

Plan de Austeridad del Gasto Público

Secretaría Distrital de Gobierno

Alcaldía Local de Suba

Bogotá D.C. diciembre 2024

Tabla de contenido

Siglas.....	3
Introducción	4
1. Marco normativo.....	5
2. Formulación	6
2.1. Objetivo General del Plan de Austeridad del Gasto Público.....	6
2.2. Objetivos Específicos del Plan de Austeridad del Gasto Público.....	6
2.3. Acciones de austeridad	6
2.4. Construcción del plan de austeridad del gasto público.....	11
PASO 1: Elaboración y Aprobación del plan de austeridad del gasto público	11
PASO 2: Socialización del plan de austeridad del gasto público.....	11
PASO 3: Seguimiento Semestral	11
PASO 4: Informes Semestrales.....	12
3. Metodología de reporte	12
3.1. Indicador de austeridad	12
3.2. Indicador de cumplimiento	12
3.3. Reporte primer informe	13
3.4. Reporte segundo informe semestral y anual	13
3.5. Indicador de cumplimiento	14
4. Reporte	14
4.1. Reporte primer informe	14
4.2. Reporte segundo informe semestral y anual.	15
4.3. Indicador de cumplimiento	16
5. Acciones realizadas.....	17
5.1. Recurso Energía.....	17
5.2. Recurso Agua.....	18
5.3. Recursos de tóner	20
5.4. Vehículos oficiales: controles, combustible y mantenimiento.....	22
5.5. Papelería y elementos de oficina	23

Siglas

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

FDL: Fondo de Desarrollo Local

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

IA: Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

PIGA: Plan Institucional de Gestión Ambiental

Introducción

El plan de austeridad en el Gasto es una herramienta económica - financiera que podrá reducir los gastos vigentes. Con las medidas incluidas en este plan de austeridad se ajustará el esquema de gastos de la entidad, mediante el seguimiento y evaluación de las erogaciones reportadas en los conceptos de gastos monitoreados, permitiendo reaccionar a los cambios que se detecten en forma oportuna y eficiente, adoptando las medidas de gasto público, estas deben cumplir con los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad.

La Alcaldía Local de Suba asume el compromiso permanente sobre criterios de racionalización, austeridad y transparencia del gasto público, con el objetivo de fortalecer la gestión y el cuidado de este mismo, en especial, de los recursos presupuestados, mejorando la calidad de la prestación de los servicios de la entidad. Es importante resaltar que en el Plan de Austeridad del Gasto se establecen actividades para el cumplimiento de la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad; velando por el uso de los recursos públicos asignados a la Alcaldía Local, así mismo aplicando los controles y lineamientos para preservar la cultura del ahorro en la entidad.

La Alcaldía Local de Suba formula el Plan de Austeridad en el Gasto, el cual es producto de los compromisos acordados con la realidad económica que vivimos en el marco del gasto de los recursos públicos. Dando cumplimiento al Acuerdo Distrital 719 de 2018¹ y al Decreto 062 de 2024² los cuales establecen los lineamientos generales a las entidades y organismos distritales sobre criterios de racionalización, austeridad y transparencia del gasto público, con el objetivo de fortalecer la gestión y el cuidado de lo público, y en especial, de los recursos presupuestales, sin afectar la calidad de la prestación de los servicios de la entidad.

Mediante la Circular Conjunta No. 004 de 2022³ expedida por La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda, indica entre otras que se contemplen únicamente los rubros de funcionamiento asociados a los conceptos que trata el Decreto 062 de 2024. Por lo anterior, en este documento se presentan los rubros que fueron priorizados y aprobados para la alcaldía local para la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, tal como se relaciona a continuación:

Tabla No. 1 Rubros priorizados

Rubro	Nivel Central	Alcaldías Locales
Telefonía Fija - Líneas de telefonía fija		X
Vehículos oficiales - Mantenimiento preventivo de vehículos		X
Servicios públicos.		X
Papelería		X

Para los rubros priorizados se establecen en este plan las acciones de austeridad del gasto.

¹ Acuerdo Distrital 719 de 2018 "Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones"

² Decreto 062 de 2024 "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital"

³ Recopilación de datos e información de austeridad para entidades distritales del presupuesto general

1. 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.”

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.

Adicionalmente, 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.

Finalmente, el Decreto 492 de 2019 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 que 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 implementado. 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.

2. Formulación

La Alcaldía Local de Suba 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 esta, en el ejercicio de sus funciones, obligaciones, responsabilidades y actividades.

El objetivo de este informe es dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 30 del Decreto 062 de 2024, en cuanto a la presentación de un informe al Concejo de Bogotá D.C., que consolide los gastos elegidos, con su respectiva ejecución, con el fin de analizar y comparar dicha información, para luego determinar la variación en cifras y generar conclusiones al respecto.

Este documento contiene el seguimiento a los rubros priorizados y aprobados por la alcaldía local en el Plan de Austeridad del Gasto 2024 ajustado, dándole cumplimiento a la Circular Conjunta No. 004 de 2022 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda.

