

ASESORIA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Actividad evaluada: Austeridad y Eficiencia del Gasto Público. Vigencia 2022.

1.2. Responsable de la actividad evaluada: Ordenadores del Gasto.

1.3. Objetivo: Verificar el cumplimiento de las normas en materia de austeridad y eficiencia del gasto público, a partir de un análisis del comportamiento durante la vigencia 2022.

1.4. Alcance: Comprende la vigencia 2022.

1.5. Criterios:

- Ley 734 de 2002. “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único” At. 34 “Deberes” núm. 21” Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.”
- Ley 1150 de 2007. “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”
- Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” (Art 9, párrafo 2).
- Decreto 30 de 1999. Alcalde Mayor. “Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.”
- Directiva 001 de 2001. Alcalde Mayor. Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital.
- Concepto 8 de 2006. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. “Medidas de Austeridad en el Distrito Capital”.
- Directiva Distrital 381 de 2006 - Alcaldía Mayor de Bogotá "Por el cual se asigna la función de autorizar la salida fuera del perímetro urbano del Distrito Capital de vehículos de las entidades distritales".
- Directiva 008 de 2007. Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital.
- Directiva 16 de 2007. Alcalde Mayor. “Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital”.
- Decreto 061 de 2007 Alcalde Mayor. “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”.
- Directiva 007 de 2008. Alcalde Mayor. “Aclaración de la Directiva 008 de 2007, sobre medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital”.
- Decreto Distrital 084 de 2008 “Por el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital”.

- Resolución 001 de 2009. Secretaría Distrital de Hacienda - Contador General de Bogotá D.C "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores".
- Circular 12 de 2011. Alcalde Mayor. Medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital.
- Directiva Presidencial 4 de 2012. "Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública".
- Directiva Presidencial 006 de 2014. "Plan de Austeridad".
- Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".
- Circular 20 de 2016 – Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá. "Adopción de medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital."
- Acuerdo 719 de 2018. Concejo de Bogotá. "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".
- Decreto 492 de 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".
- Concepto Secretaría Jurídica Distrital 2017EE1715.
- Circular 004 del 07 de julio de 2022. Recopilación de datos e información de austeridad para entidades distritales del presupuesto general.

1.6. Pruebas de auditoría: Verificación documental y de los sistemas de información.

1.7. Evaluador: Raúl Rojas Devia.

1.8. Fecha de ejecución del seguimiento: Del 27 de enero al 14 de febrero de 2023.

1.9. Insumos: Los resultados se fundamentan en la información solicitada a las Gerencias Administrativa y Financiera y de Talento Humano y la Oficina de Planeación, a través de los correos electrónicos del 27/01/2023, 10/02/2023 y 13/02/2023 y respondido mediante los correos electrónicos del 08/02/2023, 09/02/2023, 11/02/2023 y 13/02/2023.

1.10. Limitaciones al seguimiento o evaluación: Ninguna.

2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO. HALLAZGOS.

2.1. Fortalezas evidenciadas:

No.	DESCRIPCIÓN FORTALEZA
1	Las aclaraciones y/o ampliaciones de información solicitadas fueron respondidas y de conformidad con lo requerido.

2.2. Observaciones:

No.	DESCRIPCIÓN OBSERVACIÓN
1	Durante la vigencia 2022 se realizaron una serie de actividades relacionadas con la Austeridad del Gasto Público.

2.3. No conformidades detectadas:

No.	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD
1	Para la vigencia 2022 no fue elaborado el Plan de Austeridad del Gasto, incumpliendo con lo establecido en el Decreto 1009 de 2020.

3. DETALLE DE LOS HALLAZGOS

El presente informe se realizó con base en la información aportada por las Gerencias Administrativa y Financiera y de Talento Humano y la Oficina de Planeación y en el cumplimiento del Decreto 492 de 2019.

Para el seguimiento se verificaron todos los artículos del Decreto 492 de 2019, evidenciando que, de los 92 criterios aplican para la Entidad en el período evaluado un total de 57 que corresponden al 61,96% del total.

Se evidenció lo siguiente con relación al grado de cumplimiento de los criterios que aplican a la Entidad:

	CUMPLE	NO CUMPLE	PARCIAL
Cantidad	47	9	1
Porcentaje	82,46%	15,79%	1,75%

De manera detallada por cada criterio que aplica para la Entidad se estableció lo siguiente:

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 3 Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, que se fundamenten en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, para lo cual deberá adelantarse, de manera previa, una revisión minuciosa de las necesidades, actividades o tareas específicas que motiven o justifiquen dicha contratación para el cumplimiento de la misión o para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la entidad. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. <i>La inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe de la respectiva entidad u organismos distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función</i>	X			
	No se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar.	X			
	La contratación estará sujeta a la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, tanto para funcionamiento como para inversión; así mismo, el monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la entidad u organismo distrital, cuando ello aplique, salvo que la especialidad del objeto a contratar, la idoneidad, la experiencia y las condiciones del mercado así lo ameriten, caso en el cual se deberá justificar en los estudios previos y de mercado.	X			

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 3 Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	<p>En todo caso, está prohibido la celebración de contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad. Asimismo, esta prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad u organismo distrital.</p> <p>No obstante, de manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador. De manera concomitante, el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado; 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.</p>	X			
Artículo 4 Horas extras, dominicales y festivos.	La autorización de horas extras sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades del servicio, reales e imprescindibles, de las entidades y organismos distritales.	X			
	Tendrán derecho al reconocimiento y pago de horas extras diurnas y nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos, los servidores públicos que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial autorizados normativamente para devengar horas extras...				X
	... las cuales deberán estar previamente autorizadas de manera expresa por el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función, a solicitud del jefe inmediato. En todo caso, aquellos deberán, en lo posible, limitar la aprobación para laborar en los días dominicales y festivos.				X
	Sólo se aprobarán horas extras por necesidades expresas del servicio y debidamente justificadas, y no tendrán carácter de permanentes.	X			
	El valor a pagar por horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual del servidor público para el nivel central o el límite máximo establecido en el régimen salarial en cada una de las entidades descentralizadas.				X

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 4 Horas extras, dominicales y festivos.	El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente inciso se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan.				X
	Para lograr esta racionalización del gasto público, las entidades y organismos distritales deberán diseñar estrategias que permitan que sus actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, pudiendo considerar para el efecto las disposiciones que en materia de flexibilización de horario laboral se puedan implementar				X
	En las entidades y organismos distritales en que se labore por el sistema de turnos se tomarán las medidas tendientes a garantizar la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal establecida en el artículo 33° del Decreto Nacional 1042 de 1978 modificado por el Decreto-Ley 85 de 1986, propendiendo por reducir el número de horas extras pagadas	X			
Artículo 5 Compensación por vacaciones	Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público, excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.	X			
Artículo 6 Bono navideño	Los bonos navideños que, en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes. Este beneficio, según lo decidido por la entidad u organismo distrital, se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres, siempre que se cuente con los recursos presupuestales para tal efecto		X		

