta certificación de inexistencia de personal, una vez revisados los Manuales de Funciones de los Empleados Públicos, se acredita que no existe personal de planta con la capacidad para realizar las actividades que se contratan, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2209 de 1998. Finalmente, se deja establecido que en la planta de personal no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata, afirmación acreditada por la Subgerencia Administrativa. La inexistencia de personal la certifica la Subdirección Administrativa. En los casos en los que se requiere y conforme a los análisis de sector y estudios previos a la respectiva contratación, se ha contratado personal con objetos iguales. De acuerdo con lo consagrado la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, se contrata directamente con la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto del Contrato y cuenta con la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato, pero en ningún momento los honorarios superan el monto de la asignación salarial del Gerente General.

El sector hábitat adelanta los procesos de contratación de prestación de servicios con fundamento en lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

Se expide el certificado de la no existencia de personal, por las dependencias internas de cada entidad, encargas de la administración del talento humano.

#### Art. 4 Horas extras, dominicales y festivos

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	Solo se reconoce horas extras a quienes desempeñan el empleo de Conductor de la Dirección General, no se reconoce en dinero las que exceden el 50% de la ABM de ese empleo y aquellas cuando superan el límite establecido se compensan a razón de un día por cada 8,5 extras de servicio."
ERU	Solo se reconocen horas extras a los servidores del nivel asistencial con cargo conductor Las horas extras se aprueban por parte de la Subgerente de Gestión Corporativa por razones expresa de necesidad del servicio. Las horas extras se pagan conforme a lo establecido en la normatividad vigente, que limita expresamente esta situación.

EAAB	Con el fin de garantizar la salud ocupacional, condiciones seguras en la ejecución de las actividades en la Empresa y el bienestar de los servidores públicos, el valor de las horas extras o trabajo suplementario causado en el mes no puede exceder el 50% de la remuneración básica mensual del servidor público que tenga derecho. El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido se hace a través de compensatorios.
SDHT	La Entidad aplicó la política de autorizar solamente las horas extras en los casos estrictamente necesarios, por necesidad del servicio y adicionalmente autorización de compensatorios para disminuir gastos.
UAESP	En la vigencia 2019, no se reconocieron horas extras a servidores de niveles distintos a técnicos y auxiliares se ha dado cumplimiento del artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 respecto de la jornada laboral y la reducción de pago de horas extras debido a la compensación de estas por días de descanso.

Para la vigencia 2019, las horas extras no tienen carácter permanente y no exceden el 50% de la asignación básica mensual. Al superar el límite de 50 horas el mes, se acumulan como compensatorios los cuales se reconocen a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas de servicio autorizado.

### Art. 5 Compensación por vacaciones

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	Solo se reconoce compensación por vacaciones cuando se retira definitivamente un funcionario de la entidad.
ERU	La Entidad da cumplimiento a la restricción del no pago de vacaciones en dinero, con la excepción de aquellos casos en que ocurre el retiro de los funcionarios de la planta de personal. De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1045 de 1978, durante el periodo reportado, en la Entidad solo fueron compensadas las vacaciones en dinero, a aquellos empleados públicos que se retiraron definitivamente del servicio.
EAAB	La Entidad da cumplimiento a la restricción del no pago de vacaciones en dinero, con la excepción de aquellos casos en que ocurre el retiro de los funcionarios de la planta de personal.
SDHT	La Entidad da cumplimiento a la restricción del no pago de vacaciones en dinero, con la excepción de aquellos casos en que ocurre el retiro de los funcionarios de la planta de personal.
UAESP	La UAESP para la vigencia 2019, no realizó compensación alguna por concepto de suspensión de vacaciones al personal activo. Como lineamiento la entidad ha establecido que, para efectos de vacaciones en dinero, solo se aprobará el reconocimiento y pago de vacaciones para el personal que por retiro las cause. Las vacaciones solo se suspenderán por necesidades del servicio y para lo cual deberá el servidor público haber disfrutado como mínimo 8 días hábiles, el tiempo restante lo deberá reprogramar y disfrutar en la misma vigencia.

Las entidades del sector Hábitat no pagan vacaciones en dinero, solamente en casos de funcionarios que por retiro de la entidad no alcanzaron a disfrutar de esa prestación.

### Art. 6 Bonos navideños

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	No se entregaron bonos navideños para a vigencia de 2019

ERU	Para la vigencia 2019, se entregaron los respectivos bonos navideños para hijos de funcionarios de acuerdo a lo establecido en las circulares distritales 12 de 2011 y 02 de 2014
EAAB	No aplica
SDHT	Se entregaron bonos navideños para a vigencia de 2019
UAESP	Para la vigencia 2019 Incrementar en 10% el valor del bono de navidad de los hijos de los funcionarios sin que este supere los seis salarios mínimos legales vigentes para la vigencia, es decir los \$156.248.

Los bonos navideños se entregan a los servidores públicos con hijos e hijas de edades entre cero (0) a doce (12) años, y de doce (12) a dieciocho (18) años que se encuentran en situación de discapacidad.

### Art. 7 Capacitación

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	Se realizan capacitaciones ofertadas por otras entidades como Veeduría, DASCOD entre otras que ofertan cursos que no están incluidos dentro del plan de capacitación inicial. El plan de capacitación inicial se diseña de conformidad con el diagnóstico de necesidades, sin embargo, se divulga y se invita a la participación de las capacitaciones brindadas por otras entes públicos y se incluyen en la evaluación final del plan de capacitación como actividades extras. Las capacitaciones ofertadas por el DASCOD no son incluidas dentro del contrato realizado para el rubro de capacitación. Se divulgan e invitan a participar de la oferta de cursos virtuales brindados por la Secretaría General SOY 10, entre otras entidades que ofertan este tipo de cursos, en la actualidad se realiza netamente con las herramientas tecnológicas.
ERU	El proceso de capacitación se ciñe exclusivamente a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, el cual se diseña a partir de las necesidades de las dependencias para el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos y las disposiciones normativas vigentes. Así mismo, se incluye la oferta académica del DASCOD, Secretaría General, Secretaría Jurídica Distrital, Veeduría Distrital, Personería y demás entidades a fin de optimizar los recursos.
EAAB	En lo posible, para la realización de eventos de capacitación o entrenamiento, se propenderá por la coordinación con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos. Para desarrollar eventos de capacitación y/o entrenamiento se debe privilegiar el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TIC's con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos que impliquen erogaciones tales como carpetas, libretas, bolígrafos, entre otros. Los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde se desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales.

SDHT	<p>El proceso de capacitación de los funcionarios se realiza siguiendo las disposiciones normativas vigentes y a las disposiciones impartidas por el DAFP y el DASCD.</p> <p>El PIC de la SDHT prioriza la oferta de capacitaciones que brinda las entidades del orden nacional y distrital a los funcionarios de la entidad.</p> <p>Actualmente se está utilizando las plataformas tecnológicas para el desarrollo de las capacitaciones.</p>
UAESP	<p>Durante la vigencia de 2019 Capacitación -PIC, la entidad realizó gestión con la Red Distrital de Capacitación del Distrito (DASCD, Secretaría General entre otras), entidades del estado y la ARL para la participación del personal en capacitaciones transversales que no generen costos</p>

Cada entidad formula su plan institucional de capacitación – PIC, teniendo en cuenta las necesidades específicas internas de capacitación, y los programas ofrecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil del Distrito – DASCD, así como de otras entidades del orden nacional y distrital.

### Art. 8 Bienestar

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	<p>Dentro de las actividades programadas dentro del plan de bienestar se incluyen las ofertadas por el DASCD</p> <p>se destinaron recursos para la celebración del día de la secretaria como actividad institucional</p>
ERU	<p>La realización de las actividades incluye también la oferta propuesta por el DASCD, la ARL, y diferentes entidades que se suman con su oferta de valor en la ejecución de actividades que no generan erogación de recursos para la Empresa.</p>
EAAB	<p>En desarrollo de las actividades de bienestar se han contemplado las actividades del DASC, mediante la promoción de las mismas a través de los medios de información de la empresa. No se destinan recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores, por cuanto se da cumplimiento a las disposiciones de la Alcaldía en ese sentido.</p>
SDHT	<p>se realiza la difusión de las ofertas que envía la DASCD, la cual se realiza mediante correo electrónico masivo.</p>
UAESP	<p>1. Durante la vigencia de 2019: La entidad, en el marco del Plan de Bienestar, generó actividades masivas, para contar con un mayor cubrimiento de personal y minimizar costos. En las actividades familiares se limitó la participación al núcleo familiar (cónyuge o compañero permanente e hijos, si es soltero padres o un acompañante).</p> <p>* Se realizaron alianzas estratégicas con la caja de compensación familiar, las AFP, EPS y ARL entre otros, para la ejecución del plan.</p> <p>* La entidad se vinculó activamente a la programación que en el marco de Bienestar adelantaron entidades del orden Distrital tales como el DASCD, secretaria de salud, Secretaria de Integración entre otras.</p> <p>2. Durante el primer semestre de 2020: La entidad, en el marco del plan de Bienestar generó actividades masivas, para contar con un mayor cubrimiento de personal y minimizar costos, aprovechando la contingencia COVID-19, mediante la activación de plataformas tecnológicas.</p> <p>* Se realizaron alianzas estratégicas con la caja de compensación familiar, las AFP, EPS y ARL entre otros, para la ejecución del plan.</p> <p>* Generar alianzas con entidades distritales, principalmente con el DASCD, para la participación del personal en los programas distritales que para el efecto se adelanten.</p>

Dentro del plan de bienestar formulado por las entidades del sector hábitat, se incluyeron actividades programadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD; y gestionó con la Caja de Compensación actividades para los funcionarios.

### Art. 9 Fondos educativos

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	No aplica
ERU	No aplica
EAAB	No aplica
SDHT	No aplica
UAESP	No aplica

Para las entidades del sector Hábitat, se canaliza la oferta distrital a través del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE.