2.1. Objetivo General del Plan de Austeridad del Gasto Público

La Alcaldía Local de Suba incrementará la eficiencia y austeridad en el uso de recursos, mediante lineamientos, programas, actividades y acciones que promuevan su buen uso, promoviendo la cultura del ahorro, mediante lineamientos y controles normativos.

2.2. Objetivos Específicos del Plan de Austeridad del Gasto Público

- a) Disminuir los gastos aplicando las medidas encaminadas a incentivar la eficiencia y racionalidad del gasto, en el desarrollo administrativo y misional de la Alcaldía Local de Suba
- b) Generar iniciativas con el talento humano que contribuyan al buen uso de recursos públicos con eficiencia economía y efectividad.

2.3. Acciones de austeridad

Se relacionan las actividades y rubros priorizados según el Decreto 492 de 2019, ahora según el Decreto 062 de 2024 en el Plan de Austeridad del Gasto 2024 y el ajuste que se realizó, cumpliendo con lo estipulado en la Circular Conjunta No. 004 de 2022.

Con los rubros identificados y seleccionados en el Plan de Austeridad del Gasto, se analizó su ejecución y comportamiento para el primer y segundo semestre de 2024, comparado con el mismo periodo en el año 2023, indicando que se tomaron valores comprometidos en la vigencia, se efectuó el seguimiento con las fórmulas establecidas en el Artículo 24 del Decreto 062 de 2024:

Se adelantó la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público para la vigencia 2024, 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 esta, en el ejercicio de sus funciones, obligaciones, responsabilidades y actividades.

Los rubros indicados en la tabla No. 2 fueron seleccionados para ser incluidos en el plan de austeridad del gasto:

Tabla No. 2 Acciones de Austeridad

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2023 (anterior)	Acciones propuestas vigencia 2024 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	No	La Alcaldía Local de Suba atendió lo establecido por la Alcaldía Mayor en materia de reducción del gasto de contratos de prestación del servicio por tanto no prioriza el presente rubro.	Se estructuran de acuerdo con las necesidades de servicio y a los proyectos que se requieran personal.	No Aplica
Horas extras, dominicales y festivos	No	La Alcaldía Local de Suba no cuenta con un rubro destinado para horas extras, dominicales y festivos	Se lleva a cabo el seguimiento y control de las actividades que demandan la ejecución de servidores públicos durante la jornada laboral ordinaria, esto en el marco de las estrategias existentes de Trabajo Inteligente, por lo tanto, este rubro no se usó durante el 2024	No Aplica
Compensación por vacaciones.	No	La Alcaldía Local de Suba no cuenta con un rubro destinado para compensación por vacaciones.	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica
Bono navideño	No	La Alcaldía Local de Suba no cuenta con un rubro destinado para bono navideño	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica
Capacitación	No	La Alcaldía Local de Suba no cuenta con un rubro destinado para capacitación	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica
Bienestar	No	La Alcaldía Local de Suba no cuenta con un rubro destinado para bienestar	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica
Fondos educativos	No	La Alcaldía Local de Suba no cuenta con un rubro destinado para fondos educativos	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2023 (anterior)	Acciones propuestas vigencia 2024 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Estudios técnicos de rediseño institucional	No	La Alcaldía Local de Suba no cuenta con un rubro destinado para estudios técnicos de rediseño institucional	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica
Concursos públicos abiertos de méritos	No	La Alcaldía Local de Suba no cuenta con un rubro destinado para concursos públicos abiertos de méritos	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica
Viáticos y gastos de viaje	No	La Alcaldía Local de Suba no cuenta con un rubro destinado para viáticos y gastos de viaje	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica
Parámetros para contratar servicios administrativos	No	La Alcaldía Local de Suba no cuenta con un rubro destinado para contratar servicios administrativos	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica
Telefonía celular	No	La Alcaldía Local de Suba no cuenta con un rubro destinado para telefonía celular	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica
Telefonía fija	Si	Se mantuvo el número de líneas fijas con la que cuenta la Alcaldía Local de Suba.	Se prevé mantener tanto los servicios adquiridos como el valor a pagar mensualmente, puesto que las tarifas varían por vigencia (aumentan)	Mantener
Vehículos oficiales	Si	Se realiza seguimiento al rendimiento de los vehículos verificando el consumo por el kilometraje y se adelantaron los mantenimientos preventivos a la totalidad de vehículos del parque automotor de la Alcaldía Local de Suba.	Mantener los mantenimientos preventivos. Fortalecer el diligenciamiento de la hoja de vida de los vehículos del parque automotor para garantizar la trazabilidad y el historial de mantenimiento.	Mantener
Adquisición de vehículos y maquinaria	No	La Alcaldía Local de Suba no cuenta con un rubro destinado para Adquisición de vehículos y maquinaria.	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2023 (anterior)	Acciones propuestas vigencia 2024 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Fotocopiado, multicopiado e impresión	No	La Alcaldía Local de Suba no cuenta con un rubro destinado a un contrato de fotocopiado, multicopiado e impresión	En lo estrictamente necesario se realizará impresión de documentos que se requieran por parte de la Entidad. El Referente de Plan Institucional de Gestión Ambiental, en conjunto con el Administrador de Red de la Alcaldía Local de Suba, establecieron la estrategia para racionalizar las fotocopias e impresiones.	No Aplica
Condiciones para contratar elementos de consumo	No	Se realiza seguimiento a la distribución de papelería y elementos misceláneos desde el área de almacén para evitar mal uso de estos materiales	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica
Cajas menores	No	La Alcaldía local de Suba no cuenta con un rubro destinado para cajas menores	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica
Suministro del servicio de Internet	No	Se cuenta con servicio de internet prestado por un tercero.	Para la presente vigencia no se encuentra priorizado	No Aplica
Inventarios y stock de elementos	Si	La Alcaldía local de Suba ha realizado gestiones para realizar periódicamente los Inventarios y stock de elementos, garantizando materializar la entrega oportuna de los bienes en el marco de los proyectos de inversión y garantizando la realización de los comités de depuración de inventarios.	Fortalecer el comité de inventarios y generar las actas de baja que correspondan.	Reducir en un 5% el inventario y stock de elementos en las bodegas del Almacén.
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	No	La Alcaldía Local de Suba cuenta con contratos vigentes para ejecutar las actividades para la construcción de la casa de la cultura de la localidad de suba y las demás actividades que se detallan en el anexo técnico. Igualmente, existió el contrato asociado a para ejecutar a precios unitarios fijos y a monto agotable las obras de reparaciones locativas y/o mantenimiento de la infraestructura física para las sedes	Se está estructurando el contrato relacionado con ejecutar a precios unitarios fijos y a monto agotable las obras de reparaciones locativas y/o mantenimiento de la infraestructura física para las sedes administrativas y operativas de propiedad o tenencia del Fondo de Desarrollo Local de Suba	No Aplica