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 7 Capacitación	El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC adoptado por la respectiva entidad u organismo, y por las disposiciones normativas vigentes.				X
	Para la definición del PIC, las entidades y organismos distritales deberán considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.				X
	Igualmente, las entidades y organismos distritales evitarán programar actividades de capacitación para sus servidores públicos en las mismas temáticas ofertadas por el DASCD, salvo que se trate de una capacitación especializada según el diagnóstico de necesidades de capacitación realizado por la entidad y organismo distrital.	X			
	En lo posible, para la realización de eventos de capacitación dirigidos a servidores públicos, la misma podrá coordinarse de manera conjunta 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.	X			
	Teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, se propenderá para que los cursos de capacitación se dirijan a un número mayoritario de servidores públicos, usando en lo posible apoyos tecnológicos para su transmisión y archivo de consulta.	X			
	Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos que impliquen erogaciones, tales como carpetas, libretas, bolígrafos, etc.	X			
	Se realizarán los eventos de capacitación estrictamente necesarios para la entidad y organismo, se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales.	X			
	Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios.	X			
	De igual forma, los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales	X			

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 8 Bienestar	Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASCD, para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.				X
	Igualmente, en lo posible, para la realización de eventos de bienestar de las entidades y organismos distritales, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.				X
	En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades.				X
Artículo 9 Fondos educativos	Las entidades y organismos distritales que tengan asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, deberán canalizar la oferta distrital en el 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, buscando optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin		X		
Artículo 10 Estudios técnicos de rediseño institucional.	<p>Cuando las entidades y organismos planeen adelantar procesos de modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal que puedan incrementar su presupuesto de gastos de funcionamiento o inversión, previo a la contratación de consultorías para la realización de los estudios técnicos de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, deberán realizar reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el DASCD, para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal. Esto con el fin de evitar la contratación de estudios de rediseño institucional que no se materialicen en actos administrativos de modificación de planta o estructura organizacional.</p> <p>En todo caso, las entidades y organismos podrán adelantar estudios técnicos de rediseño a través de la conformación de equipos técnicos multidisciplinarios, conformados con personal de su propia planta y, con la asesoría del DASCD</p>	X			

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 11 Concursos públicos abiertos de méritos	Las entidades y organismos distritales concertarán la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del DASCOD conforme con las atribuciones conferidas en el artículo 1 del Decreto Distrital 580 de 2017, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la realización de dichos concursos.				X
Artículo 12 Viáticos y gastos de viaje	Para las comisiones de servicios al exterior de los secretarios de despacho, directores de departamentos administrativos, gerentes, presidentes, directores de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales del distrito, sociedades de economía mixta, sociedades públicas, empresas de servicios públicos, empresas sociales del estado, Veeduría Distrital y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, exceptuando al personal docente vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito, se requerirá de la autorización del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.				X
	Adicional, previo a la expedición del acto administrativo que autorice la comisión al exterior, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal requerida para el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje, con lo cual se podrá continuar con el trámite, de conformidad con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.				X
	Las comisiones de servicio que impliquen la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico serán conferidas por el jefe del órgano público respectivo o por quien éste delegue. En el caso del jefe del respectivo organismo, ente o entidad, se requerirá la aprobación del despacho del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C				X
	En la modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a Nómina de las entidades y organismos. Excepcionalmente en el último trimestre de cada vigencia se podrán autorizar dichas modificaciones justificando la disponibilidad de los rubros a contracreditar				X
	Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Así mismo, si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia. De igual manera, las entidades y organismos deberán racionalizar el gasto cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público se aloje en el lugar de la comisión.				X

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 12 Viáticos y gastos de viaje	El jefe del respectivo ente o entidad distrital, o en quien éste delegue deberá determinar el número racional de servidores públicos que debe desplazarse para cumplir el objeto de la comisión, de acuerdo con los objetivos, proyectos y metas previstos para la vigencia, la disponibilidad de la apropiación presupuestal y en el marco de la eficiencia de los recursos y austeridad en el gasto público.				X
	La Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Presupuesto, en observancia de lo previsto en el artículo 92 del Decreto Distrital 714 de 1996, podrá limitar el valor solicitado por una entidad para el rubro "viáticos y gastos de viaje", cuando la justificación del gasto no se ajuste a lo programado				
	Parágrafo. Para todos los efectos de lo previsto en este artículo el visto bueno y la aprobación del Alcalde Mayor para las comisiones al exterior y al interior del país se entenderán surtidos con la firma del respectivo acto administrativo				X
Artículo 13 Parámetros para contratar servicios administrativos.	Una vez identificada la necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, las entidades y organismos deberán realizar un estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, a través de la implementación de mejores prácticas, valoración de todos los costos tanto fijos como variables, entre estos: los seguros, actualizaciones, mantenimiento, licenciamiento, etc., análisis que deberá reflejarse en el respectivo estudio del sector.	X			
Artículo 14 Telefonía celular.	Se podrá asignar el servicio de teléfono celular con cargo al presupuesto asignado para el nivel directivo que, en razón de las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente.				X
	En este sentido, las entidades y organismos propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado, por ello, pagarán y reconocerán por los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular; excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del jefe de la respectiva entidad y organismo distrital, quién tendrá derecho al equivalente a un cien por ciento (100%) del salario mínimo legal mensual. Superado el monto autorizado, los costos adicionales serán sufragados directamente por los servidores públicos usuarios del servicio de telefonía móvil.				X

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 14 Telefonía celular.	Se propenderá por buscar las mejores condiciones del mercado llegando hasta unificar el operador del servicio de telefonía móvil para todos los servidores públicos autorizados por los reglamentos internos expedidos para tal efecto; de otra parte, se deberá privilegiar sistemas basados en protocolos de internet.				X
	De acuerdo con las necesidades estrictamente justificadas por el jefe de la respectiva entidad y organismo, se podrá otorgar uso de telefonía celular, a los servidores públicos del nivel asesor que se desempeñen directamente en el Despacho, o a los jefes de oficina asesora jurídica, o de planeación, o de prensa, o de comunicaciones, así como a aquellos servidores públicos de otros niveles que en razón de sus funciones deban atender situaciones de emergencia o hacer seguimiento de forma permanente a la operación del servicio				X
Artículo 15 Telefonía fija.	Las entidades y organismos adoptarán modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales sólo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea. El control del consumo corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio.	X			
Artículo 16 Vehículos oficiales.	Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.				
	Así, en aplicación del principio de economía y de los postulados del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para atender las necesidades de transporte de la entidad y para el desempeño de sus funciones, se deberá realizar la respectiva contratación a través de los procesos de selección objetiva previstos en la ley.	X			
	Parágrafo 1. Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien delegue esta facultad que deberá ser del nivel directivo del ente distrital.				X
	Parágrafo 2. Las entidades y organismos deberán implementar mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto.				X

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 16 Vehículos oficiales.	Se deberá establecer obligatoriamente un tope mensual de consumo de combustible teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos.				X
	Cada mes se evaluarán dichos consumos con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro.				
	Parágrafo 3. El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, revisando su comportamiento y teniendo en cuenta los históricos de esta actividad, en busca de la mayor economía en su ejecución.				X
	Parágrafo 4. Las entidades y organismos procurarán adoptar 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				X
Artículo 17 Adquisición de vehículos y maquinaria.	Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requieren concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo el envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad.	X			
	Parágrafo. Para la adquisición de vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de los vehículos, cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMMLV. Así mismo, no se autorizará el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta.				X
Artículo 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión.	Las entidades y organismos distritales establecerán los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice.	X			
	Se deben implementar mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a estos equipos, definir topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión				

