



SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 31.01.2024 16:50:53
Al Contestar Cite este Nr: 2024EE02205001 Fol: 1 Anex: 4
ORIGEN:DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE HDA. / ANA MARIA CADENA RUIZ
DESTINO:CONCEJO DE BOGOTA / DAVID ANTONIO GARZÓN FANDIÑO / DAVID ANTONIO GARZÓN FANDIÑO
ASUNTO: Respuesta a Proposición 065 - 2024 #Tema: Austeridad en Bogotá#, aprobada en la Sesión de la Comisión Primera del 19 de enero de 2024. Remitida mediante oficio No 2024EE522 radicado en SDH 2024ER015417O1
OBS:



Bogotá, D.C.,

Doctor
DAVID ANTONIO GARZÓN FANDIÑO
Subsecretario de Despacho
Comisión Primera del Plan de Desarrollo
Concejo de Bogotá
Cl 36 No. 28ª - 41
comisiondelplan@concejobogota.gov.co
Nit. 899999061-9
Ciudad.

CONCEJO DE BOGOTA 01-02-2024 10:43:40

2024ER1872 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: SECRETARIA DE HACIENDA/ANA MARIA CADENA RUIZ

DESTINO: COMISION 1º PERM. PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENT

ASUNTO: RESPUESTA A PROPOSICIÓN 065 - 2024

OBS: 2050

Asunto: Respuesta a Proposición 065 - 2024 "Tema: Austeridad en Bogotá", aprobada en la Sesión de la Comisión Primera del 19 de enero de 2024. Remitida mediante oficio No 2024EE522 radicado en SDH 2024ER015417O1

Respetado Dr. Garzón:

En atención a la Proposición No. 065-2024 aprobada en la Sesión Plenaria realizada el 19 de enero de 2024, radicada en la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número 2024ER015417O1 del 22 de enero de 2024, de manera atenta damos respuesta de acuerdo a nuestra competencia, en el marco de lo establecido en el Acuerdo 257 de 2006 y en cumplimiento del Decreto Distrital 438 de 2019.

En este sentido, me referiré a cada uno de los planteamientos expuestos, bajo los siguientes términos:

1.- *Sírvase indicar cuantos funcionarios de planta tiene la oficina o dependencia encargada de las comunicaciones en su entidad. Favor relacionar cada cargo con la siguiente información. Favor relacionar dicha información en un documento Excel.*

- Tipo de vinculación (Carrera administrativa, provisional o libre nombramiento y remoción)*
- Denominación y escala salarial de cada cargo.*
- Salario de cada cargo, incluyendo el básico, prima técnica, gastos de representación, prima secretarial y cualquier otra que aplique en cada caso para 2023.*
- Nombres, apellidos número de cédula de cada una de las personas que ocupan ese cargo.*

Respuesta: Conforme lo establecido en el Decreto 600 de 2014, modificado por el Decreto 835 de 2018, se remite la información solicitada de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda en tabla en Excel denominada "RTA 1-5-6-7-8-18-19-20" con la información requerida.



2.- Favor relacionar todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios que ha firmado su entidad para contratar personal de apoyo y profesional mediante comunicaciones, asesoría de comunicaciones, fotografía, edición y demás actividades relacionadas para los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y lo corrido de 2024. Para cada contrato favor en un documento Excel relacionar la siguiente información:

- a). Nombre dl contratista
- b). Número de identificación
- c). Número del contrato
- d). Año del contrato
- e). Objeto del contrato
- f). Valor inicial del contrato
- g). Valor de la adición del contrato
- h). Plazo inicial del contrato
- i). Plazo prórroga del contrato
- j). Link de Secop

Respuesta: Se remite la información requerida de los años 2016 al 2023, en archivo Excel denominado "RTA 2-3-4-9-21-22" , con corte al 24 de enero de 2024.