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2023 (anterior)	Acciones propuestas vigencia 2024 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
		administrativas y operativas de propiedad o tenencia del Fondo de Desarrollo Local de Suba		
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	No	La Alcaldía Local de Suba cuenta con el contrato a monto agotable, del suministro de servicios de publicidad, material impreso y pop, para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales, de bien e interés público desarrolladas por la Alcaldía Local de Suba	Dar continuidad al contrato a monto agotable, del suministro de servicios de publicidad, material impreso y pop, para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales, de bien e interés público desarrolladas por la Alcaldía Local de Suba	Mantener
Suscripciones	No	La Alcaldía Local de Suba no cuenta con un rubro destinado para suscripciones.	No Aplica	No Aplica
Eventos y conmemoraciones	No	La Alcaldía Local de Suba cuenta con un contrato vigente relacionado con prestar a monto agotable, servicios logísticos y de suministro de elementos para la realización de eventos de actividad física, recreativas y recreo deportivos comunitarias para los habitantes de la localidad de suba y el contrato para prestar los servicios logísticos para la realización de eventos y/o actividades misionales y de apoyo, que requiera la alcaldía local de suba en el marco del cumplimiento del plan de desarrollo local	Dar continuidad al contrato relacionado con prestar a monto agotable, servicios logísticos y de suministro de elementos para la realización de eventos de actividad física, recreativas y recreo deportivos comunitarias para los habitantes de la localidad de suba y el contrato para prestar los servicios logísticos para la realización de eventos y/o actividades misionales y de apoyo, que requiera la alcaldía local de suba en el marco del cumplimiento del plan de desarrollo local	Mantener
Servicios públicos	Si	Se realizó sensibilización a funcionarios para ahorro de energía y agua, se realizó inspecciones a posibles fugas, cambio de luminarias y grifos por sistemas ahorradores.	Realizar sensibilizaciones, capacitaciones, campañas comunicativas donde se incentiva el uso responsable del recurso al interior de la entidad por parte de los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Suba., de igual manera se realizan acciones para la reducción de caudales en los sistemas hidrosanitarios que cuenta la Alcaldía Local de Suba en	Reducir en un 2%

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2023 (anterior)	Acciones propuestas vigencia 2024 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
			cada una de sus sedes, así como la instalación de nuevos sistemas fotovoltaicos que permitan la reducción progresiva del consumo de energía en las sedes.	

2.4. Construcción del plan de austeridad del gasto público

La Alcaldía Local de Suba, dando cumplimiento al Decreto Distrital 492 de 2019, presenta el plan de austeridad del gasto público.

PASO 1: Elaboración y Aprobación del plan de austeridad del gasto público

Con el fin de realizar el uso racional de los recursos públicos asignados a la entidad, afianzando la cultura de ahorro y aplicando las medidas de austeridad del gasto, se determinaron los siguientes componentes:

- Identificación de los rubros acordes a los criterios de eficiencia, eficacia y economía, para racionalizar y/o optimizar el uso de los recursos públicos.
- Identificación de los actores responsables de la ejecución de los rubros.
- Identificación de los rubros para el indicador de austeridad.
- Diligenciamiento de la matriz de relación de costos del Decreto Distrital 492 de 2019.
- Formalización de los rubros a racionalizar y/o optimizar, con las dependencias responsables de los rubros.