### Art. 10 Estudios técnicos de rediseño institucional

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	La Caja de la Vivienda Popular para el primer semestre de 2019 y de 2020 no ha realizado ningún rediseño institucional, por lo tanto no ha tenido reuniones con la DDP ni con DASCD, ni ha conformado equipos técnicos multidisciplinarios.
ERU	Mediante Acuerdo de Junta Directiva 23 del 25 de junio de 2019, se modificó la planta de personal y escala salarial de la Empresa, para realizar esta reestructuración se realizaron reuniones técnicas con el DASCD y con la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, los estudios fueron realizados por el personal que labora en le Empresa, por lo cual no fue necesario contratar consultorías. Esta reestructuración ya fue implementada y está operando en la actualidad para la vigencia 2019.
EAAB	En la vigencia de 2019 se adelantaron los trámites ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaria Distrital de Hacienda para la supresión de la Gerencia Corporativa Residuos Sólidos, la Dirección Recolección, Barrido y Limpieza y la Dirección Aprovechamiento y Reciclaje con la supresión de los respectivos cargos de empleos públicos de estas áreas, así como la creación de la Gerencia Corporativa Liquidación Aseo y el cargo Gerente Corporativo Liquidación Aseo, estimando costos para 11 meses inicialmente. Para adelantar estas gestiones no se han conformado equipos técnicos multidisciplinarios, los trámites han sido realizados por personal de la EAAB-ESP., con la asesoría de personal del DASCD. Tampoco se han contratado consultorías externas.
SDHT	No aplica
UAESP	La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP, no ha planeado o adelantado estudios técnicos de rediseño institucional.

Las entidades del sector Hábitat, adelantó para la vigencia 2019, procesos de rediseño institucional en el ERU y EAAB.

### Art. 11 Concursos públicos abiertos de méritos

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	El concurso abierto de méritos fue concertado con la CNSC para la provisión de cinco vacantes para ocupar 4 cargos, conforme lo establece la Ley 909 de 2004 y las normas que así lo reglamentan.
ERU	La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., no ha realizado concursos públicos de méritos en la vigencia 2019 y lo corrido de 2020, debido a que la planta está compuesta por Empleados Públicos de Libre Nombramiento y Remoción y Trabajadores Oficiales.
EAAB	NO APLICA En la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, no existe Carrera Administrativa por ser una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital de carácter oficial prestadora de servicios públicos domiciliarios, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, en donde los únicos empleados públicos que existen son los de Libre Nombramiento y Remoción, y trabajadores oficiales
SDHT	Actualmente la Secretaría Distrital del Hábitat tiene ofertados 61 empleos en la Convocatoria 817 de 2018, la cual no fue concertada a través del DASCD
UAESP	La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP, actualmente se encuentra en proceso de concurso público abierto de méritos mediante Acuerdo No. 20191000000216 del 15 de enero de 2019, se aprobaron los ejes temáticos en el mes de julio de 2019 y se está en la fase de evaluación de requisitos mínimos por parte de la Universidad Libre, entidad seleccionada por la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC.

De las entidades del sector Hábitat, concertó con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC para la vigencia 2019, procesos de convocatoria pública con la UAESP y CVP por lo cual hubo erogación en este rubro.

### Viáticos y Gastos de Viaje

#### Art. 12 Viáticos y gastos de viaje

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	Para la vigencia de 2019 la entidad no autorizo ni canceló a ningún funcionario viáticos y gastos de viaje al interior o al exterior del país.
ERU	Se da cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 157 de 2018 en la cual se implementaron las políticas de austeridad con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos, las comisiones que implican asignación de viáticos y gastos de viaje, solo se conceden cuando están de acuerdo con los objetivos, proyectos y metas previstas para la vigencia, solo las puede solicitar y deben estar justificadas por los jefes de dependencia y las autoriza la Subgerencia de gestión Corporativa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

EAAB	Las comisiones de servicio a nivel nacional o internacional de los servidores públicos de la Empresa se hacen en función del desarrollo de proyectos y/o programas de gestión del conocimiento, el ejercicio temporal de las funciones propias del cargo en ciudades diferentes a la sede habitual de su trabajo o para cumplir misiones especiales conferidas por los superiores en cumplimiento de las responsabilidades de la Empresa. A los comisionados se les puede suministrar pasajes aéreos, marítimos o terrestres solo en clase económica. Las comisiones y viáticos a nivel nacional deben ser solicitados por el Gerente de área y autorizadas por el Gerente General, Respecto a las comisiones al exterior, serán conferidas por el(la) Alcalde(sa) Mayor de Bogotá D.C, previa autorización del Gerente General, mediante resolución con firma conjunta.
SDHT	En la vigencia 2019 se realizó la cancelación en relación con el desarrollo de comisión al interior del país la cual cuentan con el visto bueno y aprobación expresa del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. según lo establecido en el Decreto 492 de 2019.
UAESP	La Entidad Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos certifica que todas las comisiones de servicio al exterior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico cuentan con el visto bueno y aprobación expresa del Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

Para este rubro solo la ERU y EAAB tuvo gastos por viáticos y viajes, los cuales se encuentran soportados con informes soportes de los logros obtenidos.

### Administración de Servicios

#### Art. 13 Contratación servicios administrativos (equipos de cómputo, impresión, fotocopiado o similares):

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	La Entidad no ha realizado ninguna inversión en la adquisición de equipos de cómputo. Debido a la fluctuación de Contratistas, la CVP opta por el arrendamiento de equipos en virtud a que puede solicitar o devolver equipos de acuerdo a la necesidad, con esto, evitamos costos de seguros, mantenimiento y licenciamientos. Dentro del contrato de alquiler se incluye el mantenimiento preventivo/correctivo y el licenciamiento.
ERU	No se generó gasto por este rubro debido a que NO se ha estimado realizar la compra de equipos de fotocopiado, por cuanto la prestación de este servicio se hace a través de contratos Modalidad Outsourcing Integral (alquiler de equipo y suministro de insumos.)
EAAB	Para el contrato que actualmente estamos proyectando para que inicie en la vigencia del año 2021, con respecto a la adquisición de equipos de cómputo y equipos de digitalización, inicialmente se solicitaron cotizaciones a dos fabricantes (HP y Lenovo) quienes nos dieron los valores de lista y posteriormente se calculó el valor mensual para tomarlos en calidad de arriendo. Adicional a esto también se realizó la simulación con Colombia Compra Eficiente para tener valores de referencia en un modelo de arrendamiento. Internamente se realizó el análisis financiero y técnico el cual arrojó que es más conveniente el arrendamiento y no la compra por los siguientes motivos:  ANÁLISIS FINANCIERO: COMPRA: 1.Incremento del gasto en impuestos. 2.Gastos elevados y variables a largo plazo. 3.Depreciación y obsolescencia de equipos 4.Imprevisibilidad en gastos variados.

	<p>5. Altos costos en amortización de activos.</p> <p>ARRENDAMIENTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ventajas fiscales por deducción de renta.</li> <li>2. Cuota baja y fija mensual.</li> <li>3. Equipos siempre actualizados.</li> <li>4. Sin gastos extras ni preocupaciones.</li> <li>5. Cobertura a todo riesgo.</li> </ol> <p>ANÁLISIS TÉCNICO:</p> <p>COMPRA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Equipos se vuelven obsoletos</li> <li>2. Se debe tener fondo de amortización para reposición</li> <li>3. Altos costos de mantenimiento y repuestos.</li> <li>4. Procesos de disposición final.</li> <li>5. Después de un periodo pierde la garantía.</li> </ol> <p>ARRENDAMIENTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener Equipos actualizados</li> <li>2. Mantenimiento y soporte bajo garantías del fabricante.</li> <li>3. Satisfacción del usuario final</li> <li>4. Mayor productividad por contar con equipos actualizados</li> </ol> <p>Adicional al anterior análisis de la conveniencia para el Acueducto de Bogotá para “arrendar o Comprar” fue por literatura de las experiencias de otras entidades a nivel global que compartieron en internet y nos ayudó a tomar decisiones. Es de aclarar que la figura de arrendamiento en el Acueducto de equipos fue implementada hace más de diez años, lo cual ha arrojado muchos beneficios tributarios y económicos para la empresa.</p>
SDHT	<p>Se adquirió un computador portátil para el Despacho de la Secretaría, La compra se realizó por medio de la tienda virtual - Grandes superficies. Logrando celeridad en los procesos administrativos y el oportuno suministro de los servicios de conectividad, satisfaciendo la necesidad expresa.</p>
UAESP	<p>La UAESP certifica que, toda la contratación de servicios administrativos cuenta con el estudio de sector donde se incluye el análisis de las ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes.</p> <p>Con respecto a la contratación de servicios administrativos, la Entidad UAESP implementó las siguientes medidas de austeridad del gasto:</p> <p>Durante la vigencia de 2019: Se realizaron las compras por el portal de contratación Colombia Compra Eficiente el cual asigna el precio más favorable para la entidad.</p>

Se adelanta la contratación que más le favorezca en calidad de servicios y mejores costos administrativos para los equipos de cómputo, impresión y fotocopiado, de acuerdo con los resultados de los estudios de mercado y a las necesidades de cada entidad del sector Hábitat.

**Art. 14 Telefonía celular**

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	La Caja de la Vivienda Popular ha implementado como medidas de austeridad del gasto la modificación de los planes de telefonía teniendo el mercado y las ofertas de otras compañías que prestan el mismo servicio. Adicionalmente algunos Directivos manifestaron que no necesitaban el teléfono celular por lo cual se gestionó la cancelación de algunas líneas telefónicas.
ERU	Se asigna servicio de telefonía celular con cargo al presupuesto, para el nivel directivo que, debido a las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente. El plan de telefonía contratado mensualmente para un funcionario del nivel directivo no supera el 50% de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV y se propende por elegir la mejor opción de plan de telefonía en el mercado, en el monto autorizado de telefonía, los costos adicionales son sufragados directamente por los servidores públicos usuarios del servicio de telefonía móvil.
EAAB	La EAAB-ESP por medio de la Resolución 0345 de 2020 adopta medidas de austeridad en el gasto y reglamenta la asignación de celulares estipulado en su Art. 15.- La empresa suministrará el servicio de telefonía celular a aquellos funcionarios que por sus responsabilidades requieren del servicio, a través de planes corporativos cerrados con cubrimiento de hasta un máximo del 10% de un salario mínimo legal mensual vigente por los consumos mensuales de voz y datos, valor que el incluye el cargo fijo e impuestos generados.
SDHT	Durante la vigencia de 2019: en cumplimiento de la normatividad vigente, solo asigno celulares a algunos de los directivos de acuerdo con las funciones asignadas, y los planes individuales no superaron el 50% de un SMLV
UAESP	Con respecto al pago del servicio de telefonía celular la Entidad UAESP implementó las siguientes medidas de austeridad del gasto:  Durante la vigencia de 2019: La UAESP como medida de austeridad se acogió a la norma, entregando celulares únicamente a los directivos de la unidad, entregando planes inferiores a un salario mínimo legal vigente

El sector Hábitat, tienen asignados el servicio de teléfono celular mediante planes cerrados, solamente para el nivel directivo que debido a las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente, sin superar el costo mensual de los planes en un 50% de un salario mensual mínimo legal vigente SMMLV.