3.- Favor relacionar todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios que ha firmado su entidad para contratar personas jurídicas con el objeto de tener una central de medios, adquirir pauta o invertir recursos en publicidad para los años 2020, 2021, 2022, 2023 y lo corrido de 2024. Para cada contrato favor en un documento Excel relacionar la siguiente información:

- a). Razón social del contratista
- b). Número de identificación
- c). Número del contrato
- d). Año del contrato
- e). Objeto del contrato
- f). Valor inicial del contrato
- g). Valor de la adición del contrato
- h). Plazo inicial del contrato
- i). Plazo prórroga del Contrato
- j). Link del Secop

Respuesta: Se remite la información requerida de los años 2020 al 2023, en archivo Excel denominado "RTA 2-3-4-9-21-22", con corte al 24 de enero de 2024.

4.- Favor relacionar los contrato u órdenes de compra que ha realizado su entidad para los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 202, 2023 y lo corrido de 2024 tendientes a las adquisiciones de equipos tales como cámaras, computadores, micrófonos, memorias y cualquiera otro destinado a fortalecer la gestión de comunicaciones. Por favor relacionar lo siguiente en un documento Excel:

- a). *Equipo comprado*
- b). *Año de compra*
- c). *Descripción del equipo*
- d). *Marca del equipo*
- e). *Precio unitario del equipo*
- f). *Favor anexar todos los links de Secop o Colombia Compra Eficiente de cada uno de los contratos*

Respuesta: Se remite la información requerida de los años 2016 al 2023, en archivo Excel denominado "RTA 2-3-4-9-21-22", con corte al 24 de enero de 2024.

5.- Favor relacionar la totalidad de cargos directivos y asesores de su entidad con la siguiente información:

- a). *Denominación del cargo*
- b). *Número de cargos*
- c). *Escala salarial de cada cargo*
- d). *Salario de cada cargo, incluyendo el básico, prima técnica, gastos de representación y cualquier otra que aplique en casa caso para 2024.*

Respuesta: De acuerdo con lo solicitado se remite archivo en Excel denominada "RTA 1-5-6-7-8-18-19-20" con la información requerida que contiene 117 cargos del nivel directivo y asesor con corte a 15 de enero de 2024, con la información solicitada.

6.- Favor hacer una relación completa de los viajes que han realizado funcionarios directivos y asesores de la entidad al exterior durante los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y lo corrido de 2024 en donde se hayan causado viáticos relacionando lo siguiente:

- a). *Año del viaje*
- b). *Ciudad y país del viaje*
- c). *Duración en días del viaje*
- e). *Acto administrativo que lo autoriza*
- f). *Nombres, apellidos, cédula y cargo que ejercen los funcionarios que viajaron.*
- g). *Monto de los viáticos efectivamente pagados a cada funcionario en cada viaje*
- h). *Explicación de los viáticos pagados. Favor relacionar la aerolínea, tipo de pasaje (Primera clase, ejecutivo o comercial) nombre del hotel y demás especificaciones para cada funcionario.*

Respuesta: De acuerdo con lo solicitado se remite cuadro de Excel denominada "RTA 1-5-6-7-8-18-19-20" con la siguiente información: año, ciudad, país, motivo, duración, acto administrativo, datos de identificación de los funcionarios y monto de viáticos de los viajes realizados al exterior por los funcionarios de nivel directivo y asesor de la Secretaría Distrital de Hacienda durante el período comprendido entre la vigencia 2016 y lo corrido del 2024, precisando que en la actual vigencia no se han concedido comisiones al exterior.

Igualmente, se informa que la compra de pasajes aéreos para las comisiones de servicios al exterior de los funcionarios públicos de esta SDH se realiza mediante contrato de suministros con empresas y agencias de viajes y turismo y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.28 del Decreto 1083 de 2015 todos son adquiridos en clase económica.

Con respecto a los datos de hotel, cabe aclarar que en los viáticos pagados se cubren los gastos de alojamiento según la escala de viáticos para los empleados públicos referidos en los literales a), b) y c) del artículo 1o de la ley 4a. de 1992 y, por tanto, es el funcionario quien decide y reserva donde se aloja.