PASO 2: Socialización del plan de austeridad del gasto público

El Plan de Austeridad será publicado página web de la Alcaldía Local de Suba, para conocimiento de los servidores públicos y la ciudadanía en general.

PASO 3: Seguimiento Semestral

Se deberá aplicar el instrumento de seguimiento a través del cual Alcaldía Local reportará el estado de la ejecución y de los giros presupuestales de los rubros seleccionados a la Oficina de Control Interno y al Concejo de Bogotá de manera semestral.

PASO 4: Informes Semestrales

- El primer informe semestral (enero a junio) de 2024 presentará el plan de austeridad que contiene la información de gastos priorizados y sus correspondientes ejecuciones y giros presupuestales a 30 de junio de 2024.
- El segundo informe 2024 presentará, de los rubros priorizados, la ejecución y 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 2024.

3. Metodología de reporte

Se utilizarán dos tipos de indicadores: 1) de austeridad y 2) de cumplimiento

3.1. Indicador de austeridad

El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro obtenido en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que solo concierne a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad del artículo anterior. Esto resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

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

Donde:

IA: Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

GE: Gastos rubro elegido, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios).

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

3.2. Indicador de cumplimiento

Representa el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad, y resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$C(IA) = \frac{IA_{Observado}}{IA_{meta}} * 100$$

3.3. Reporte primer informe

La siguiente tabla se diligencia para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de la vigencia 2024, que contiene la información de la ejecución y giros de los rubros seleccionados y sus correspondientes variaciones:

Tabla No. 3 Reporte Primer Informe Semestral

Rubros priorizados	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (vigencia anterior)	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (año de reporte)	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio (vigencia anterior)	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de (año de reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros)
	A	B	C	D	
	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$
TOTALES	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$

Nota: Se deben incluir las filas de necesarias para todos los rubros priorizados o eliminar si sobran

3.4. Reporte segundo informe semestral y anual

Este formato solo será utilizado para el segundo informe correspondiente a la ejecución y los giros presupuestales en el período de junio a diciembre de 2024, para el informe acumulado anual de enero a diciembre.

Tabla No. 4 Reporte Segundo Informe Semestral

Rubros	Ejecución presupuesta 1 de julio a 31 de diciembre de (año anterior)	Ejecución presupuesta 1 de julio a 31 de diciembre (año de reporte)	Giros presupuesta les 1 de julio a 31 de diciembre (año anterior)	Giros presupuesta les 1 de julio a 31 de diciembre (año de reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros) $1-(D/C)*100\%$	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre (año anterior)	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre (año de reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros) $1-(F/E)*100\%$
	A	B	C	D		E	F	G
	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$
TOTALES	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$	\$	\$	$1-(F/E)*100\%$

Nota. Se deben incluir las filas de necesarias para todos los rubros priorizados o eliminar si sobran
Deben ser los mismos rubros del primer reporte

3.5. Indicador de cumplimiento

Tabla No. 5 Reporte indicador de cumplimiento

Rubros priorizados	Resultado del Indicador de austeridad por rubro (columna G de la tabla 3)	Meta programada en % (mantener o reducir) (columna D tabla 1)	Resultado indicador de cumplimiento (A/B)*100%
	A	B	C
			(A/B)*100%
TOTALES			(A/B)*100%

Nota: Se deben incluir las filas de necesarias para todos los rubros priorizados o eliminar si sobran Deben ser los mismos rubros del primer reporte

4. Reporte

4.1. Reporte primer informe

La siguiente tabla se diligencia para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de la vigencia 2024, que contiene la información de la ejecución y giros de los rubros seleccionados y sus correspondientes variaciones:

Tabla No. 6 Reporte Primer Informe Semestral 2024

Rubros priorizados	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de 2023	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de 2024	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio 2023	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de 2024	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros)
	A	B	C	D	
O2120201003023212801 - Papel bond	\$ 25.000.000	\$ 50.336.000	\$ 11.171.038	\$ 0	100,00%
O2120201003023215301 - Cajas de cartón acanalado	\$ 13.000.000	\$ 14.471.975	\$ 0	\$ 0	N/A
O2120201003023219999 - Artículos n.c.p. de pulpa de papel o cartón	\$ 20.000.000	\$ 40.100.500	\$ 0	\$ 0	N/A
O212020100303331101 - Gasolina motor corriente	\$ 20.000.000	\$ 0	\$ 1.913.400	\$ 0	100,00%
O212020100303336103 - Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	\$ 20.000.000	\$ 0	\$ 1.265.562	\$ 0	100,00%
O2120201003083899998 - Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	\$ 48.000.000	\$ 60.000.000	\$ 25.384.948	\$ 0	100,00%
O21202020080383611 - Servicios integrales de publicidad	\$ 15.000.000	\$ N/A	\$ 11.440.771	\$ N/A	N/A
O21202020080383620 - Servicios de venta o alquiler de espacio o tiempo publicitario a comisión	\$ 0	\$ N/A	\$ 0	\$ N/A	N/A
O21202020080484120 - Servicios de telefonía fija (acceso)	\$ 40.000.000	\$ 16.844.000	\$ 6.045.627	\$ 3.350.370	44,58%