**Art. 15 Telefonía fija**

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	Para el pago del servicio de telefonía fija la Caja de la Vivienda Popular implementó a través de la Oficina TIC, mecanismos de control para la realización de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares y como política general está restringida la salida de llamada internacionales, nacionales y a celulares y se lleva control de los consumos.
ERU	La Empresa cuenta con un PBX con Telefonía IP, la cual funciona sobre la red de datos de Internet, lo cual hace que las tarifas sean más económicas. De otra parte, se tienen bloqueos para llamadas a larga distancia nivel nacional, internacional y a móviles. Para la vigencia 2020 se mantienen los lineamientos antes mencionados.

EAAB	La EAAB cuenta con un PBX con Telefonía IP, el cual funciona sobre la red de datos de Internet, lo cual hace que las tarifas sean más económicas. Solamente están autorizados para realizar llamadas de teléfono fijo a telefonía celular, nacional o internacional el Gerente General y el Secretario General.
SDHT	La SDHT cuenta con un PBX con Telefonía IP, el cual funciona sobre la red de datos de Internet, lo cual hace que las tarifas sean más económicas. Se cuenta con bloqueos para llamadas a larga distancia nivel nacional, internacional y a móviles
UAESP	Con respecto al pago del servicio de telefonía fija la Entidad UAESP implementó los siguientes mecanismos de control para la realización de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares: Durante la vigencia de 2019: Se estableció un código el cual es aleatorio para realizar llamadas internacionales, nacionales y/o celulares; este código solo lo autoriza Dirección General previa justificación del porque se va a realizar este tipo de llamada.

Cada entidad del sector hábitat, realizó actividades de bloqueo a llamadas a celulares, nacionales e internacionales, con el propósito de controlar el gasto en este servicio.

### Art. 16 Vehículos oficiales

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	Con respecto al servicio de transporte, la Caja de la Vivienda Popular cuenta con un solo vehículo de su propiedad el cual está asignado al Despacho del Director General y tiene establecido como mecanismos de control para el suministro de combustible, la instalación de un chip por medio del cual se controla la fecha, hora, vehículo que utilizó el servicio (placas), consumo (galones) y valor del consumo.
ERU	Se asignan vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo; uno de uso exclusivo para el Gerente General. Los vehículos propiedad de la entidad solamente podrán salir del perímetro urbano del Distrito capital, con previa autorización escrita del Gerente (a) General (Decreto 381 de septiembre de 2006). No cuenta con chip debido que Los vehículos de la Empresa son Eléctricos. Se tiene Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo. Se adoptan sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales. les.
EAAB	Tendrán asignado para su uso un vehículo oficial de la Empresa, el Gerente General, Gerentes Corporativos, el Secretario General, los Directores de las áreas operativas y los funcionarios que realizan actividades operativas y que en cumplimiento de sus responsabilidades así lo requieran. La Empresa tiene instalados sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos.
SDHT	Los vehículos oficiales están asignados a nivel directivo. El servicio de transporte con vehículos placas blancas están dispuestos para las áreas misionales, visitas a terrenos, estos son contratados por medio de un proceso de selección de licitación pública. Los vehículos oficiales no se han movilizado fuera del perímetro del D.C. Todos los vehículos oficiales cuentan con mecanismo de control de combustible mediante Chip, adicional se registran recorridos en planillas para verificar los kilómetros trabajados contra los consumos de combustible. La SDHT cuenta con un contrato para mantenimiento preventivo y correctivos de vehículos. No se cuenta con sistema GPS para los vehículos propios, pero si para los servicios tercerizados.

UAESP	<p>Los vehículos oficiales están asignados a nivel directivo, Para atender las necesidades de transporte de la entidad y para el desempeño de sus funciones, se realiza la respectiva contratación a través de los procesos de selección objetiva previstos en la ley con la autorización del jefe un vehículo se moviliza fuera del perímetro del Distrito Capital</p> <p>Con respecto al servicio de transporte propio, la Entidad UAESP implementó los siguientes mecanismos de control para garantizar su uso, asignación, mantenimiento y consumo de combustible:</p> <p>Durante la vigencia de 2019: Se implemento el CHIP para cada vehículo como mecanismo de control de asignación y consumo de combustible.</p>
-------	---

En las entidades del sector Hábitat, cuando un vehículo debe salir de la ciudad de Bogotá, es debidamente autorizado por las dependencias internas responsables de este trámite.

### Art. 17 adquisición de vehículos y maquinaria

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	La Caja de la Vivienda Popular no planea o adelanta proceso para la adquisición o reposición de vehículos y/o maquinaria
ERU	Durante la vigencia de 2019, no se realizó adquisición de Vehículos y Maquinaria
EAAB	El valor de la adquisición de automotores livianos para servidores públicos del nivel directivo no debe ser superior a 200 SMMLV por unidad, así mismo no se autoriza el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de planta de personal.
SDHT	Durante la vigencia de 2019, no se realizó adquisición de Vehículos y Maquinaria
UAESP	La UAESP durante la vigencia de 2019 2020 no ha adquirido ni repuesto ningún vehículo.

Las entidades del sector Hábitat durante la vigencia 2019 no adquirieron vehículos, pero cuando lo realizan siempre ha sido como reposición del parque automotor.

### Art. 18 fotocopiado, multicopiado e impresión

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	Durante la vigencia de 2019: Se estableció que el Contratista que presta el servicio de fotocopiado debe contar con la infraestructura operativa de gestión, incluido el servicio de administración, registro y control del centro de fotocopiado, control por áreas y centro de costo, reportes detallados. Cada dependencia maneja una tarjeta con código de barras para el respectivo control.
ERU	La empresa Cuenta con mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión; se realiza informe por persona sobre el número de fotocopiado por mes. Cada dependencia cuenta con clave para el uso restringido de fotocopiado.
EAAB	La EAAB cuenta con un software que identifica el usuario que utiliza los servicios. Para garantizar el uso racional de los procesos de fotocopiado cada área implementó la utilización del documento electrónico para aquellos eventos que así lo permitan. Cuando el área tiene implementado un documento electrónico en el Sistema de Información Empresarial u otro sistema no deberá reproducirse en papel.

	La Empresa, a través de la Dirección de Servicios de Informática asignó a cada Gerencia un código para el servicio de fotocopiado, el cual es de uso privado y es administrado con eficiencia.
SDHT	La SDHT cuenta con servicio de fotocopiado e impresión con máquinas que permiten establecer tope máximo por usuario, reportes mensuales de consumo, permisos especiales para grandes reproducciones. La SDHT NO ha realizado impresiones de tarjetas de presentación, conmemoraciones y otros.
UAESP	Con respecto al servicio de fotocopiado e impresión, la Entidad UAESP implementó los siguientes mecanismos de control para garantizar su uso, la eficiencia y austeridad del gasto de este rubro:  Durante la vigencia de 2019: En las propiedades de cada impresora se tiene configurado para que las impresiones sean a doble cara y la calidad de impresión fuera en borrador, sin desmejorar la calidad esto hace que se reduce costes de impresión al consumir menos tinta y menos esperas ya que es un modo de impresión más rápido.

El Sector Hábitat cuentan con controles en el consumo de papel por dependencias, y no ha contratado con cargo a este rubro tarjetas de presentación, ni impresiones diferentes a las necesarias para el desarrollo de las funciones y misionalidad de cada entidad.

### Art. 19 Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	El suministro outsourcing de Papelería y elementos de oficina obedece a las necesidades reales de la Caja de la Vivienda Popular y se lleva control por áreas o centros de costo a través de un aplicativo del proveedor para realizar los pedidos y hacer seguimiento a la entrega de los elementos requeridos por cada una de las dependencias. el uso de papel con la impresión de documentos estrictamente necesarios y se utilizan las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable
ERU	Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos queda registrada en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA de la SDHT. Se contrata bajo la modalidad de proveduría integral, donde cada dependencia realiza las solicitudes de elementos a través de una plataforma la cual es administrada y controlada por personal de servicios logísticos. Se prioriza la contratación integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio. Se reduce el uso de papel con la impresión de documentos estrictamente necesarios y se utilizan las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable.
EAAB	Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos queda registrada en el Plan Anual de Adquisiciones- Para el primer semestre del año 2019 se realizó compra de elementos de papelería por medio de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, Para el segundo semestre y lo corrido del 2020 se hizo una subasta inversa y los pedidos de suministros se realiza a través de una plataforma del contratista quien entrega el pedido en cada una de las áreas de la empresa
SDHT	Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos queda registrada en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA de la SDHT Para el año 2019 se realizó compra de elementos de papelería por medio de proceso de subasta inversa, lo que garantizó unos precios favorables para la SDHT, se tiene una bodega pequeña para satisfacer necesidades inmediatas.

UAESP	<p>En el suministro de papelería y elementos de oficina se prioriza la contratación integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio</p> <p>Durante la vigencia de 2019, Se configuraron las impresoras para imprimir a doble cara.</p>
-------	--

En el sector Hábitat, cada una de las entidades establecen sus propios controles en el consumo de papel y elementos de oficina.