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión.	Está totalmente restringido realizar gastos suntuarios con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital, para la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones y aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.				X
	En ningún caso las entidades y organismos podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legal y reglamentariamente deben cumplir, ni contratar, o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.	X			
	Parágrafo: Fotocopias a particulares. Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la norma vigente y los procedimientos reglamentos internos para el efecto				X
Artículo 19 Condiciones para contratar elementos de consumo	Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos deberá estar registrada en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA de cada entidad y organismo distrital.	X			
	En el suministro de papelería y elementos de oficina debe priorizarse la contratación de proveeduría integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio.	X			
	Respecto al consumo de papelería, se deberá reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias, la utilización de las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable.				
	De igual forma, la revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto.	X			
	Todo lo anterior, para garantizar progresivamente la aplicación de procedimientos tendientes a reducir el consumo de papel en las entidades y organismos distritales.				

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 20 Cajas menores	El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.	X			
	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 esté 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.	X			
	Los representantes legales de las entidades y organismos distritales deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y su número no sea superior a dos (2) por entidad, salvo excepciones debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda.	X			
	Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo	X			
Artículo 21 Suministro del servicio de Internet	Este servicio estará disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la entidad y organismo distrital, para lo cual las áreas de Sistemas o Tecnología de la Información propenderán por disponer de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso. Las entidades y organismos distritales propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado.	X			
Artículo 22 Inventarios y stock de elementos:	Los responsables de la administración de los inventarios y stock de elementos propenderán por controlar los límites adecuados, teniendo en cuenta los factores asociados como son: seguros, obsolescencia y almacenamiento. Se debe tener especial seguimiento a los elementos que presentan obsolescencia.	X			
Artículo 23 Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	Las entidades y organismos se abstendrán de realizar en sus inmuebles, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural.	X			
	Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios a cargo de la respectiva entidad u organismo distrital.	X			

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 23 Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	No procederá la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las entidades y organismos. En tal sentido, las adquisiciones en este campo deberán ser justificadas por el área solicitante y aprobadas por las áreas competentes	X			
Artículo 24 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	Las entidades y organismos distritales no podrán patrocinar, contratar o realizar 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 cumplen.	X			
	Cuando fuere necesario, las entidades y organismos deberán hacer la divulgación de la información relativa al cumplimiento de sus funciones mediante la edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros, a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color y en papeles especiales, observando siempre el costo mínimo de su realización.				
	En el evento de que la Imprenta Distrital no ofrezca el servicio requerido o no tenga la capacidad para la reproducción de la pieza comunicativa, podrá contratarse el servicio, atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia. Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional y una presentación acorde con la función pública.				X
Artículo 25 Suscripciones	Las entidades y organismos se abstendrán de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos, etc.), que no se encuentren debidamente justificadas en las necesidades del servicio.				X
	Se preferirán las suscripciones electrónicas a revistas y periódicos. En todo caso, las entidades y organismos solo contarán con las suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones				X
Artículo 26 Eventos y conmemoraciones	Se restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos, o aquellos relacionados con actos protocolarios que deban atenderse misionalmente por las entidades y organismos	X			

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 27 Servicios públicos	Las entidades y organismos distritales deberán realizar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos y realizar el uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición para el desarrollo de sus actividades diarias.	X			
	Las entidades y organismos deberán priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos:	X			
	a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento.	X			
	b) Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía.	X			
	c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.	X			
	d) Reforzar o implementar medidas tales como:				
	i. Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas;				
	ii. Instalar sensores de movimiento o temporizadores en especial áreas como baños, parqueaderos, pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente;	X			
	iii. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios;				
	iv. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo.				
	e) Apagar equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados.	X			
f) Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética.				X	
g) Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.		X			
h) Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc.	X				
i) Optimizar las redes de suministro y desagüe.	X				
j) Implementar un programa de mantenimiento periódico que incluya:					
i. Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas;	X				
ii. Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación e hidráulico;					
iii. Hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvia y el re-uso de las aguas residuales.					

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 27 Servicios públicos	k) Fomentar el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, transporte público, entre otros; y disponer los espacios adecuados para comodidad de los servidores públicos.	X			
Artículo 28 Planes de austeridad	Cada entidad y organismo distrital, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional 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 (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el artículo siguiente 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. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad.		X		
Artículo 29 Indicadores	Una vez elaborado el Plan de Austeridad por Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento.		X		
Artículo 30 Informes	Durante el año 2020 se definirá la línea base a través de los informes semestrales. Para tal fin, en el primer informe correspondiente al periodo de enero a junio de 2020, se definirá el plan de austeridad que deberá contener como mínimo la información de los gastos elegibles contemplados en el presente decreto y su correspondiente ejecución. Para el segundo informe correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2020, se presentará el informe de los gastos elegibles para el acumulado semestral, y para el total anual, esto es, enero a diciembre de 2020.		X		
Artículo 31 Acuerdos marco de precios	Las entidades y organismos definidos en el artículo 1 del presente decreto, analizarán la conveniencia de hacer 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.	X			
Artículo 32 Contratación de bienes y servicios.	Las entidades y organismos deberán realizar la contratación de servicios tales como vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley. De igual forma, deberán considerar la realización de multicompras para varias entidades y organismos de un mismo sector, lo cual facilita las adquisiciones por volumen, obtener precios favorables y mayores descuentos.	X			

CRITERIO	LINEAMIENTO	CUMPLIMIENTO (marcar con una X)			
		SI	NO	PARCIAL	N/A
Artículo 33 Plantas de personal	En atención a la regulación del sistema de empleo público previsto en la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones que regulan la materia, en concordancia con los conceptos de viabilidad presupuestal sobre las plantas de personal y sus modificaciones emitidos por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, en desarrollo de las normas presupuestales y en lo establecido en la Ley 617 de 2000, las plantas de personal de las entidades y organismos distritales no serán objeto de los planes de austeridad establecidos en el artículo 28 del presente decreto.				X
Artículo 34 Funciones y responsabilidades	Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades y organismos distritales, se deberán establecer funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases, tanto el de la entidad como en el consolidado del sector, para el balance que deberá remitirse al Concejo de Bogotá, D.C., según lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 719 de 2018.		X		
Artículo 35 Procesos y procedimientos	Las entidades y organismos deberán revisar los trámites internos que signifiquen reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros.			X	
Artículo 36 Transparencia en la información	En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, las entidades y organismos descritas en el artículo primero del presente decreto deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación que la entidad y organismo realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.		X		
Artículo 37 Transición por relaciones contractuales vigentes	Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. Esta situación, en caso de presentarse, deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018.		X		
TOTAL		47	9	1	35

3.1. Artículo 3. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Para la vigencia 2022, teniendo en cuenta que la Gerencia de Talento Humano no contaba con personal de planta para el desarrollo interno de las actividades propias del área, se tercerizó mediante un contrato con persona jurídica (Serviespeciales) las actividades asociadas a los procesos de selección, y contratación de personal debido al volumen masivo y de alta prioridad que requería el inicio del proyecto.