Rubros priorizados	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de 2023	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de 2024	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio 2023	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de 2024	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros)
	A	B	C	D	
O21202020080686312 - Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	\$ 152.000.000	\$ 178.913.000	\$ 79.673.970	\$ 59.438.796	25,40%
O21202020080686320 - Servicios de distribución de gas por tuberías (a comisión o por contrato)	\$ 1.500.000	\$ 1.638.000	\$ 0	\$ 214.180	N/A
O21202020080686330 - Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)	\$ 25.000.000	\$ 27.305.000	\$ 9.535.020	\$ 8.583.926	9,97%
O2120202008078714102 - Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	\$ 40.000.000	\$ 0	\$ 11.952.241	\$ 0	100,00%
O21202020090494239 - Servicios generales de recolección de otros desechos	\$ 7.500.000	\$ 8.191.000	\$ 2.094.520	\$ 3.834.164	-83,06%
TOTALES	\$ 427.000.000	\$ 406.428.725	\$ 150.423.162	\$ 75.421.436	49,86%

4.2. Reporte segundo informe semestral y anual.

Tabla No. 7 Reporte Segundo Informe Semestral 2024

Rubros	Ejecución presupuesta 1 de julio a 31 de diciembre de 2023 (año anterior)	Ejecución presupuesta 1 de julio a 31 de diciembre 2024 (año de reporte)	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre 2023 (año anterior)	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre 2024 (año de reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros) 1-(D/C)*100%	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre 2023 (año anterior)	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre 2024 (año de reporte)	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros) 1-(F/E)*100%
	A	B	C	D		E	F	
O2120201003023212801 - Papel bond	\$ 49.787.841	\$ 50.336.000	\$ 24.979.820	\$ 14.353.093	42,54%	\$ 24.979.820	\$ 14.353.093	42,54%
O2120201003023215301 - Cajas de cartón acanalado	\$ 15.584.123	\$ 14.471.975	\$ 12.995.532	\$ 7.990.995	38,51%	\$ 12.995.532	\$ 7.990.995	38,51%
O2120201003023219999 - Artículos n.c.p. de pulpa de papel o cartón	\$ 30.138.826	\$ 40.100.500	\$ 19.997.545	\$ 10.537.450	47,31%	\$ 19.997.545	\$ 10.537.450	47,31%
O2120201003033331101 - Gasolina motor corriente	\$ 20.000.000	\$ -	\$ 12.042.943	\$ -	100,00%	\$ 12.042.943	\$ -	100,00%
O2120201003033336103 - Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	\$ 20.000.000	\$ -	\$ 7.483.088	\$ -	100,00%	\$ 7.483.088	\$ -	100,00%
O2120201003083899998 - Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	\$ 48.000.000	\$ 60.000.000	\$ 42.963.218	\$ 26.930.200	37,32%	\$ 42.963.218	\$ 26.930.200	37,32%

O21202020080383611 - Servicios integrales de publicidad	\$ 14.999.848	\$ 80.000.000	\$ 14.999.848	\$ -	100,00%	\$ 14.999.848	\$ -	100,00%
O21202020080383620 - Servicios de venta o alquiler de espacio o tiempo publicitario a comisión	\$ 29.000.000	\$ 15.211.000	\$ 7.342.645	\$ 7.095.230	3,37%	\$ 7.342.645	\$ 7.095.230	3,37%
O21202020080484120 - Servicios de telefonía fija (acceso)	\$ 20.000.000	\$ 16.844.000	\$ 11.594.947	\$ 9.329.127	19,54%	\$ 11.594.947	\$ 9.329.127	19,54%
O21202020080686312 - Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	\$ 163.497.080	\$ 178.913.000	\$ 150.154.740	\$ 166.543.926	-10,91%	\$ 150.154.740	\$ 166.543.926	-10,91%
O21202020080686320 - Servicios de distribución de gas por tuberías (a comisión o por contrato)	\$ 1.500.000	\$ 1.638.000	\$ 1.090.940	\$ 763.570	30,01%	\$ 1.090.940	\$ 763.570	30,01%
O21202020080686330 - Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)	\$ 25.000.000	\$ 27.305.000	\$ 19.765.751	\$ 23.006.867	-16,40%	\$ 19.765.751	\$ 23.006.867	-16,40%
O2120202008078714102 - Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	\$ 50.000.000	\$ 82.500.000	\$ 27.380.480	\$ 24.035.276	12,22%	\$ 27.380.480	\$ 24.035.276	12,22%
O21202020090494239 - Servicios generales de recolección de otros desechos	\$ 8.002.920	\$ 10.713.402	\$ 8.002.920	\$ 8.778.784	-9,69%	\$ 8.002.920	\$ 8.778.784	-9,69%
TOTALES	495.510.638	578.032.877	\$ 360.794.417	\$ 285.011.425	494%	\$ 360.794.417	\$ 299.364.518	494%

4.3. Indicador de cumplimiento

Tabla No. 8 Reporte indicador de cumplimiento

Rubros priorizados	Resultado del Indicador de austeridad por rubro (columna G de la tabla 3)	Meta programada en % (mantener o reducir) (columna D tabla 1)	Resultado indicador de cumplimiento (A/B)*100%
	A	B	C
Telefonía Fija - Líneas de telefonía fija	19,54%	5%	3,908
Vehículos oficiales - Mantenimiento preventivo de vehículos	12,22%	5%	2,444
Servicios públicos.	-10,87%	2%	-5,435
Papelería	42,54%	5%	8,508
TOTALES	63,43%	17%	9,425

5. Acciones realizadas

El seguimiento a los servicios públicos domiciliarios, se realiza seguimiento a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), que incluye los programas de ahorro y consumo responsable.