### Art. 20 Cajas menores

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	Bajo la Resolución 1879 de 27 de enero de 2020 "Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor para la presente vigencia 2020 con cargo al presupuesto asignado a la Caja de la Vivienda Popular ". Resolución 196 de 2019 "Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2019 con cargo al presupuesto asignado a la Caja de la Vivienda Popular."
ERU	La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., certifica que, el funcionamiento de las Cajas Menores se realiza de conformidad con el Decreto Distrital No. 061 de 2007 y se encuentra reglamentado internamente mediante las resoluciones de constitución, el procedimiento de manejo de recursos de la caja menor.
EAAB	<p>El número de Cajas Menores en la Empresa no debe ser superior a dos (2), salvo excepciones debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>Con los recursos de las cajas menores no se podrá realizar el fraccionamiento de compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia este comprobada en almacén o se encuentre contratada, así como tampoco realizar ninguna de las operaciones descritas en el Artículo 8 del Decreto Distrital 61 de 2007.</p>
SDHT	<p>Para el manejo de las cajas menores, se da estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto 061 de 2007.</p> <p>Se indica que de conformidad con lo establecido en la Resolución 048 de 2020, el responsable del manejo de la Caja Menor de la Subsecretaría de Gestión Corporativa es el/la Subdirector/a Administrativo/a y de acuerdo con la Resolución 228 de 2020, el responsable de la Caja Menor de la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda es el/la Subsecretario/a de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda la cual está constituida para sufragar gastos de fotocopias y fotoplanos esto con el fin de apoyar en el estudio de casos de la comisión de veedurías de las curadurías urbanas.</p> <p>Se tiene implementado en el SIG el instructivo PS04-IN57 Instructivo Caja Menor V1 en el cual se describen las actividades a considerar por parte de los responsables del manejo de la Caja Menor.</p> <p>la Resolución 048 de 2020, el responsable del manejo de la Caja Menor de la Subsecretaría de Gestión Corporativa es el/la Subdirector/a Administrativo/a la cual es modificada la resolución No. 87-2020 y modificada con la resolución 227-2020.</p> <p>El responsable y ordenador del manejo de la caja menor se ciñe estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto, ya que se cumple con la delegación por parte del Alcalde Mayor de Bogotá en la secretaria técnica de la Comisión de veedurías a las curadurías Urbanas.</p>

UAESP	La UAESP certifica que, el funcionamiento de las Cajas Menores se realiza de conformidad con el Decreto Distrital No. 061 de 2007 y se encuentra reglamentado mediante Resolución 057 del 12 de febrero de 2019, donde se determina la cantidad de cajas menores, que corresponde a una.
-------	--

De las entidades del sector hábitat, cuentan con cajas menores para la adquisición de bienes o servicios imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables, los cuales son soportados por facturas.

### Art. 21 suministro del servicio de internet

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	Existen medidas de control mediante la restricción de navegación y acceso a contenidos por políticas aplicadas a perfiles de usuario.
ERU	El servicio de Internet se encuentra soportado en un canal dedicado, y cuenta con protección, control de acceso mediante políticas de Firewall.
EAAB	Este servicio está disponible exclusivamente para asuntos que corresponden a las Necesidades de la Empresa. La Dirección de Servicios de Informática ha desarrollado medidas de control y bloqueo y niveles de acceso.
SDHT	Existen medidas de control en el servicio de Internet, actualmente se cuenta con canal dedicado con su respectiva protección, cuenta con control de acceso por roles mediante políticas de Firewall.
UAESP	No cuenta con controles y bloqueos de acceso para el servicio de internet

En el sector Hábitat, cada una de las entidades establecen sus propios controles para el acceso a internet por parte de los funcionarios y contratistas de cada entidad.

### Art. 22 Inventarios y stock de elementos

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	La Caja de la Vivienda Popular cuenta con herramientas y mecanismos para la correcta administración de los inventarios, basados en la normativa vigente y descrita en la resolución DDC-00001 “por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales”, siendo la Subdirección Administrativa la dependencia encargada del control y manejo de los bienes muebles de propiedad de la entidad.  La Subdirección Administrativa a través del funcionario encargado de inventarios de la Entidad, identifica los bienes muebles que han perdido su vida útil, los que se encuentran obsoletos por cambio de tecnología, y los bienes servibles no utilizables que han cumplido con la función principal para la cual fueron adquiridos por tanto han perdido su utilidad para la entidad.
ERU	Los responsables de la administración de los inventarios y stock de elementos controlan los límites adecuados. Se realiza seguimiento especial a los elementos que presentan obsolescencia Anualmente se hace una toma de inventarios de los bienes de la Empresa, se realiza asignación de inventarios personalizados o individuales con soporte firmado. Para el control de bienes en obsolescencia, se aplican los controles establecidos en el Manual de

	<p>procedimientos administrativos y contables del Distrito, adoptado mediante acto administrativo Resolución 624 de 2019.</p>
EAAB	<p>La Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa, la Dirección Administración Activos Fijos y la División de Almacenes tienen la responsabilidad de registrar, velar y controlar las existencias de los inventarios, dando aviso oportuno a las áreas para que se adquieran los materiales y activos que se requieran e informar oportunamente cuando se van a realizar adquisiciones a las áreas, para efectuar un control efectivo, económico, eficiente y oportuno de los inventarios. Mediante la Circular 036 del 28 de mayo de 2010 y mediante el aviso I7, se está efectuando un control exhaustivo de los inventarios, para que no se presenten compras innecesarias, que pueden generar el copiamiento de las instalaciones, y la subutilización de los recursos económicos de la Empresa.</p> <p>Es política de la Empresa realizar el seguimiento a todos los elementos que presentan obsolescencia, mediante la valuación de los mismos en forma anual, para determinar su correspondiente utilización o desnaturalización de acuerdo con lo que defina el Comité de Inventarios y de acuerdo con el concepto técnico de las áreas"</p>
SDHT	<p>Se lleva registro de los bienes en el aplicativo de inventarios y contabilidad JSP7 Se cuenta con inventario personalizado Se realizan tomas físicas anualmente se realizan actualización del inventario con la expedición de los paz y salvos Anualmente se verifica físicamente en la toma de inventarios y según el reporte del bien se mide la obsolescencia. Adicional a esto se cuenta con reportes emitidos por el área contable donde informan cuando se acerca la fecha de vida útil de los bienes para tomar decisiones.</p>
UAESP	<p>Se realizan actualizaciones de inventario por funcionario de acuerdo con la rotación de personal la cual se presenta mensualmente, de igual manera se realiza inventario anual.</p> <p>Durante el primer semestre de 2019: Se realizó baja de bienes mediante resolución 250 del 22 de mayo de 2019, producto de la realización de inventarios y respectiva depuración, una vez entregado el concepto técnico de la oficina Asesora de TI, con un total de 69 bienes para baja, los cuales se encontraban totalmente depreciados, razón por la cual no generó afectación contable.</p> <p>Para el control de bienes en obsolescencia, se aplican los controles establecidos en el Manual de procedimientos administrativo y contable del Distrito, adoptado mediante acto administrativo Resolución 624 de 2019.</p>

En el sector hábitat, las entidades realizan controles sobre los inventarios y seguimiento sobre los bienes inservibles u obsoletos.

### Art. 23 Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	La CVP no realizó mejoras sustanciales tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos en su sede administrativa.

ERU	La Empresa tiene un contrato de arrendamiento para la sede administrativa, el cual entrega las instalaciones completamente dotada con el mobiliario para el uso exclusivo y funcionamiento de la Empresa, incluidas las adecuaciones y mejoras necesarias a los inmuebles por destinación, de conformidad con las especificaciones técnicas y necesidades de la Empresa.
EAAB	La EAAB cuenta con un Acuerdo Marco, por donde se adquieren el suministro de elementos de ferretería para mantenimiento de infraestructura como es pintura y resanes, además de mantenimiento de sillas y escritorio u otros bienes muebles indispensables para el normal funcionamiento de la entidad y garantizar la correcta prestación del servicio. Solo se deben realizar trabajos materiales sobre bienes inmuebles cuando se constituya en la Empresa una necesidad de mejora para mantener la infraestructura física y la funcionalidad de dichos bienes. Se prohíben las mejoras suntuarias, tales como ornamentación, instalación o adecuación de acabados estéticos, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés cultural.
SDHT	La SDHT cuenta solo con un contrato de suministro de elementos de ferretería para mantenimiento de infraestructura como es pintura y resanes, además de mantenimiento de sillas y escritorio u otros bienes muebles indispensables para el normal funcionamiento de la entidad y garantizar la correcta prestación del servicio
UAESP	La UAESP certifica que, no ha realizado la contratación de mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos en la o las sedes que ocupa la Entidad.  Con respecto a la adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles, la UAESP implementó las siguientes medidas de austeridad del gasto:  Durante la vigencia de 2019: Con referencia al mantenimiento la unidad realizó mediante SECOP II, la selección abreviada de menor cuantía, que garantiza para la entidad transparencia y precios favorables para la entidad:  Con referencia al mobiliario, la entidad realizó el comparativo arreglo de muebles vs compra de nuevos, adicionalmente se verificó la vida útil de los mismos, concluyendo que la mejor opción era el reemplazo tanto por la parte ergonómica como tecnológica. Por tal razón se realizaron las compras por el portal de contratación Colombia Compra Eficiente el cual asigna el precio más favorable para la entidad.

En el sector hábitat, las entidades adelantan los mantenimientos preventivos, correctivos y adecuaciones necesarias para el adecuado funcionamiento y prestación de servicios.

### Art. 24 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	La CVP NO realiza edición, impresión, reproducción ni publicaciones de aviso, ya que la elaboración de material para socializar las metas, servicios y trámites se realiza de acuerdo con lo establecido con los lineamientos de austeridad del gasto, el cual se realiza en primera instancia y siempre que sea necesario a través de la Imprenta Distrital y buscando los principios de racionalización de papel, tintas y materiales de producción.
ERU	La entidad no ha realiza edición, impresión, reproducción ni publicaciones de aviso, ya que la elaboración de material para socializar las metas, servicios y trámites se realiza de acuerdo con lo establecido con los lineamientos de austeridad del gasto, el cual se realiza en primera instancia y siempre que sea necesario a través de la Imprenta Distrital y buscando los principios de

	racionalización de papel, tintas y materiales de producción.
EAAB	<p>La contratación efectuada por concepto de edición, impresión, reproducción, publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, están relacionados en forma directa con las funciones que legalmente cumplen de la Entidad en materia de difusión y masificación permanente e integral de la información (campañas pedagógicas y avisos de Ley) en medios masivos, comunitarios o alternativos de comunicación.</p> <p>Todas las piezas comunicativas que se producen desde la EAAB- ESP hacen parte de las diferentes estrategias comunicativas con el fin de divulgar las políticas, programas y proyectos de la Empresa y han sido contratado a través de contratos de suministro previa consulta y solicitud de servicio a la Imprenta Distrital y que por aspectos técnicos no han podido satisfacer las necesidades en materia de producción de piezas comunicativas.</p> <p>No se ha realizado la contratación de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos, etc.).</p>
SDHT	<p>No se ha patrocinado o realizado directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente cumple la Secretaría Distrital de Hábitat.</p> <p>Todas las campañas desarrolladas se realizan con base en lo estipulado en el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad y corresponden al desarrollo de proyectos y campañas de los programas y estrategias que se ejecutan y a avisos legales que lo obligan.</p> <p>Es importante aclarar que la divulgación de la información se prioriza a través de contenidos digitales publicados en las redes sociales y página web de la Entidad.</p> <p>La divulgación de información relativa al cumplimiento de funciones de la entidad se realiza mediante boletines de prensa de avance de las estrategias y programas y la rendición de cuentas de la Entidad (debe tener estrategia, es de Planeación y tiene un punto de divulgación</p> <p>No se contrató publicidad o propaganda personalizada que carezcan de justificación en la necesidad del servicio.</p>
UAESP	<p>Con respecto a la edición, impresión, reproducción, publicación de avisos, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, UAESP, implementó las siguientes medidas de austeridad del gasto:</p> <p>Durante la vigencia de 2019: Se generaron acciones de alto impacto, esto requirió la producción de una serie de materiales impresos; sin embargo, se priorizó la producción de contenidos digitales para publicar a través de redes sociales, correos electrónicos y pantallas de televisión.</p> <p>Adicionalmente, se generaron piezas y su producción fue en la misma entidad, por concepto de edición, impresión, reproducción, publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, que están relacionados en forma directa con las funciones legales.</p>

En el sector hábitat, las entidades realizan la edición, impresión, reproducción, publicación de avisos de conformidad con los requisitos establecidos por la Imprenta Distrital.