Durante la vigencia 2022, no se celebraron contratos con objeto igual al de los contratos con relaciones contractuales vigentes. No hubo prestación de servicios continua y no hubo honorarios superiores a los establecidos por el Gerente General, tal y como consta en las circulares y en los contratos 01 y 02 de 2022.

Durante la vigencia 2022, la Operadora Distrital de Transporte paso por dos etapas en la contratación, así:

1. De conformidad con el certificado de existencia y representación legal la empresa fue creada el 1° de octubre de 2021, del tal forma que para esa vigencia solamente fue contratada la revisoría fiscal con el fin que acompañará el tema financiero y la organización en este tema, es por eso que desde enero al 9 de septiembre del 2022, se inició lo que se denominó la etapa preoperativa, en la cual se realizó la contratación teniendo en cuenta las necesidades establecidas en el contrato de concesión suscrito con Transmilenio, a saber:

a) Personal: Este se contrató con el ánimo de desarrolla la planeación de la puesta en marcha de la Entidad, enfocándose en la estructura organizacional, para lo cual se tramitó ante el DASCD, la Secretaría de Hacienda Distrital y la Junta Directiva la aprobación de la planta, la estructura organizacional, los esquemas de remuneración y manuales de funciones y perfiles, adoptados el 24 de junio de 2022, así:

- 1) Acuerdo No. 001 - Estructura Organizacional.
- 2) Acuerdo No. 002 - Planta Empleos Públicos.
- 3) Acuerdo No. 003 - Planta Empleos Privados.
- 4) Acuerdo No. 004 - Esquema remuneración Públicos.
- 5) Acuerdo No. 005 - Esquema remuneración Privados.
- 6) Resolución No. 012 de 2022 - Manual de Funciones Empleados Públicos.
- 7) Resolución No. 013 de 2022 - Perfiles de cargos trabajadores privados. Precisando que hasta el mes de agosto se inició la contratación de la planta de personal, la cual es privada.

b) Componente tecnológico: Tal como lo establece el contrato para iniciar la operación se requería contar con la provisión e instalación de los Equipos SIRCI, al igual que con la forma operar y mantener los equipos del ITS. Es preciso indicar que igualmente se debía tener cuentas de correo y todas aquellas necesidades tecnológicas que debían cubrirse para el desarrollo de las necesidades de esta etapa.

c) Infraestructura: Teniendo en cuenta el objeto social de la operadora, se realizó por parte de Transmilenio la entrega del Patio de la unidad Funcional 8, para lo cual se requirió realizar las adecuaciones para el inicio de la operación.

Una vez superada la etapa preoperativa y en atención a la operación, se mantuvo la contratación realizada en la etapa preoperativa y se soportaron las necesidades propias de la operación y de la adecuación del patio.

En cada uno de los contratos realizados, se contó con una disponibilidad presupuestal e igualmente se expidieron las circulares 01 del 14 de enero de 2022 y 02 del 20 de enero de 2022 en las cuales se establecieron los honorarios de profesionales y técnicos de conformidad con los años de experiencia y estudios realizados.

3.2. Artículo 4. Horas extras, dominicales y festivos

Por el modelo de negocio de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S. – ODT, en donde la mayoría de sus trabajadores pertenecen al régimen privado, en el Reglamento de Trabajo se estableció que la jornada máxima laboral estará sujeta a los cambios establecidos por la ley 2101 de 2021. Así mismo, se señaló el horario de trabajo y por turnos, así:

- Personal Administrativo: De lunes a viernes de 6:30 a.m. a 4:30 p.m. con una hora diaria de almuerzo y los sábados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.
- Personal Operativo: Por turnos rotativos, con un día de descanso remunerado y una (1) hora diaria para consumo de alimentos.

Dentro del Reglamento del Trabajo también están establecidos las tablas de los turnos de los operadores y de los técnicos, por turnos de ocho (8) horas.

Para el reconocimiento y pago de las horas extras, se debe tener en cuenta la jornada de trabajo ordinaria comprendida entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m. y el trabajo nocturno entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m. Por lo tanto, el trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159 C.S.T). Con excepción a los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., el trabajo suplementario o de horas extras solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Las horas extras al interior de la Entidad se liquidan al personal conforme al reporte entregado por los líderes respectivos y teniendo en cuenta máximo de horas extras autorizadas (entre 1 y 2 horas diarias). Para los procesos administrativos en casos excepcionales se liquidan previa autorización de la Gerencia de Talento Humano.

Teniendo en cuenta que la Entidad solo cuenta con dos (2) servidores públicos (Gerente General y Asesor de Control Interno), no aplica el pago por horas extras que pueda exceder el 50% de la remuneración básica mensual.

A continuación, se relacionan los cargos que son objeto de reconocimiento y pago de horas extras:

N°	CARGO	PROCESO	CANT PERSONAS X CARGO	CARGOS CUBIERTOS AL 31 DIC/2022	CARGOS QUE APLICAN HORAS EXTRAS
1	Operadora de Bus	GERENCIA DE OPERACIONES	488	415	X
2	Auxiliar de Operaciones	GERENCIA DE OPERACIONES	12	12	X
3	Personal de Asistencia en Vía	GERENCIA DE OPERACIONES	4	4	X
4	Técnico C (Tercera Clase)	GERENCIA DE MANTENIMIENTO	5	5	X
5	Técnico de Seguridad Vial	GERENCIA DE OPERACIONES	2	2	X
6	Programador de Mantenimiento	GERENCIA DE MANTENIMIENTO	2	2	X
7	Técnico B (Segunda Clase)	GERENCIA DE MANTENIMIENTO	5	5	X
8	Técnico Especializado	GERENCIA DE MANTENIMIENTO	4	4	X
9	Técnico ITS	GERENCIA DE MANTENIMIENTO	3	3	X
10	Auxiliar de Carga	GERENCIA DE MANTENIMIENTO	2	2	X
11	Inspector de Flota	GERENCIA DE MANTENIMIENTO	2	2	X
12	Técnico de Centro de Gestión - Control y	GERENCIA DE OPERACIONES	3	2	X
13	Técnico de Operaciones	GERENCIA DE OPERACIONES	4	4	X
14	Técnico de Infraestructura	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1	1	X
15	Capacitador	GERENCIA TALENTO HUMANO	4	2	X
16	Auxiliar de Atención al Ciudadano	OFICINA COMUNIC. ATENCIÓN USUA, CULTURA	1	1	X
17	Secretaria Ejecutiva.	GERENCIA GENERAL	1	1	X
18	Técnico de Archivística	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1	1	X
19	Técnico de Seguridad y Salud en el trabajo	GERENCIA TALENTO HUMANO	1	1	X
TOTAL			545	469	

Fuente: Gerencia de Talento Humano - ODT

De acuerdo con la información suministrada por la Gerencia de Talento Humano, durante el periodo comprendido entre octubre y diciembre de 2022 se autorizaron y pagaron 4.290,2 horas extras, dominicales, festivos y de recargo nocturno por un valor de \$ 35.675.878, así:

HORAS EXTRAS RECONOCIDAS Y PAGADAS - VIGENCIA 2022										
MES	Und	HORAS EXTRA/DIURNAS	Und	HORAS EXTRA/NOCTURNAS	Und	HORAS EXTRA DIURNA DOMINICAL O FESTIVO	Und	HORAS EXTRA DOMINICAL FESTIVO NOCTURNO	TOTAL CANTIDAD HORAS EXTRAS	TOTAL MES
OCTUBRE	234.8	\$ 1,842,904.0	75.0	\$ 761,982.0	6.5	\$ 70,416.0	14.0	\$ 189,584.0	330.3	\$ 2,864,886.0
NOVIEMBRE	1,142.4	\$ 8,461,068.0	447.5	\$ 4,524,848.0	112.5	\$ 1,268,739.0	1.0	\$ 15,625.0	1,703.4	\$ 14,270,280.0
DICIEMBRE	1,505.0	\$ 10,574,489.0	447.5	\$ 4,367,361.0	243.5	\$ 2,746,247.0	60.5	\$ 852,615.0	2,256.5	\$ 18,540,712.0
TOTAL AÑO	2,882.2	\$ 20,878,461.0	970.0	\$ 9,654,191.0	362.5	\$ 4,085,402.0	75.5	\$ 1,057,824.0	4,290.2	\$ 35,675,878.0

3.3. Artículo 5. Compensación por vacaciones

Teniendo en cuenta que la mayoría del personal de la Entidad pertenece al régimen privado, dentro de los lineamientos internos de la ODT no se contempla el pago de vacaciones en dinero, por lo que todos los trabajadores activos una vez cumplan el tiempo para acceder a las mismas deben disfrutarlas en tiempo.

Para el caso de los dos (2) servidores públicos, sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo.

3.4. Artículo 6. Bono navideño

Al interior de la Entidad no se validó este beneficio para los dos (2) servidores públicos de la Entidad.

3.5. Artículo 7. Capacitación

De acuerdo con la información suministrada por la Gerencia de Talento Humano el plan institucional de capacitación no es obligatorio al ser una entidad mixta y de carácter privado; no obstante, dentro de la Entidad se cuenta con el plan de formación de cual son partícipes los empleados tanto privados como públicos.

Durante la vigencia 2022, no se asignaron capacitaciones externas que requirieran presupuesto a los dos (2) servidores públicos de la ODT.

Con relación al consumo de papelería y otros elementos que impliquen erogaciones, tales como carpetas, libretas, bolígrafos, etc., los procesos están alineados con la digitalización de documentos y la formación virtual.

3.6. Artículo 8. Bienestar

Teniendo en cuenta que la Entidad solo cuenta con (2) empleados públicos no se consideró la oferta realizada por el DASCD, para promover la participación de los servidores públicos en eventos de Bienestar.

Por el modelo de negocio de la ODT se cuentan con los cargos de régimen privado, de Auxiliar de Carga, Auxiliar de Operaciones, Operadores de Bus, Personal de Asistencia en Vía y Secretaria Ejecutiva. Durante la vigencia 2022 no se presentaron celebraciones para los días del secretario y conductor, ni fueron incluidos en las conmemoraciones realizadas por el DASCD, por no ser servidores públicos.

A continuación, se relacionan las actividades de Bienestar realizadas durante la Vigencia 2022:

		 							
CRONOGRAMA DE BIENESTAR 2022									
ACTIVIDAD	DIRIGIDO A	PROVEEDOR	SEPTIEMBRE					FACTURA	VALOR
			S1	S2	S3	S4	S5		
Inauguración Patio Perdomo	Todo el personal	Sin recursos de la empresa					30-sep		
ACTIVIDAD	DIRIGIDO A		OCTUBRE					FACTURA	VALOR
			S1	S2	S3	S4	S5		
Celebración Halloween	Todos los hijos del equipo de trabajo de la ODT que se encuentren en el rango de edad de 0 a 12 años de edad.	Sin recursos de la empresa					29-oct		
ACTIVIDAD	DIRIGIDO A		DICIEMBRE					FACTURA	VALOR
			S1	S2	S3	S4	S5		
Primer concurso de dibujo "Enamórate de La Rolita"	Todos los hijos del equipo de trabajo de la ODT que se encuentren en el rango de edad de 0 a 12 años de edad.	Sin recursos de la empresa	5-dic						

 OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.									
CRONOGRAMA DE BIENESTAR 2022									
ACTIVIDAD	DIRIGIDO A		DICIEMBRE					FACTURA	VALOR
			S1	S2	S3	S4	S5		
Día de VeliRolita	Todo el personal	NN FOODS		7-dic				NNE577	\$ 1.350.000,00
Elección del ganador concurso interno Enamórate de La Rolita	Los niños participantes del concurso	Sin recursos de la empresa		7-dic					
Feria del Jugete	Todo el personal	Sin recursos de la empresa							
Premiación Primer concurso de dibujo "Enamórate de La Rolita"	pr (Concurso interno Enamórate de La	NN FOODS			20-dic			NNE577	\$ 775.854,00
Inicio de novenas navideñas	Todo el personal	GENERACIÓN DE NEGOCIOS S.A.S			20-dic			GN166	\$ 2.952.628,00
Inauguración Sala de bienestar	Todo el personal	NN FOODS			20-dic			NNE577	\$ 6.674.388,00
Entrega de Anchetas	Todo el personal	NN FOODS				22-dic		NNE577	\$ 38.435.000,00
Día de la familia Navidad	Personal Administrativo	Sin recursos de la empresa				23-dic			
Entrega de cena navideña	Personal turno noche (desde 10:00pm)	NN FOODS				24-dic		NNE595	\$ 6.658.612,00
Entrega de regalos para hijos de colaborador@s de la Rolita	Todo el personal	LOWE IVES S.A.S					29-dic	LI1069	\$ 14.666.747,00
Día de la familia Fin de año	Personal Administrativo	Sin recursos de la empresa					30-dic		
Entrega de cena navideña	Personal turno noche (desde 10:00pm)	NN FOODS					30-dic	NNE595	\$ 3.061.628,00
TOTAL									\$ 74.574.857,00

Fuente: Gerencia de Talento Humano - ODT

3.7. Artículo 9. Fondos educativos

Durante la vigencia 2022, no se definió, ni existió la asignación de recursos para la implementación para promover la capacitación formal de los empleados públicos e hijos.

3.8. Artículo 10. Estudios técnicos de rediseño institución

Durante la vigencia 2022, para el proceso de creación de la estructura organizacional de la ODT, se solicitó el acompañamiento y asesoría del DASCD.

3.9. Artículo 11. Concursos públicos abiertos de mérito

No aplica la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del DASCD conforme con las atribuciones conferidas en el artículo 1 del Decreto Distrital 580 de 2017; teniendo en cuenta el régimen privado de la Entidad.