5.1. Recurso Energía

En la vigencia 2024, se realizaron capacitaciones a funcionarios y contratistas para mitigar el consumo de energía, en temas como apagado y desconectado de instrumentos o equipos electrónicos, luces y eficiencia en los equipos de cómputo de igual manera se socializo con los colaboradores la importancia de las fuentes de energía No convencionales y la implementación de sistemas fotovoltaicos dentro de las instalaciones de la entidad, con el fin de aprovechar al máximo su funcionamiento y la posibilidad de conectar equipos móviles en los gabinetes dólares que se encuentran distribuidos en las sedes.



Imagen 1. Capacitaciones PIGA 2024.

De igual manera se han realizado Piezas comunicativas para la toma de conciencia, dirigidas a los funcionarios y contratistas respecto al buen uso y ahorro eficiente de energía dentro y fuera de las instalaciones de la entidad y de manera física ubicando piezas comunicativas en sitios estratégicos en las diferentes sedes que comprende la Alcaldía Local de Suba.



Imagen 2. Piezas PIGA uso y ahorro de energía.

Por medio del contrato 876 de 2023, suscrito con la empresa ENERCER SAS, cuyo objeto fue “INSTALAR SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO DE AUTOGENERACIÓN A PEQUENA ESCALA CONECTADO A LA RED, PARA LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA PARTICIPACIÓN DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA” se logró la instalación de un sistema fotovoltaico en el 2024 en una de las sedes que registra mayor consumo de energía (Casa de la Participación), con el fin de mitigar de manera eficiente la reducción de los consumos observado en la sede, donde se logra la disminución de cerca del 60% del consumo, que venía presentando la sede en los últimos meses, una vez puesta en marcha el funcionamiento de los paneles solares en el mes de mayo 2024.



Imagen 3. Instalación de sistema fotovoltaico – Sede casa de la Participación ALS.

Con respecto al consumo de energía en la vigencia 2024 con respecto a la vigencia 2023, observamos un aumento en los gastos representados en el rubro respecto a los giros, esto se debe en gran medida a un incremento del valor establecido del Kw /h en el servicio de energía por parte del operador, ENEL donde en el año 2023 el valor del Kw /h era de \$ 798.50 comparado con el valor establecido en el 2024 de Kw /h de \$1.114,05 Lo que permite establecer un aumento del gasto en la vigencia 2024, sin embargo cabe resaltar que en cuanto al consumo se logra una leve disminución en los consumos registrados durante la vigencia 2024 en comparación con el año 2023.

5.2. Recurso Agua

En la vigencia 2024, se realizaron diferentes jornadas de sensibilizaciones y capacitaciones como también adecuaciones en las unidades sanitarias para mitigar el consumo de agua, en temas como lavado adecuado de manos y regulación de los caudales en los sistemas hidrosanitarios, en las sedes que comprenden la Alcaldía Local de Suba.



Imagen 4. Capacitaciones Uso y Ahorro eficiente del Agua. ALS.

De igual manera se realizaron Piezas comunicativas para la toma de conciencia, dirigidas a los funcionarios y contratistas respecto al buen uso y ahorro eficiente de Agua dentro y fuera de las instalaciones de la entidad y de manera física ubicando piezas comunicativas en sitios estratégicos en las diferentes sedes que comprende la Alcaldía Local de Suba.



Imagen 5. Piezas PIGA uso y ahorro de Agua.

Se inspeccionaron las instalaciones de la alcaldía con el fin de verificar el estado de las unidades hidrosanitarias y la regulación del caudal en relación, con el programa del uso adecuado de agua, verificando fugas y medidas correctivas para mitigar el consumo de agua en las sedes con el acompañamiento de personal técnico de la empresa de Acueducto de Bogotá.



Imagen 6. Inspecciones unidades hidrosanitarias ALS.