### Art. 25 Suscripciones

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	La entidad no cuenta con suscripciones ni a periódicos ni revistas, la información se maneja en suscripciones para acceder de manera digital.
ERU	Se han realizado suscripciones electrónicas reduciendo la inscripción física

EAAB	En el segundo semestre de la vigencia 2020, no se contrataron suscripciones.
SDHT	Para las vigencias 2019, no se asignaron recursos para suscripciones dentro del Plan de Contratación de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
UAESP	Durante la vigencia de 2019: Se mantuvieron las suscripciones con los mismos proveedores, aprovechando los descuentos y los valores agregados por continuidad con el mismo, de forma electrónica.

En el sector hábitat, las entidades realizan las suscripciones de acuerdo con las necesidades de cada entidad.

### Art. 26 Eventos y conmemoraciones

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	La Caja de vivienda Popular, No se realizan recepciones, fiestas, agasajos ni conmemoraciones.
ERU	La empresa cuenta con la resolución 157 de 2018, por la cual se implementan las políticas de austeridad en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., donde se prohíbe la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones ajenos a la promoción institucional con recursos propios
EAAB	No se realizan recepciones, fiestas, agasajos ni conmemoraciones. Por disposición del Distrito Capital en cuanto a las conmemoraciones tales como el día de la mujer, el día del servidor público, el día de la secretaria y el día del conductor, la EAAB-ESP se acoge a las directrices impartidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, por lo que no se generan gastos por estos conceptos.
SDHT	Al respecto para la vigencia del 2019 no se realizaron en la entidad, fiestas, agasajos, ni conmemoraciones, en el marco del plan de bienestar social e incentivos.
UAESP	Con respecto al control para la realización de eventos y conmemoraciones, la UAESP, implementó las siguientes medidas de austeridad: Durante la vigencia de 2019: Se redujo el número de eventos. Se realizaron 46 y se mantuvo la misma política: gestionar el apoyo con otras entidades distritales y generar alianzas estratégicas con empresas privadas para apoyar la consecución de los eventos y las conmemoraciones.

En el sector hábitat, las entidades que lo conforman generan acciones para la reducción del presupuesto en las actividades relacionadas con eventos y conmemoraciones.

### Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

#### Art. 27 Servicios públicos

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	El edificio de la Caja de la Vivienda Popular cuenta con ventanales que permiten una iluminación natural apropiada para algunas de las dependencias minimizando la necesidad de encender el alumbrado eléctrico. Al finalizar la jornada laboral todas las luces de la Entidad se apagan cuando no son requeridas, esta labor se adelanta con el apoyo del personal de seguridad. La caja de la Vivienda Popular cuenta con sensores de encendido de luces en los baños y en los

	<p>sótanos donde funcionan los parqueaderos, estos se activan con el movimiento corporal una vez alguien ha ingresado.</p> <p>En su mayoría las dependencias de la Entidad cuentan con sistemas de iluminación ahorrador tipo LED. En este momento la Entidad tiene un cumplimiento del 99% con luminarias de la más alta eficacia. de 2144 puntos de iluminación, tan sólo 10 de ellos son de tipo convencional y 2134 son de tipo LED.</p> <p>Todos los baños, cocinas y pocetas de agua de la sede Administrativa Carrera 13 No 54-13 cuentan con llaves y dispositivos ahorradores de gua. Se utilizan llaves con fluxómetros que controlan la descarga de agua. La sede de archivo, ubicada en la calle 70 no cuenta con sistemas ahorradores de agua en razón a que es una sede en arriendo. Se está trabajando en la gestión para adecuar los puntos de agua de la sede Archivo con sistemas ahorradores.</p> <p>Se promueve continuamente en los funcionarios y contratistas la responsabilidad por el buen uso de los equipos apagándolos cuando han terminado la jornada laboral, especialmente. Falta reforzar y afianzar este comportamiento para evitar desperdicios de energía</p>
ERU	<p>Se apagan los equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos cuando no se están utilizando y se realizan controles adicionales para garantizar que estén apagados.</p> <p>La Empresa ha desarrollado campañas para el uso adecuado de los servicios públicos dirigidos a funcionarios y contratistas, así mismos se tiene sensores en las áreas de menos tránsito de personal para disminuir el consumo de energía igualmente se instalaron bombillas de bajo consumo y grifería de ahorro de agua en las baterías sanitarias.</p>
EAAB	<p>La EAAB con los profesionales de PIGA establecen metas anuales para el consumo per cápita, realizan campañas de ahorro y buen uso de los recursos, se realizan mediciones mensuales que se reportan tanto a PIGA como a la Oficina Asesora de Control Interno.</p> <p>Se cuenta con sistemas ahorradores en baños y cocinas, se realizan inspecciones periódicas para detectar goteos y fugas.</p> <p>Los computadores e impresoras están programados para invernarse luego de unos minutos de inactividad.</p> <p>Se cuentan con sistemas de iluminación led, bombillos ahorradores y sensores de movimiento en zonas comunes para activar el encendido de luces.</p>
SDHT	<p>La SDHT con los profesionales de PIGA establecen metas anuales para el consumo per cápita, realizan campañas de ahorro y buen uso de los recursos, se realizan mediciones mensuales que se reportan tanto a PIGA como a la Oficina Asesora de Control Interno.</p> <p>Se cuenta con sistemas ahorradores en baños y cocinas, se realizan inspecciones periódicas para detectar goteos y fugas.</p> <p>Los computadores e impresoras están programados para invernarse luego de unos minutos de inactividad.</p> <p>Se cuentan con sistemas de iluminación led, bombillos ahorradores y sensores de movimiento en zonas comunes para activar el encendido de luces.</p>
UAESP	<p>La entidad cuenta con el comité PIGA, conformado con un representante de cada una de las subdirecciones y oficinas que conforman la entidad, y en cada una de las reuniones de comité primario, se indica las pautas para ahorro de agua y energía.</p> <p>La Oficina de TIC, vía correo electrónico realiza constantemente campañas de apagar los sistemas de cómputo y bloqueo de los equipos cuando no se está usando, esto con dos objetivos: Seguridad de la Información y ahorro de energía.</p> <p>En la adecuación de infraestructura la UAESP instaló persianas en las ventanas, estas permiten el uso de la luz natural.</p> <p>Se cambió el sistema de luminarias ahorradoras de energía por la tecnología LED, y se cuenta con personal de mantenimiento para realizar la actividad de limpieza</p>

<p>Cuando hay ausencia de personal en las áreas de trabajo las luminarias son apagadas.          En horas de la noche el personal de vigilancia verifica que solo estén encendidas las requeridas para prestar el servicio de vigilancia.          En el Centro la Alquería se cuenta con el sistema de ENERGÍA SOLAR fotovoltaica          Se realizó el cambio de baterías sanitarias por las baterías ahorradoras de agua. (Sanitarios, lavamanos y duchas).          Se activó las funciones de ahorro energético: “el ordenador se apague de forma automática cuando detecta que no se está usando”.          Para la adquisición de los equipos de cómputo aplico las fichas verdes las cuales contienen los siguientes criterios ambientales: 1. contar con el etiquetado RETIQ y el rendimiento energético. 2. Para adquirir las impresoras se verifico que dispusieran del SISTEMA DE “AHORRO DE ENERGÍA”.          Una impresora normal puede consumir del orden de 442 W, mientras que en espera con el sistema de ahorro de energía el consumo se reduce a 45 W.</p>
--

En el sector hábitat, las entidades adelantan estrategias para el consumo racional, control de pérdidas y desperdicios, aprovechamiento y ahorro en el consumo de los recursos hídricos y energéticos.

### Otras Disposiciones

#### Art. 31 Acuerdos marco de precios

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	La Caja de la Vivienda ha realizado la adquisición de bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2019, a través de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente.
ERU	Se hace uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones
EAAB	la EAAB-ESP, realiza las operaciones secundarias de los acuerdos marco de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, modalidad de selección contemplada en el artículo vigésimo séptimo del Manual de Contratación vigente, adoptado mediante resolución 0791 de 2019.
SDHT	La entidad realiza compras por el instrumento de Agregación de demanda - Acuerdos Marco, dispuestos por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo descrito en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7 el cual establece que los Acuerdos Marco de Precios son obligatorios para las Entidades Estatales del orden Nacional pertenecientes a la Rama Ejecutiva para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.
UAESP	Durante la vigencia de 2019: Se realizaron las compras por el portal SECOP II el cual asigna el precio más favorable para la entidad.

En el sector hábitat, las entidades hacen uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra eficiente para contratos como aseo y cafetería, insumos de impresión, combustible, buzón de correo, equipos periféricos, entre otros.

### Art. 32 Contratación de bienes y servicios

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	La contratación de servicios se realiza a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley, conforme el artículo 32 del Decreto 492 de 2019
ERU	La Empresa solo ha contratado el servicio de aseo, cafetería y mensajería, estos servicios los contrata a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley; el servicio de vigilancia no se contrata directamente está incluido dentro de la adquisición y mantenimiento de bienes.
EAAB	la EAAB-ESP, es respetuosa de los principios de la Función Administrativa, concretados normativamente en el Manual de Contratación que contiene modalidades de selección públicas y en todos los procesos se incluyen criterios de selección objetivos, ahora bien, los servicios de vigilancia, transporte y apoyo de instrumentos archivísticos se adelantan mediante Invitaciones Públicas, los servicios de aseo y cafetería mediante órdenes de compra de CCE y mensajería a través de un Contrato Interadministrativo suscrito con 472.
SDHT	Las contrataciones de bienes y servicios se llevan a cabo según los lineamientos de contratación. los pueden ser contratados por acuerdo marco los servicios de aseo y cafetería, combustible suministro de tintas y toners. Para los procesos de vigilancia, transporte y papelería se realizaron por selección abreviada, y el proceso de mantenimiento de vehículos (taller) por mínima cuantía, etc.
UAESP	Durante la vigencia de 2019: Se realizaron las compras por el portal de contratación Colombia Compra Eficiente el cual asigna el precio más favorable para la entidad.