3.10. Artículo 12. Viáticos y gastos de viaje

Durante la vigencia 2022, el Gerente General no realizó comisiones de servicios al exterior que requiriera de la autorización de la señora Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

3.11. Artículo 13. Parámetros para contratar servicios administrativos.

Durante la vigencia 2022, no se adquirieron equipos de cómputo teniendo en cuenta la depreciación que tienen estos elementos. Se realizaron las siguientes Órdenes de Compra:

No. de ORDEN	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR	PLAZO
95176	Arrendar los equipos de cómputo, tabletas, impresoras, pantallas industriales y videoproyectores para apoyar las actividades requeridas por la Operadora Distrital de Transporte. Equipos de Computo	GRAN IMAGEN S.A.S	\$ 15.066.891,31	Siete (7) meses
95177	Arrendar los equipos de cómputo, tabletas, impresoras, pantallas industriales y videoproyectores para apoyar las actividades requeridas por la Operadora Distrital de Transporte. Impresoras	COLSOF S.A.S	\$ 94.018.615.60	Siete (7) meses
95178	Arrendar los equipos de cómputo, tabletas, impresoras, pantallas industriales y videoproyectores para apoyar las actividades requeridas por la Operadora Distrital de Transporte. Videoproyectores.	SUMIMAS S.A.S	\$ 52.761.072.84	Siete (7) meses
TOTAL			\$ 161.846.579,75	

3.12. Artículo 14. Telefonía celular

Durante la vigencia 2022 no se adquirió telefonía celular.

3.13. Artículo 15. Telefonía fija

Desde la Gerencia General se impartieron las directrices para que a través de la asistente del despacho se pudieran realizar las llamadas internacionales y nacionales en caso de requerirse.

3.16. Artículo 16. Vehículos oficiales

La Entidad no cuenta con vehículos oficiales.

Durante la vigencia se realizaron los siguientes contratos:

No. de CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR	PLAZO
94 - 2022	Prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial para el personal de la Operadora Distrital de transporte S.A.S. en la zona urbana de Bogotá y su área metropolitana. Dos (2) camionetas	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE TRANSPORTADORES INDEPENDIENTES COTRAIN LTDA.	\$ 68.000.000	Cuatro (4) meses
88 - 2022	Contratar el servicio especial de transporte a través de buses para realizar las rutas de acercamiento para el personal de la Operadora Distrital de transporte S.A.S.	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE TRANSPORTADORES INDEPENDIENTES COTRAIN LTDA.	\$ 65.200.000	Cuatro (4) meses

3.17. Artículo 17. Adquisición de vehículos y maquinaria

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S. adquirió un vehículo (carro taller) y una motocicleta (moto taller), con el presupuesto 2022.

TERCERO	CDP	RUBRO	CONCEPTO RUBRO	VALOR COMPRA
INDUSTRIA COLOMBIANA DE MOTOCICLETAS YAMAHA S.A.	00-000074	424501049912	Motocicletas y velocípedos provistos de motor auxiliar, con motor de émbolo de movimiento alternativo de más de 50 cm3 de cilindrada	\$20.519.940
UNION TEMPORAL MOTORYSA-CASATORO 2020	00-000073	424501049119	Vehículos automotores para usos especiales n.c.p.	\$141.199.506
TOTAL				\$161.719.446

3.18. Artículo 18. Fotocopiado, multicopiado e impresión

Con corte al 31/12/2022 se realizaron las siguientes estrategias:

- Implementación y socialización del Compromiso de Consumo de Papel.
- Implementación de correos electrónicos y herramienta OneDrive.

Durante la vigencia no se realizaron gastos suntuarios con cargo al presupuesto para la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones y aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.

Las impresiones realizadas correspondieron al normal desarrollo de las actividades de la Entidad, y cuyo control se establece de la siguiente manera:

CONTROL IMPRESIONES 2022

PLACA	SERIAL	SEPTIEMBRE 14 - OCTUBRE 15			OCTUBRE 15 - NOVIEMBRE 15			NOVIEMBRE 15 - DICIEMBRE 14			DICIEMBRE 15 - ENERO 14					
		CONTADOR INICIAL	CONTADOR FINAL	TOTAL CONSUMO	CONTADOR INICIAL	CONTADOR FINAL	TOTAL CONSUMO	CONTADOR INICIAL	CONTADOR FINAL	TOTAL CONSUMO	CONTADOR INICIAL	CONTADOR FINAL	TOTAL CONSUMO			
5015	075HBJFH100009X	68.050	69.162	1.112	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
5357	0C7QBIF1900006B	140.680	141.901	1.221	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
5042	075HBJFH10000FV	110.602	111.282	680	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
4828	CN574KK0D5	34.848	35.037	189	35.037	37.555	2.518	0	0	0	0	0	0			
4716	Z76WBJEG300009X	0	0	0	30	87	57	87	815	728	815	815	0			
4716	Z76WBJED50004HW	0	0	0	0	0	0	19.652	21.175	1.523	19.652	22.265	2.613			
6229	0880BJEM20004KA	29.092	30.060	968	30.060	31.135	1.075	31.135	31.568	433	31.568	31.942	374			
4989	0880BJEGA00053P	281.967	282.767	800	282.767	283.290	523	283.290	285.179	1.889	285.179	285.480	301			
4971	0880BJEGA00060F	144.937	148.186	3.249	148.186	154.362	6.176	154.362	166.537	12.175	166.537	174.760	8.223			
				TOTAL B/N	8.030			7.774			14.497			8.898		
				TOTAL COLOR	189			2.575			2.251			2.613		
				TOTAL CONSUMO CLICK	8.219			10.349			16.748			11.511		

3.19. Artículo 19. Condiciones para contratar elementos de consumo

Dentro del plan anual de adquisiciones 2022 se evidenció suscripción de un contrato de impresión el cual soporto el papel que fue esencial para la operación.

Respecto al consumo de papelería, el uso de papel mediante la impresión se realizó solo para aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias, teniendo en cuenta que casi la totalidad de la información se realiza de manera digital.

3.20. Artículo 20. Cajas menores

Mediante la Resolución 025 de 2022 se constituyó y reglamento la caja menor, estableciéndose los rubros y cantidades con el fin de mitigar riesgos de fraccionamiento en las compras, y sin establecer un rubro destinado a la atención de servicios de alimentación para reuniones de trabajo.

3.21. Artículo 21. Suministro del servicio de Internet

El internet del área administrativa de la Entidad cuenta con bloqueos, para que su uso sea estrictamente para el cumplimiento de las actividades propias de la Entidad.

Durante la vigencia se realizó el siguiente contrato:

No. de CONVENIO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR	PLAZO
50 - 2022	Contratar el servicio de solución de comunicaciones para los sistemas de ITS de la flota correspondientes a STS y STDI, conectividad fija del patio, seguridad centralizada y troncal SIP	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP.	\$ 525.221.256	Trece (13) meses

3.22. Artículo 22. Inventarios y stock de elementos

Se cuenta con seguimiento a los inventarios y al consumo a través de la plataforma TNS, en la cual se puede evidenciar los gastos que se realizan. Durante la vigencia 2022 no hubo elementos que presentaran obsolescencia.

El resumen de los inventarios con corte al 31/12/2022, es:

INVENTARIOS AL 31 DICIEMBRE 2022

Código	Propiedad, Planta y Equipo	\$ 913.721.182,00
1655	Maquinaria Y Equipo	\$ 674.239.250,00
1670	Equipos De Comunicación Y Computación	\$ 112.305.726,00
1675	Equipo De Transporte, Tracción Y Elevación	\$ 148.243.999,00
1685	Depreciación Acumulada De Propiedades, Planta Y Equipo (Cr)	-\$ 21.067.793,00

3.23. Artículo 23. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles

La Entidad no cuenta con bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural y las adecuaciones realizadas a través del contrato 1224 de 2021 tuvieron por objeto la operación del patio.