Con respecto al consumo de Agua en la vigencia 2024 con respecto a la vigencia 2023, observamos un aumento en el consumo que se ve reflejado en los gastos representados en el rubro respecto a los giros, esto se debe en gran medida a la corrección realizada en la visita técnica por parte de la empresa de acueducto, donde se revisó el medidor de la sede casa de la Participación el día 31 de Enero de 2024, con numero de acta IRM1156255, donde la visita reporta una falla en el medidor y se procede a la instalación de un nuevo medidor, lo que conlleva a el aumento significativo del consumo registrado en relación a registros anteriores, por otra parte se hace especial énfasis y seguimiento de los consumos, donde se logra de igual manera una reducción progresiva del consumo una vez realizada la instalación del nuevo medidor, se realizan las gestiones para la optimización de los recursos en las sedes de la Alcaldía, medidas como la disminución de los caudales de las unidades hidrosanitarias en las sedes que comprende la Alcaldía local de Suba, la instalación de un nuevo sistema para el aprovechamiento de aguas lluvias, así como la publicación de piezas comunicativas y las sensibilizaciones realizadas a funcionarios y contratistas de la entidad.

5.3. Recursos de tóner

En la vigencia 2024, se suscribió el contrato 426-2024-SUM(111387), con PC PRONTO S.A.S., cuyo objeto es el “suministro a monto agotable, de elementos consumibles de impresión para equipos de oficina de la Alcaldía Local de Suba”, el cual inició su ejecución a partir del 17 de julio de 2024.

Durante el periodo del segundo semestre de 2024, el Fondo de Desarrollo Local de Suba contó con el contrato de suministro de consumibles de impresión para equipos de oficina de la Alcaldía Local de Suba. Esto garantizó que el equipo administrador de red y de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, implementara las siguientes acciones para garantizar el consumo adecuado de tóner en los equipos pertenecientes al Fondo de Desarrollo Local de Suba.

Dado que el Fondo de Desarrollo Local cuenta con varias referencias de impresoras, entre las cuales hay multifuncionales laser, inyección tipo personal, etiqueteras, carné y plotter; el consumo puede variar dependiendo el área, ya que los consumos no están sujetos a un tope máximo, sino por la demanda y al tipo de

requerimientos que diariamente sean solicitados; por lo consiguiente la demanda de impresión puede variar de un mes a otro.

En el caso de las impresoras láser multifuncional están sujetas a monitoreo vía red del área de tecnologías de la información del Fondo de Desarrollo Local de Suba, que muestra el consumo de la vigencia de 2024 en las áreas, con impresoras que pueden monitorearse vía remota y como método de control al final del mes se realiza un informe dirigido al PIGA del área de coordinación financiera administrativa en el marco de la circular 026 de 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno, en la cual se establecen las medidas tendientes al uso y racionamiento del papel dentro de la entidad, por otra parte de lleva el registro de la dinámica de los consumos por cada área. El caso contrario las impresoras de inyección personales, su consumo no está monitoreada al no estar conectadas a la red LAN de la entidad y el único medio de control de consumo de resmas de papel lo lleva el área de almacén del Fondo de Desarrollo Local de Suba.

Tabla No. 7 Consumo por impresora – Fondo de Desarrollo Local de Suba. Vigencia 2024.

AREA	REFERENCIA IMPRESORA	TOTAL, IMPRESIONES
JURIDICA OBRAS	RICOH MP601	185.942
CONTRATACION OBLIGACIONES POR PAGAR	RICOH MP601	96.632
SUBSIDIO C	RICOH MP601	82.531
PARTICIPACION	RICOH MP601	70.533
CONTRATACION	HP LASERJET E52645	68.643
CDI CASA DE LA PARTICIPACION	RICOH MP601	48.100
INFRAESTRUCTURA	HP LASERJET E52645	38.142
DESPACHO	HP LASERJET E52645	28.125
POLITICA SOCIAL	RICOH MP601	30.854
AMBIENTE	HP LASERJET E52645	20.323
SEGURIDAD	RICOH MP601	25.673
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	HP LASERJET E52645	18.456
SISTEMAS	HP LASERJET E52645	17.533
ALMACEN	RICOH MP601	17.225
CONTABILIDAD	HP LASERJET E52645	13.421
JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL	RICOH MP601	10.669
PLANEACION	HP LASERJET E52645	9.745
TOTAL, IMPRESIONES VIGENCIA 2024, CASA ALCADIA Y CASA DE LA PARTICIPACION		782.547

5.4. Vehículos oficiales: controles, combustible y mantenimiento

RELACIÓN DE PLACAS DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL	¿CORRESPONDE A MAQUINARIA PESADA? (Si/No)	NOMBRE PROVEEDOR DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO	NÚMERO DE CONTRATO	VALOR CONTRATO (\$)	VALOR (\$) GIRADO CON CORTE A DICIEMBRE 2024
CAMIONETA OJX915	NO	AGROTOAUTOMOTORA S.A.S	CTO 445-2024	\$ 82.500.000	\$ 27.380.480
CAMIONETA OJX206					
MICRO BUS OJX916					
CAMIONETA OJX200					
CAMIÓN TIPO FURGÓN JQV207					
MICRO BUS JQV072					
COMPACTADOR DE ASFALTO	SI	AGROTOAUTOMOTORA S.A.S	CTO 663-2024	\$ 150.000.000	\$ 14.281.348
COMPACTADOR DE LLANTAS					
2 CORTADORAS					
EXCAVADORA					
2 MINICARGADORES					
2 RETROCARGADORES					
MOTONIVELADORA					
3 VOLQUETAS					
TRACTOCAMION OKZ827					

A través del contrato CPS 445-2024, y de acuerdo con los requerimientos y necesidades identificadas y planificadas por la Entidad, el contratista ha realizado la ejecución del contrato desde el día 26 de agosto de 2024 dentro del término contractual y de manera idónea, al contribuir con la ejecución presupuestal de los proyectos de la Alcaldía, conforme consta en los informes de ejecución y supervisión, generando los productos esperados conforme a las actividades.