En el sector hábitat, las entidades realizan los procesos de contratación a través de selección objetiva previstos en la normatividad vigente.

### Art. 35 Procesos y procedimientos

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	Desde la Oficina Asesora de Planeación, de manera constante, se solicita revisar la documentación del Sistema Integrado de Gestión, de forma tal que se cuente con los documentos, soportes, trámites, acorde a las necesidades de la Entidad. De igual forma, las herramientas de gestión de la Entidad, cuentan con actividades relacionadas con los trámites internos, las cuales son de reporte periódico.
ERU	Los procesos y procedimientos de la Empresa, se actualizan de manera continua acorde con lo establecido en el Modelo Integrado de Gestión de la Empresa y a la fecha de encuentra actualizada la información.
EAAB	En el marco de trabajo por procesos, la EAAB implementó la revisión periódica de la documentación del Sistema Único de Gestión (SUG) para determinar si procede su actualización. En la actualidad la EAAB se encuentra desarrollando un plan de actualización documental asociados a los documentos más antiguos vigentes en el SUG. A través de auditorías la EAAB valida el cumplimiento de las actividades de los procesos y como resultado de ella se pueden detectar desviaciones y a partir de éstas se definen planes de mejoramiento (correcciones, acciones correctivas y acciones de mejora) para subsanarlas y así contribuir a la mejora continua de los procesos y la optimización de los recursos. Con la implementación de la estrategia antitrámites y el registro en la herramienta SUIT ha

	<p>buscado estandarizar la gestión institucional asociada a trámites prestados por la empresa, para de esa manera contribuir a la atención de los ciudadanos y de esta manera reducir los trámites y reprocesos en la gestión asociada en este aspecto.</p> <p>Además, a través del proceso Gestión Talento Humano se desarrollan actividades focalizadas a optimizar el talento humano, los tiempos y desplazamientos, con la virtualización de servicios y el CAT MÓVIL, así como la implementación de las modalidades del teletrabajo (ordinario y extraordinario) como herramienta para el desempeño de los colaboradores en cada uno de los procesos de la organización, empoderando aspectos como la gestión por competencias en el marco de la gestión de la integridad.</p>
SDHT	<p>Por parte de la Subdirección Financiera se evalúa de manera constante los procedimientos del área con la finalidad de tomar las medidas y correctivos necesarios para evitar el reproceso en las actividades y de esta manera atender con mayor agilidad los requerimientos de los usuarios tanto internos como externos. Se adjuntan los procedimientos en los que se documentan las actividades que se encuentran vigentes para los trámites relacionados con la Subdirección.</p> <p>Los procesos y procedimientos son revisados constantemente por cada responsable al interior de la entidad, adicionalmente, en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano la Secretaría Distrital del Hábitat se encuentra realizando una revisión y actualización de la Estrategia de Racionalización de Trámites de acuerdo con la metodología del DAFP y los postulados del Decreto Nacional 2106 de 2019</p>
UAESP	La UAESP realiza la revisión y todo se ajusta conforme al SGC y MIPG.

En el sector hábitat, las entidades actualizan los manuales de procesos y procedimientos en la medida de las necesidades de cada proceso con el fin de optimizar las actividades y mejorar los niveles de servicios.

### Art. 36 Transparencia en la información

ENTIDAD	DESCRIPCION
CVP	De manera trimestral se publica el informe de austeridad del gasto Caja de la Vivienda Popular que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las normas de austeridad pronunciadas por el gobierno nacional de acuerdo con el Decreto 1068 de 2015 y Decreto 492 de 2019.
ERU	La Empresa realiza la publicación del informe en la página web institucional
EAAB	Se realiza la publicación de la información mínima obligatoria establecida en la Ley 1712 de 2014 en la sección "Ley de Transparencia" portal web de la Empresa. Dando cumplimiento a lo anterior, a nivel financiero la EAAB publica: Presupuesto General, Ejecución Presupuestal, Estados Financieros. (Gerencia Financiera)
SDHT	La Entidad pública en la página web los informes de ejecución presupuestal mensualmente, generados directamente por PREDIS, adicionalmente las medidas de austeridad implementadas son recopiladas y cargadas en página web por la oficina asesora de Control Interno mediante el informe mensual de austeridad.
UAESP	Todo se encuentra en la página web en la sección atención al ciudadano y transparencia.

## 6. Construcción del plan de Austeridad del gasto público

El Sector Hábitat dando cumplimiento al Decreto Distrital 492 de 2019, realizó un ejercicio participativo con los equipos de trabajo de las entidades (5) entidades que lo componen con el objetivo de construir el Plan de Austeridad del Gasto Público, utilizando la siguiente metodología:

### PASO 1: Caracterización de rubros

Para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados al Sector Hábitat, afianzando la cultura de ahorro, aplicando las medidas de austeridad del gasto fue necesario considerar un escenario de alistamiento, que involucró los siguientes componentes:

1. Identificación de los rubros del Sector Hábitat que se ajusten a criterios de eficiencia, eficacia y economía con el fin de racionalizar y/o optimizar el uso de los recursos públicos.
2. Identificación de la temática y actores responsables de la ejecución de los rubros de las entidades en el uso racional de los recursos.
3. Identificación de los rubros para el indicador de austeridad y los indicadores de cumplimiento por rubro según sea el caso.
4. Diligenciamiento por parte de las entidades, la matriz relación de costos del Decreto Distrital 492 de 2019.

#### ○ Formatos o insumos:

El desarrollo de este paso se orientó al diligenciamiento de una matriz en Excel orientado por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID del Sector Hábitat, con el objetivo de definir los rubros a optimizar y priorizar en el gasto público, buscando la austeridad en la ejecución y la reducción de aquellos gastos que no se consideraran indispensables o esenciales para el funcionamiento o desarrollo de la misión de las entidades y establecer los indicadores de seguimiento.

### PASO 2: Priorización de los rubros para el plan de austeridad del gasto público

El objetivo de este paso fue la instalación de la mesa de trabajo Sector para:

1. Participación de las entidades del sector en los rubros priorizados.
2. Presentación, abordaje y concertación de las pautas mínimas de trabajo.
3. Formalización de la articulación de los rubros a racionalizar y/o optimizar por cada una de las entidades y en conjunto para el sector hábitat.

### PASO 3: Aprobación por parte del comité sectorial de desarrollo administrativo de hábitat del plan de austeridad del gasto público.

Tiene como objetivo presentar a los integrantes del comité sectorial de hábitat el plan de austeridad de gasto público para su revisión y aprobación.

#### **PASO 4: Socialización del plan de austeridad del gasto público**

Este paso tiene como propósito realizar la descripción de las dos fases en la que fue construido el Plan de austeridad del gasto público del sector hábitat: en la primera fase se resalta la descripción de las acciones realizadas en la vigencia 2019 frente a los rubros establecidos en el Decreto Distrital 492 de 2019, y la segunda fase la construcción del plan de austeridad 2020, donde se determinaron diecinueve (19) rubros de gasto sectoriales.

Finalmente, las entidades del sector hábitat se encargarán de la publicación del plan de austeridad en la página web para consulta de los ciudadanos.

#### **PASO 5: Seguimiento semestral**

Este paso tiene como propósito aplicar el instrumento de seguimiento semestral a través del cual las entidades reportarán el estado de los giros presupuestales por cada uno de los rubros identificados en el plan de austeridad del gasto público, el cual debe ser enviado a la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID de la Secretaría Distrital del Hábitat para su respectiva consolidación y elaboración de los informes semestrales.

#### **PASO 6: Informes semestrales**

Durante la vigencia 2020 se definirá a través de los informes semestrales la línea base de la vigencia 2020 y la meta 2021:

1. El primer informe semestral (enero a junio) se presento un comparativo entre la vigencia de 2019 y de 2020 contiene la información correspondiente a las ejecuciones presupuestales a 30 de junio de 2020.
2. El segundo informe 2020 presentará, de los rubros priorizados, los giros presupuestales acumulados del segundo semestre (julio a diciembre) y el total anual (enero a diciembre). Igualmente, contendrá la meta puntual del indicador de austeridad para la vigencia fiscal 2021 para las entidades que hacen parte de sector hábitat.

En un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral, las dependencias de la CVP, el ERU, el EAAB y la UAESP enviarán a la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID de la SDHT la información de los giros para cada uno de los rubros priorizados. A su vez la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID de la SDHT consolidará la información para

que sea remitida al Concejo de Bogotá, D.C., como máximo plazo el último día hábil de los meses de agosto de 2020 y de febrero 2021, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Distrital 492 de 2019.

## 7. Rubros Priorizados Sector Hábitat

Una vez realizadas las mesas de trabajo con las entidades del sector hábitat se priorizaron diecinueve (19) rubros sectoriales, a los cuales se socializaron a la alta dirección, en el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo:

1. Artículo 3. Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2. Artículo 4. Horas extras, dominicales y festivos.
3. Artículo 5. Compensación por Vacaciones.
4. Artículo 7. Capacitaciones.
5. Artículo 8. Bienestar.
6. Artículo 12. Viáticos y gastos de viaje
7. Artículo 13. Contratación de servicios administrativos
8. Artículo 14. Telefonía celular
9. Artículo 15. Telefonía fija
10. Artículo 16. Vehículos oficiales
11. Artículo 18. Fotocopiado, multicopiado e impresión.
12. Artículo 19. Contratación de elementos de consumo
13. Artículo 21. Suministro del servicio de internet
14. Artículo 23. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles
15. Artículo 24. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos
16. Artículo 25. Suscripciones
17. Artículo 26. Eventos y conmemoraciones
18. Artículo 27. Servicios públicos.
19. Artículo 32. Contratación de bienes y servicios de Aseo y Cafetería.

### Indicador de austeridad

Se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad. Resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IA_t = 1 - \frac{\sum GE_t}{\sum GE_{t-1}} * 100$$

**IA:** Indicador de Austeridad - Porcentaje de ahorro

**GE:** Gastos elegibles, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios). Medido en pagos efectivos

**t:** Período, para el período se recomienda que sea anual (medido semestralmente).

## 8. Informes

Para el cumplimiento del plan de austeridad del gasto las entidades del sector hábitat, diligenciarán los siguientes formatos, los cuales serán consolidados la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID de la SDHT para el Concejo de Bogotá, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018 y Decreto Distrital 492 de 2019.