3.24. Artículo 24. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos

Las impresiones realizadas de forma directa fueron acordes con las funciones que legalmente cumple la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

La Entidad durante la vigencia no celebró contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos, etc.), que no se encuentren debidamente justificadas en las necesidades del servicio.

3.25. Artículo 25. Suscripciones

Durante La vigencia 2022 no se realizaron suscripciones electrónicas a revistas y periódicos.

3.26. Artículo 26. Eventos y conmemoraciones

Las actividades de bienestar ejecutadas durante la vigencia 2022, se realizaron conforme al presupuesto asignado.

3.27. Artículo 27. Servicios públicos

Durante la vigencia 2022 se elaboró el Plan de Gestión Ambiental en el que se estableció el programa de uso eficiente de recursos naturales, él cuenta con el formato de Fichas Ambientales en el que se establecen actividades, indicadores y metas, se planteó la implementación de tecnologías limpias ecourbanismo y consumo consiente. Adicional se cuenta con el Plan IPM (Inspección, prueba y mantenimiento) entregado por la empresa encargada de la construcción del Patio y el Plan de Gestión integral de Residuos.

Adicionalmente, se realizó la señalización ahorro de agua, registro fotográfico de las luminarias LED, y sensibilizaciones ambientales y de la utilización de luz natural.

Se inició la elaboración el Plan Institucional de Gestión Ambiental y se expidió la Resolución 028 de 2022 mediante la cual se hizo la designación del Gestor Ambiental ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

El personal administrativo durante la vigencia 2022 validó el apagado de los equipos de la parte administrativa del personal que no trabajaba en las horas de la noche.

Una vez finalizada la jornada administrativa el personal de vigilancia realizada recorrido por los edificios verificando el apagado de luces, diligenciando la bitácora correspondiente.

Se elaboró el Manual de Compras Verdes el cual se encuentra en proceso de revisión y aprobación.

No hubo durante la vigencia 2022 la compra de equipos que requirieran tener en cuenta criterios de eficiencia energética.

No se estableció el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.

Se cuenta con el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos y pocetas de aseo.

Se realizó la limpieza de canales de manera permanente, con el fin de optimizar las redes de suministro y desagüe.

Se contó con PETAT para el tema del lavado de la flota con el fin de cumplir con la normatividad ambiental.

Se implementó un (1) ciclo parqueadero, para fomentar el uso de la bicicleta; se cuenta con sello dorado el cual tiene punto de carga para motos eléctricas.

La Entidad estableció el consumo mensual de los servicios públicos, así:

CONSUMO AGUA 2022

Cuenta Contrato No. 49101610

PERIODO FACTURADO	CONSUMO M3	VALOR
AGO/11/2022 - SEP/09/2022	38	\$ 407.180,00
SEP/11/2022 - OCT/09/2022	539	\$ 4.853.334,00
OCT/11/2022 - NOV/09/2022	276	\$ 2.622.150,00
NOV/10/2022 - DIC/09/2022	166	\$ 1.618.650,00
TOTAL	1019	\$ 9.501.314,00

CONSUMO ENERGÍA 2022

ADMINISTRATIVO CTA. 7754885-9

PERIODO FACTURADO	CONSUMO kWh	CONSUMO	CONTRIBUCIÓN 20%	VALOR TOTAL
9 SEP- 18 OCT 2022	8550	\$ 4.954.125	\$ 990.825	\$ 5.944.950
18 OCT - 18 NOV 2022	2850	\$ 1.653.651	\$ 330.730	\$ 1.984.380
18 NOV -19 DIC 2022	8835	\$ 5.126.318	\$ 1.025.264	\$ 6.151.580
19 DIC -19 ENE 2023	17670	\$ 10.365.415	\$ 2.073.083	\$ 12.438.498
TOTAL	37905	\$ 22.099.509	\$ 4.419.902	\$ 26.519.408

OPERATIVO CTA. 7747687-2

PERIODO FACTURADO	CONSUMO kWh	CONSUMO	CONTRIBUCIÓN 20%	VALOR TOTAL
15 SEP - 18 OCT 2022	198.000	\$ 106.237.910	\$ 21.247.582	\$ 127.485.492
18 OCT - 18 NOV 2022	324.000	\$ 173.843.852	\$ 34.768.770	\$ 208.612.622
18 NOV - 19 DIC 2022	630.000	\$ 338.029.713	\$ 67.605.943	\$ 405.635.656
19 DIC - 19 ENE 2023	756.000	\$ 410.097.643	0	\$ 410.097.643
TOTAL	1908000	\$ 1.028.209.118	\$ 123.622.295	\$ 1.151.831.413

3.28. Artículo 28. Planes de austeridad

Para la vigencia 2022 no se estableció el Plan Anual de Austeridad en el Gasto, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1009 de 2020.

3.29. Artículo 29. Indicadores

Para la vigencia 2022 no se estableció el Plan Anual de Austeridad en el Gasto, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1009 de 2020 y por tanto no se cuenta con el indicador de Austeridad ni con el indicador de Cumplimiento.

3.30. Artículo 30. Informes

Para la vigencia 2022 no se estableció el Plan Anual de Austeridad en el Gasto, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1009 de 2020.

3.31. Artículo 31. Acuerdos marco de precios

Durante la vigencia 2022 se realizaron las siguientes doce (12) órdenes de compra a través del Acuerdo Marco de Precios, así:

NUMERO DE ORDEN DE COMPRA	TIPO DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	Adición	Prorroga	Fecha de inicio	Fecha de terminación
91966	Prestación de Servicios	GRUPO EMPRESARIAL JHS SAS	Prestar el servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial para el personal de la Operadora Distrital de Transporte SAS. en la zona urbana de Bogotá y su área metropolitana.	\$ 113.075.492,00	\$ 37.691.800,00		6/22/2022	3/21/2023
93175	Compraventa	Unión Temporal Motorysa-Casatoro2020	Adquisición de Vehículo Eléctrico para la asistencia técnica de buses de transporte público a cargo de la Operadora Distrital de Transporte, conforme a las especificaciones descritas en anexo técnico.	\$ 141.199.506,00			7/27/2022	10/26/2022
93174	Compraventa	Yamaha	Adquisición de Moto de motor de combustión interna y accesorios, para la asistencia técnica en vía como moto taller de buses de transporte público a cargo de la Operadora Distrital de Transporte, conforme a las especificaciones descritas en anexo técnico.	\$ 20.519.940,00			7/25/2022	9/24/2022
92402	Seguros	COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS	Adquirir los Seguros Obligatorios contra Accidentes de Tránsito - SOAT para los 195 buses	\$ 204.531.015,00	\$ 20.977.540,00		6/28/2022	8/27/2022
94776	Prestación de Servicios	UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2020	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, SUMINISTRO DE MÁQUINAS, EQUIPOS, INSUMOS, IMPLEMENTOS Y MATERIALES, Y PROVISIÓN DE RECURSO HUMANO CAPACITADO; QUE GARANTICE CONDICIONES DE ORDEN, ASEO Y LIMPIEZA APROPIADAS EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD FUNCIONAL 8 PERDOMO II A CARGO DE LA OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	\$ 223.127.866,18			9/05/2022	3/22/2023
95176	Arrendamiento	GRAN IMAGEN S.A.S Lote 18	Arrendar los equipos de cómputo, tabletas, impresoras, pantallas industriales y videoproyectores para apoyar las actividades requeridas por la Operadora Distrital de Transporte.	\$ 94.018.615,60			9/01/2022	3/31/2023
95177	Arrendamiento	COLSOF SAS	Arrendar los equipos de cómputo, tabletas, impresoras, pantallas industriales y videoproyectores para apoyar las actividades requeridas por la Operadora Distrital de Transporte.	\$ 15.066.891,31			9/01/2022	3/31/2023
95178	Arrendamiento	SUMMAS S.A.S Lote 20	Arrendar los equipos de cómputo, tabletas, impresoras, pantallas industriales y videoproyectores para apoyar las actividades requeridas por la Operadora Distrital de Transporte.	\$ 52.761.072,84			9/01/2022	3/31/2023
94778	Suministro	CENCOSUD COLOMBIA S.A	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFIMÁTICA TALES COMO MONITORES, TECLADOS Y MOUSE, BASE DE PORTÁTILES, SOPORTES DE TV Y RADIO TELÉFONOS, REQUERIDOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE Y CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO.	\$ 6.825.000,00			8/18/2022	9/17/2022
94775	Suministro	Almacenes Éxito SA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFIMÁTICA TALES COMO MONITORES, TECLADOS Y MOUSE, BASE DE PORTÁTILES, SOPORTES DE TV Y RADIO TELÉFONOS, REQUERIDOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE Y CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO.	\$ 28.564.950,00			9/02/2022	10/01/2022
94777	Suministro	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFIMÁTICA TALES COMO MONITORES, TECLADOS Y MOUSE, BASE DE PORTÁTILES, SOPORTES DE TV Y RADIO TELÉFONOS, REQUERIDOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE Y CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO.	\$ 10.477.117,00		1mes	8/18/2022	10/17/2022
96851	Suministro	FERRICENTROS	ADQUIRIR EL SUMINISTRO DE KITS ANTIDERRAMES, ABSORBENTE GRANULADO Y TAPETES ANTIDERRAMES PARA TODA SUSTANCIA QUÍMICA UTILIZADA EN LA UNIDAD FUNCIONAL 8 PERDOMO II DE LA OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.	\$ 3.954.965,00	\$ 401.625	1 mes	10/04/2022	12/03/2022
SUBTOTAL				\$ 914.122.430,93	\$ 59.070.965,00			
TOTAL					\$ 973.193.395,93			

3.32. Artículo 32. Contratación de bienes y servicios

Los procesos de vigilancia, aseo, cafetería y transporte se realizaron a través de proceso de selección.

Al respecto se realizaron los siguientes contratos:

No. de CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR	PLAZO
94776	Servicio integral de aseo y cafetería, suministro de máquinas, equipos, insumos, implementos y materiales, y provisión de recurso humano capacitado; que garantice condiciones de orden, aseo y limpieza apropiadas en las instalaciones de la unidad funcional 8 Perdomo II a cargo de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S.	UNIÓN TEMPORAL EMINSER SOLO ASEO 2020	\$223.127.866,18	Siete (7) meses
045 - 2022	Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada para el patio Perdomo II a cargo de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., incluyendo suministro, instalación y mantenimiento del Circuito Cerrado de Televisión y Cerramiento Eléctrico	MEGASEGURIDAD LTDA	\$ 692.488.387	Doce (12) meses y Siete (7) días

La ejecución del contrato de vigilancia y seguridad privada con corte al 31/12/2022, es la siguiente:

EJECUCIÓN CONTRATO SEGURIDAD 2022

Contrato: MEGASEGURIDAD
Orden de compra: 94776
Fecha de Inicio: 26 de agosto de 2022
Fecha de terminación: 01 de Septiembre de 2023

FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR
10/10/2022	Servicio de vigilancia periodo 1 al 30 Septiembre	\$ 39.142.003,87
10/10/2022	suministros Seguridad	\$ 64.388.578,27
25/11/2022	Servicio de vigilancia periodo 1 al 31 Octubre	\$ 39.142.003,87
6/12/2022	Servicio de vigilancia periodo 1 al 30 noviembre	\$ 39.142.003,87
10/01/2023	Servicio de vigilancia periodo 1 al 31 diciembre	\$ 40.293.569,34
TOTAL		\$ 222.108.159,22

La ejecución del contrato mantenimiento con corte al 31/12/2022, es la siguiente:

PERSONAL MANTENIMIENTO 2022

Contrato: EMINSER SOLOASEO 2020
Orden de compra: 94776
Cantidad: 2 personas

FECHA	PERIODO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR
21/10/2022	05 al 30 Septiembre	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo de alturas nivel básico	2	\$ 3.148.861,73
21/11/2022	Octubre	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo de alturas nivel básico	2	\$ 3.633.302,00
14/12/2022	Noviembre	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo de alturas nivel básico	2	\$ 3.633.302,00
17/01/2023	Diciembre	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo de alturas nivel básico	2	\$ 3.633.302,00
TOTAL				\$ 14.048.767,73

3.33. Artículo 33. Plantas de personal

La creación y ajustes a la planta de personal de la ODT, es aprobada únicamente por la Junta Directiva.

3.34. Artículo 34. Funciones y responsabilidades

Para la vigencia 2022 no se estableció el Plan Anual de Austeridad en el Gasto, donde se establecieran las funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases, tanto el de la Entidad como en el consolidado del sector.

3.35. Artículo 35. Procesos y procedimientos

Durante la vigencia 2022, a partir del mes de septiembre se inició el proceso de elaboración de los procesos y procedimientos de la Entidad.

3.36. Artículo 36. Transparencia en la información

Durante la vigencia 2022 no se publicó en la página web de la Entidad los informes relacionados con el gasto público en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía ni la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas, en observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018.

3.37. Artículo 37. Transición por relaciones contractuales vigentes

Dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscribieron, no se pudo establecer la inclusión en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018.

4. CONCLUSIONES

La Operadora Distrital de Transporte S.A.S – ODT para la vigencia 2022 no estableció el Plan de Austeridad en el Gasto de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1009 de 2020. Con relación a los parámetros establecidos en materia de austeridad en el gasto en la normatividad vigente, Decreto 492 de 2019, se estableció un cumplimiento de 47 de los 57 criterios que aplican para la entidad que corresponden al 82,46%, no se cumplieron nueve (9) criterios que corresponden al 15,79% y estaba en proceso de ejecución un (1) criterio que corresponde al 1,75%

5. RECOMENDACIONES

1. Establecer si para vigencia 2023, en la Entidad aplica lo establecido en el Decreto 587 del 22 de diciembre de 2022 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., por el cual se modifica el artículo 1° del Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, mediante 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.

2. Independientemente del cumplimiento de lo establecido en el Decreto 587 del 22 de diciembre de 2022 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se recomienda seguir adelantando al interior de la Entidad acciones encaminadas a la austeridad y transparencia del gasto.