En el marco de la ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es “Contratar a monto agotable el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de repuestos e insumos, para los vehículos del Fondo de Desarrollo Local de Suba o a los que llegare a ser responsable durante la vigencia del contrato”, se dio cumplimiento efectivo a las siguientes obligaciones contractuales:

- ★ Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos livianos
- ★ Ofrecer y garantizar la recepción del parque automotor cuando éstos presenten fallas técnicas
- ★ Realizar el diagnóstico para detectar las fallas y determinar el mantenimiento que debe realizarse e informar al supervisor del contrato el resultado del diagnóstico antes de intervenir el vehículo o máquina.

- ★ Suministrar todos los elementos o repuestos
- ★ Ofrecer la garantía de los repuestos nuevos y de los servicios prestados.
- ★ Entregar junto con la factura un informe detallado (planilla de control), indicando tipo de servicio, vehículo al cual se le prestó el servicio, fecha de entrada y salida del vehículo y costo del servicio prestado.
- ★ Responder por la adecuada gestión ambiental aplicada a los repuestos objeto de cambio.

A través del contrato de prestación de servicios CTO 663-2024 con fecha de inicio del 07 de noviembre de 2024 el cual se suscribió para mantener en óptimas condiciones las volquetas, tractocamión con 2 cama bajas y maquinaria con sus accesorios (Compactador de asfalto, compactador de llantas, cortadoras, motoniveladora, retrocargadores, excavadora y minicargadores) a cargo de la Alcaldía Local de Suba, garantizando la correcta movilidad para el desarrollo normal de las actividades y funciones desarrolladas normalmente en cumplimiento de la labores, además para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Local de la Administración Local y a las funciones a cargo de la entidad.

En el marco de la ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es “Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la maquinaria amarilla y vehículos pesados del parque automotor de la Alcaldía Local de Suba”, se dio cumplimiento efectivo a las siguientes obligaciones contractuales:

A continuación, se enlistan las actividades realizadas para dar seguimiento al contrato:

- ★ Generación de las ordenes provisionales para el diagnóstico inicial de los mantenimientos requeridos por la maquinaria amarilla.
- ★ Revisión de informe y cotización suministrados por el contratista respecto a los trabajos a realizar a la maquinaria amarilla.
- ★ Generación de la orden definitiva para los arreglos realizados por el contratista la maquinaria inspeccionada.
- ★ Seguimiento junto con los operadores al comportamiento de la maquinaria después de que se realizaron los mantenimientos.
- ★ Estructuración de una hoja de vida de la maquinaria con la información concerniente a todos los datos relevantes.

5.5. Papelería y elementos de oficina.

PROVEEDOR PARA IMPRESIÓN DE AVISOS, FOLLETOS, CUADERNILLOS, O SIMILARES	No. DE CONTRATO	VALOR PAGADO (\$) POR EDICIÓN E IMPRESIÓN DE AVISOS, FOLLETOS, CUADERNILLOS, O SIMILARES	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO, OBJETIVO O TEMA DE LA PUBLICACIÓN
INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA	CPS 307-2024	\$ 108.576.338	CONTRATAR A MONTO AGOTABLE, EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, CAJAS Y CARPETAS, PARA EL DESARROLLO LOCAL Y GESTIÓN JURÍDICA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA. LOTE 1 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA

En el marco de ejecución del Contrato CPS 307-2024 de Suministro de servicios de elementos de papelería útiles de oficina, cajas y carpetas, para el desarrollo local y gestión jurídica de la alcaldía local de suba. lote 1 suministro de elementos de papelería y útiles de oficina, se da cumplimiento a lo establecido en las obligaciones específicas en relación con:

- ★ Proveer los elementos requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Suba, bajo las cantidades y especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
- ★ Suscribir las garantías y mantener actualizada su vigencia acorde a los términos pactados.
- ★ Asumir los daños que se presenten durante el transporte de los bienes o productos, entregando un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones.
- ★ Entregar una relación de productos entregados y los bienes adquiridos, debidamente detallados por artículo, referencia y valor unitario.
- ★ Responder por la calidad y cumplimiento de entrega de los bienes suministrados.
- ★ Cumplir a cabalidad con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
- ★ Reemplazar aquellos elementos dañados, defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.
- ★ Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- ★ Acatar las indicaciones que la supervisión y/o su delegado, le señale en cumplimiento del objeto.
- ★ Informar al supervisor de contrato sobre cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
- ★ Coordinar con el responsable del control de ejecución, el suministro de los elementos objeto del contrato.
- ★ Dar cumplimiento a los contenidos de la guía verde de contratación sostenible en específico a la ficha No. 18 V 4.0.