### Reporte primer informe 2020

Este formato solo será utilizado para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de 2020, que contiene la información de los gastos priorizados y sus correspondientes a las ejecuciones y a los giros presupuestales de cada una de las entidades del sector hábitat:

**Tabla 1 Primer Reporte giros presupuestales 2020**

Nombre de la entidad: Caja de Vivienda Popular	
Rubros	Giro Presupuestal Del 1 de enero al 30 de junio de 2020
Telefonía celular	\$ 4.541.887
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$ 24.600.475
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	\$ 6.964.000
Servicios públicos	\$ 95.300.000
<b>Totales</b>	<b>\$ 131.406.362</b>

<b>Nombre de la entidad:</b> Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	
<b>Rubros</b>	<b>Giro Presupuestal Del 1 de enero al 30 de junio de 2020</b>
Capacitación	\$ 4.488.817
Servicios públicos	\$ 59.180.276
Materiales y Suministros	\$ 5.764.259
<b>Totales</b>	<b>\$69.433.352</b>

<b>Nombre de la entidad:</b> Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P.	
<b>Rubros</b>	<b>Giros presupuestales De 1 de enero a 30 de junio de 2020</b>
Horas extras, dominicales y festivos	\$ 8.635.038.280
Servicio de aseo y Cafetería	\$ 909.348.244
Servicio de telefonía fija	\$ 527.369.710
Servicio de telefonía celular	\$ 840.583.480
Servicio de Internet	\$ 909.393.775
Publicidad y Propaganda	\$ 46.178.461
<b>Total</b>	<b>\$ 11.867.911.950</b>

<b>Nombre de la entidad:</b> Secretaria Distrital de Hábitat	
<b>Rubros</b>	<b>Giro Presupuestal Del 1 de enero al 30 de junio de 2020</b>
Horas extras, dominicales y festivos	\$23.615.499
Compensación por vacaciones	\$306.103.486
Viáticos y gastos de viaje	\$0
Telefonía Celular	\$10.908.431
Vehículos oficiales	\$33.817.175
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$159.798.821
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	\$23.451.492
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	\$0
Suscripciones	\$0
Servicios públicos	\$68.613.475
<b>Total</b>	<b>\$626.308.379</b>

Nombre de la entidad: Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos	
Rubros	Giro Presupuestal Del 1 de enero al 30 de junio de 2020
Contratación de prestación de servicios	\$ 10.275.305.788
Horas extras, dominicales y festivos	\$ 29.675.548
Capacitación	\$ 8.330.000
Actividades de bienestar	\$ 12.914.475
Viáticos y gastos de viaje	\$ 0
Contratación servicios administrativos	\$ 0
Telefonía Celular	\$ 12.309.074
Telefonía fija	\$ 14.654.240
Vehículos oficiales	\$19.704.520
Elementos de consumo papelería	\$ 3.418.277
Suministro servicio de internet	\$ 122.401.458
Adquisición, mantenimiento y reparación	\$ 18.460.351
Edición, impresión y reproducción	\$ 79.249.930
Suscripciones	\$ 1.254.000
Eventos y conmemoraciones	\$1.165.962
Servicios públicos	\$ 94.417.995
<b>Total</b>	<b>\$10.693.261.618</b>

## Reporte segundo informe semestral

Este formato solo será utilizado para el segundo informe semestral correspondiente al período de junio a diciembre de 2020, el acumulado anual de enero a diciembre de 2020 y la correspondiente meta para la vigencia 2021 del sector hábitat:

**Tabla 2 Reporte segundo informe giros presupuestales 2020**

Nombre de la entidad: Caja de Vivienda Popular					
Rubros	Giros presupuestales De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Giros presupuestales Del 1 de enero a 31 de diciembre 2020	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021 (mantener o reducir en X%)	Descripción de acciones para lograr la meta
Telefonía celular	\$ 3.902.301	\$ 8.444.188	Se realizan ajustes a los planes de datos, con el fin de optimizar los recursos	2%	Identificar las necesidades actuales de la CVP, en el consumo de datos y voz, que

			asignados.		requieren para el desarrollo de sus actividades, mejorando los planes.
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$ 4.737.948	\$ 29.338.423	Se estableció que el Contratista que presta el servicio de fotocopiado debe contar con la infraestructura operativa de gestión, incluido el servicio de administración, registro y control del centro de fotocopiado, control por áreas y centro de costo, reportes detallados. Cada dependencia maneja una tarjeta con código de barras para el respectivo control.	2%	Actividades que propenden reducir la cantidad de impresiones, identificando los documentos prioritarios para tal fin
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	\$ 6.964.000	\$ 6.964.000	Se identifico dentro de los objetivos de Gestión ambiental de la CVP, disminuir el consumo de papel. En las firmas del correo el mensaje de apoyo a esta política cero papel.	2%	Fortalecer los mecanismos de comunicación y sensibilización en la reducción del consumo de papel y demás elementos de oficina.
Servicios públicos	\$ 102.186.430	\$ 197.486.430	Charla Ahorro de energía en	1%	Programas de gestión



			<p>diferentes áreas de la entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Video "Ahorremos energía", divulgado por correo electrónico con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.</li> <li>-Capacitación "Cultura del agua" realizada en forma virtual con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente.</li> <li>- Video "Toda acción cuenta", divulgado por correo electrónico con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, en cual se incluye recomendación sobre uso eficiente de agua.</li> </ul>		<p>ambiental para la reducción en el consumo de agua y energía eléctrica.</p>
<b>Totales</b>	\$ 117.790.679	\$ 242.233.041			

<b>Nombre de la entidad:</b> Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.					
<b>Rubros</b>	<b>Giros presupuestales De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020</b>	<b>Giros presupuestales Del 1 de enero a 31 de diciembre 2020</b>	<b>Descripción del avance en la vigencia 2020</b>	<b>Meta de austeridad para el 2021 (mantener o reducir en X%)</b>	<b>Descripción de acciones para lograr la meta</b>
Capacitación	\$ 28.061.300	\$32.550.117	Para el segundo semestre de 2020, se	Reducir el gasto del rubro en 3%	Continuar con la oferta académica ofrecida por el

			realizó un total de 32 capacitaciones de las cuales sólo 11 tuvieron inversión de recursos. Las demás fueron llevadas a cabo por entidades distritales de manera gratuita o en apoyo de proveedores con los que la empresa tiene relación comercial.		DASCD y las diferentes entidades distritales que no generen gasto de recursos. Lo anterior sin perjuicio del fortalecimiento o de las competencias de los servidores de la Empresa.
Materiales y Suministros	\$ 8.955.188	\$14.719.447	Para la vigencia 2020 se presentó una disminución en el rubro en un 34% frente al 2019. El rubro se impacta debido a la declaratoria de emergencia por Covid.	Reducir el gasto del rubro en 2%	Compromiso de implementación del sistema de gestión documental que involucre consumo cero papel.
Servicios públicos	\$ 50.343.706	\$ 109.523.982	Para la vigencia de 2020 se evidencia una reducción en el gasto frente a la vigencia 2019 de \$37.701., que equivale al 26%, cuya justificación se debe a la operatividad de la vigencia 2020 a causa de la crisis sanitaria covid19 que ha impactado en la reducción en	Reducir el consumo de energía en un 2%	Campañas de concientización de ahorro y uso de los recursos.



			el consumo de dichos servicios		
<b>Totales</b>	\$ 87.360.194	\$ 156.793.546			

Nombre de la entidad: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P.					
Rubros	Giros presupuestales De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Giros presupuestales De 1 de enero a 31 de diciembre de 2020	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021 (mantener o reducir en X%)	Descripción de acciones para lograr la meta
Horas extras, dominicales y festivos	\$ 8.165.131.561	\$ 16.800.169.841	A pesar de que la Empresa tuvo que ajustar la programación de sus turnos de trabajo por la emergencia generada por la pandemia, la causación de horas extras se mantuvo respecto al 2019	-1,42%	El valor de las horas extras o trabajo suplementario causado en el mes no puede exceder el 50% de la remuneración básica mensual del servidor público que tenga derecho. El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido se hace a través de compensatorios.
Servicio de aseo y Cafetería	\$ 2.593.327.266	\$ 3.502.675.510	El teletrabajo y trabajo en casa implementado para el personal administrativo permitió reducir el consumo de elementos de cafetería en la vigencia 2020 respecto al 2019	-1,42%	La Empresa deberá realizar la contratación de servicios tales como aseo y cafetería, a través de procesos de selección objetiva previstos en la Ley y Manual de Contratación.

Servicio de telefonía fija	\$ 512.158.286	\$ 1.039.527.996	El teletrabajo y trabajo en casa implementado para el personal administrativo permitió reducir los servicios adicionales de telefonía fija en la vigencia 2020 respecto al 2019	-1,42%	La EAAB cuenta con un PBX con Telefonía IP, el cual funciona sobre la red de datos de Internet, lo cual hace que las tarifas sean más económicas. Solamente están autorizados para realizar llamadas de teléfono fijo a telefonía celular, nacional o internacional el Gerente General y el Secretario General.
Servicio de telefonía celular	\$ 731.315.090	\$ 1.571.898.570	Se siguen implementando medidas de control y bloqueo a la utilización de datos en los celulares suministrados por la Empresa a sus funcionarios.	-1,42%	La empresa suministrará el servicio de telefonía celular a aquellos funcionarios que por sus responsabilidades requieren del servicio, a través de planes corporativos cerrados con cubrimiento de hasta un máximo del 10% de un salario mínimo legal mensual vigente por los consumos mensuales de voz y datos, valor que el incluye el cargo fijo e impuestos generados.
Servicio de Internet	\$ 851.977.817	\$ 1.761.371.592	El teletrabajo y trabajo en casa implementado para el personal administrativo permitió reducir los servicios adicionales de internet en la vigencia 2020 respecto al 2019	-1,42%	Este servicio está disponible exclusivamente para asuntos que corresponden a las Necesidades de la Empresa. La Dirección de Servicios de Informática ha desarrollado medidas de control y bloqueo y niveles de acceso.

Publicidad y Propaganda	\$ 1.932.331.464	\$ 1.978.509.925	La estrategia de comunicaciones a través de redes sociales implementada en la vigencia 2020 permitió reducir el rubro de publicidad y propaganda en 2020 respecto a 2019.	-1,42%	La Empresa podrá adelantar actividades de divulgación orientadas a desarrollar actividades de educación a los usuarios en temas ambientales y del uso eficiente de los servicios que presta; en el desarrollo de estas actividades de propenderá por la mayor limitación en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medios de comunicación.
<b>Totales</b>	\$ 14.786.241.484	\$ 26.654.153.434			

Nombre de la entidad: Secretaria Distrital de Hábitat					
Rubros	Giros presupuestales De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Giros presupuestales Del 1 de enero a 31 de diciembre 2020	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021 (mantener o reducir en X%)	Descripción de acciones para lograr la meta
Horas extras, dominicales y festivos	\$31.253.168	\$54.868.667	La entidad ha mantenido las horas extras en comparación con la vigencia de 2019	Reducir el 1 %	Estipulado en el decreto 492 de 2019
compensación por vacaciones	\$73.138.941	\$379.242.427	Se cancelaron vacaciones en dinero por el retiro de personal por el concurso 817 de 2018.	Reducir el 1%	Estipulado en el decreto 492 de 2019
Viáticos y gastos de viaje	\$0	\$0	Debido a la emergencia sanitaria no se realizaron comisiones	Reducir el 1%	Estipulado en el decreto 492 de 2019
Telefonía Celular	\$11.348.521	\$22.256.952	No se produjo reducción por el trabajo en casa debido a	Reducir el 2%	Estipulado en el decreto 492 de 2019

			la emergencia sanitaria y la subsecretaria de gestión financiera apoyo el programa "Mi casa Ya", el cual facilita la adquisición de una vivienda nueva en zona urbana de cualquier municipio del país ,para ello, adquirió 10 equipos celulares para realizar llamadas en toda la ciudad.		
Vehículos oficiales	\$33.616.977	\$67.434.152	Hubo una reducción de combustible por la baja movilidad que se presentó por la emergencia sanitaria	Reducir el 1%	Estipulado en el decreto 492 de 2019
Fotocopiado, multicopiado e impresión	\$193.593.138	\$353.391.959	Hubo una disminución servicio de fotocopiado debido a la emergencia sanitaria	Reducir el 1%	Estipulado en el decreto 492 de 2019
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	\$50.048.507	\$73.499.999	No se produjo reducción para la conformación de expedientes físicos de las subdirecciones	Reducir el 1%	Estipulado en el decreto 492 de 2019
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	\$0	\$0	la entidad no llevo a cabo obras destinadas a mejoras suntuarias, embellecimiento		Estipulado en el decreto 492 de 2019



			o, ornamentación o instalaciones o adecuaciones de acabados estéticos en bienes inmuebles de su propiedad.		
Suscripciones	\$0	\$0	No se realizaron suscripciones		Estipulado en el decreto 492 de 2019
Servicios públicos	\$76.624.282	\$144.526.987	Se tiene disminución en los servicios de servicio de acueducto y alcantarillado, servicio de aseo, si bien es cierto, no hubo personal físico presente en la entidad por la emergencia sanitaria, se evidencia un aumento de consumo de energía, debido a que los funcionarios tienen acceso a la conexión remota de la entidad, lo que presume que los equipos de la entidad tienen que estar prendidos hasta largas horas de la noche y fines de semana.	Reducir el 1%	Estipulado en el decreto 492 de 2019
<b>Totales</b>	\$ 500.876.702	\$1.095.221.143			

Nombre de la entidad: Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos					
Rubros	Giros presupuestales De 1 de julio a 31 de diciembre de 2020	Giros presupuestales Del 1 de enero a 31 de diciembre 2020	Descripción del avance en la vigencia 2020	Meta de austeridad para el 2021 (mantener o reducir en X%)	Descripción de acciones para lograr la meta
Contratación de prestación de servicios	\$10.141.225.216	\$20.426.531.004	Para 2020, se programó una meta del -1%, la cual se sobre cumplió con un 35.27% de austeridad debido a la disminución en los montos de los contratos de prestación de servicios. A continuación, presento resumen de la actividad.	-1%	Estipulado en el decreto 492 de 2019 y en la Resolución UAESP No.312-2020.
Horas extras, dominicales y festivos	\$15.552.249	\$45.227.797	Para 2020, se programó una meta del -5%, la cual se sobre cumplió con un 42,45% de austeridad debido a que la presencialidad se disminuyó por pandemia Covid-19.	-5%	Estipulado en el decreto 492 de 2019 y en la Resolución UAESP No.312-2020.
Capacitación	\$41.432.000	\$49.762.000	Para 2020, se programó una meta del -10%, la cual solo se cumplió en un	-2%	Estipulado en el decreto 492 de 2019 y en la Resolución UAESP No.312-2020.

			<p>36%, con una disminución de 3,69%. Lo anterior debido a que por concurso de méritos y cambio de administración se incrementó el personal nuevo para la entidad, el cual se capacitó en temas transversales para la entidad. Aun así, los recursos fueron administrados de forma responsable y efectiva logrando una disminución en su ejecución.</p>		
Actividades de bienestar	\$87.451.516	\$100.365.991	<p>Para 2020, se programó una meta del -1%, la cual se sobre cumplió con un 40,49% de austeridad acogiéndonos a lo mencionado anteriormente.</p>		

Viáticos y gastos de viaje	\$0	\$0	Para la vigencia 2020 no se presentaron comisiones de servicios al exterior servicios, por tanto, la austeridad fue del 100%		
Contratación servicios administrativos	\$1.781.386.696	\$1.922.237.745	La UAESP durante la vigencia 2020, realizo las compras de equipos, licencias, actualizaciones, seguros y mantenimiento de equipos por el portal SECOP II el cual asigna el precio más favorable para la entidad. Sin embargo, debido a la pandemia Covid-19, fue necesario disminuir la presencialidad casi en su totalidad e implementar el trabajo en casa. Lo que conlleva a un aumento en el reforzamiento de la arquitectura tecnológica de la entidad, es por esto que para 2020 no se cumplió con la meta proyecta del 0,5%, obteniendo un		



			aumento del 10,36% en los gastos.		
Telefonía Celular	\$3.366.436	\$15.675.510	Para 2020 aun cumpliendo con la norma no fue posible realizar austeridad en este aspecto, gastando un 37,25% más, debido al trabajo en casa y el aumento de carga laboral para los directivos, lo que repercutió en adquirir equipos y planes de mayor capacidad.	-20%	Estipulado en el decreto 492 de 2019 y en la Resolución UAESP No.312-2020.
Telefonía fija	\$14.570.220	\$20.224.460	En 2020, se proyectó una meta de -5% frente a 2019, la cual no se cumplió debido a la pandemia Covid-19, con lo cual se ampliaron las extensiones de atención al usuario y el desvió de llamadas para poder cumplir con el trabajo en casa. Lo anterior hizo que se incrementara en un 10,13% el gasto en este rubro.		
Vehículos oficiales	\$30.737.433	\$50.441.953	Para 2020 se proyectó una		



			disminución del gasto en un 2%, la cual se cumplió con una disminución del 26,89% debido a la pandemia Covid-19, trabajo en casa, por cuanto los vehículos trabajaron en lo estrictamente necesario.		
Elementos de consumo papelería	\$48.846.916	\$52.265.193	Para 2020, se realizó la compra de elementos de consumo para la vigencia por el valor abajo estipulado, el cual fue girado al proveedor. Es por esta razón importante mencionar que se registra como austeridad debido a que el decreto 492 de 2019 estipula que se deben registrar los pagos efectivos. Sin embargo, en este caso no demuestra el consumo real de estos elementos ya que debido a la pandemia los mismos permanecen en el almacén de la unidad.  Por tanto, si		



			tenemos austeridad del gasto, en cuanto a que los mismos servirán para 2021.		
Suministro servicio de internet	\$286.051.088	\$408.452.546	Para 2020, no fue posible realizar austeridad del gasto en este rubro, debido a la demanda de internet que requiero la entidad para cumplir con el funcionamiento de sus aplicativos y garantizar el trabajo en casa para los servidores públicos, por tanto el gasto se incremento hasta en un 27,11% referente a 2019.		
Adquisición, mantenimiento y reparación	\$203.373.823	\$221.834.174	Para 2020 se adquirieron contenedores que fueron utilizados por la subdirección de servicios funerarios para sus fines pertinentes, por cuanto a mantenimiento y reparaciones se ejecutó lo básico y recurrente, por tal razón se		



			obtuvo una disminución en el gasto del 70% frente a la meta programada - 0,5%.		
Edición, impresión y reproducción	\$0	\$79.249.930	Para la vigencia 2020, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, no fue necesario realizar piezas publicitarias pedagógicas externas que generaran costos para la entidad. No requirió la producción de una serie de materiales impresos; sin embargo, se priorizó la producción de contenidos digitales para publicar a través de redes sociales, correos electrónicos y pantallas de televisión. Por esta razón obtuvimos una disminución del gasto del 96,52%, sobre un -1% programado.		
Suscripciones	\$0	\$1.254.000	En 2020 se suspendieron las suscripciones	-100%	Estipulado en el decreto 492 de 2019 y en la Resolución

			con los algunos proveedores, y se aprovecharon los descuentos con algunos de ellos por continuidad con los mismos. Lo anterior hizo que disminuyéramos en un 17,77% el valor de las suscripciones. El programado fue de 5%.	UAESP No.312-2020.
Eventos y conmemoraciones	\$0	\$1.165.962	La UAESP redujo el número de eventos, debido a la pandemia por Covid-19 se utilizaron los medios tecnológicos para divulgación de información, Lo anterior conllevó a la disminución de recursos para este rubro, obteniendo así un 99,68% menos que el año anterior.	
Servicios públicos	\$80.553.360	\$174.951.355	Aunque hubo disminución en la presencialidad del personal en la entidad cumpliendo con el 20% de aforo decretado por el gobierno nacional, la entidad tuvo	



			que incrementar la asepsia y protocolos de la entidad. Es por esta razón que se ve el incremento en el uso de servicios públicos.  Se programo una disminución del 1%, el cual no se pudo cumplir por lo mencionado anteriormente.		
Compensación por vacaciones				-3%	Estipulado en el decreto 492 de 2019 y en la Resolución UAESP No.312-2020.
Cajas menores				-1%	Estipulado en el decreto 492 de 2019 y en la Resolución UAESP No.312-2020.
<b>Totales</b>	\$12.734.546.953	\$23.569.639.620			

La SDHT a través de la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID realizará semestralmente el respectivo informe de seguimiento a los rubros priorizados por el sector hábitat, para ser remitido por la Secretaría de Hábitat al Concejo de Bogotá, de acuerdo con los plazos establecidos en la normatividad vigente.