7.- Favor relacionar cada uno de los contratos u órdenes de compra de tiquetes aéreos para los años 2020, 2021, 2022, 2023 y lo corrido de 2024, anexando la siguiente información:

- a). Razón social del contratista*
- b). Número del contrato*
- c). Número del contrato*
- d). Año del contrato*
- e). Valor inicial del contrato*
- f). Valor de la adición del contrato*
- g). Plazo inicial del contrato*
- h). Plazo prórroga del contrato*
- i). Link del Secop*

Respuesta: Se anexa en archivo Excel denominada "RTA 1-5-6-7-8-18-19-20" con la relación de contratos suscritos entre la vigencia 2020 a lo corrido de la vigencia 2024 relacionados con la compra de tiquetes aéreos para funcionarios de la Secretaría Distrital de Hacienda. Se aclara que para la vigencia 2024 no se ha suscrito contrato de suministro de tiquetes aéreos.

8.-Favor relacionar para cada año de referencia los viajes tiquetes aéreos adquiridos con los anteriores contratos, adjuntando la siguiente información:

- a). Año del viaje*
- b). Origen del viaje*
- c). Destino del viaje*
- d). Valor del tiquete*
- e). Nombre del pasajero*
- f). Cargo del pasajero*
- g). Tipo de tiquete (primera clase, ejecutiva o comercial)*

Respuesta: En archivo anexo de Excel denominada "RTA 1-5-6-7-8-18-19-20" donde relacionan los tiquetes aéreos adquiridos por la Secretaría Distrital de Hacienda en el periodo 2020 a 2024, detallando los datos solicitados.

9.- Favor relacionar los contratos u órdenes de compra que ha realizado su entidad para los años 2020, 2021, 2022, 2023 y lo corrido de 2024 tendientes a la adquisición de celulares



destinados a funcionarios del nivel asesor y directivo. Por favor relacionar lo siguiente en un documento Excel:

- a). Equipo comprado
- b). Año de Compra
- c). Descripción del equipo
- d). Marca del equipo
- e). Precio unitario del equipo
- f). Favor anexar todos los links de secop o Colombia Compra eficiente de cada uno de los contratos.

Respuesta: Se remite la información requerida de los años 2020 al 2023, en archivo Excel denominado "RTA 2-3-4-9-21-22", con corte al 24 de enero de 2024.

10. *Sírvase relacionar cuantos funcionarios del nivel asesor cuentan a la fecha con un carro, camioneta o cualquier otro vehículo para su transporte suministrado por su entidad. Sírvase relacionar todos y cada uno de los funcionarios con la siguiente información:*

- a). Nombre del funcionario
- b). Cargo del funcionario
- c). Costo anual del vehículo de cada funcionario (Favor relacionar si es propio o alquilado por la entidad)
- e). Costo anual en combustible de cada vehículo.

Respuesta: En la Secretaría Distrital de Hacienda ningún funcionario del nivel asesor cuenta con servicio de transportes asignado.

11.- *Favor relacionar los contratos u órdenes de compra que ha realizado su entidad para los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y lo corrido de 2023 tendientes a la adquisición de vehículos destinados a funcionarios del nivel asesor y directivo. Por favor relacionar lo siguiente en un documento Excel:*

- a. Vehículo comprado
- b. Año de compra
- c. Descripción del vehículo
- d. Marca del vehículo
- e. Precio unitario del vehículo
- f. Favor anexar todos los links de Secop o Colombia Compra Eficiente de cada uno de los contratos.

Respuesta: La Secretaría Distrital de Hacienda suscribió en la vigencia 2017 los contratos Nos. 170371, 170372 y 170373 para la compra de vehículos que conforman el parque automotor de la entidad, sin embargo, su destinación no es exclusiva para el traslado de Directivos tal y como se establece en la Resolución SDH-000112 del 23 de agosto de 2018, dado a que en ellos también se atienden servicios de transporte para el traslado de bienes,

elementos, papelería y expedientes derivados del desarrollo de actividades propias de la entidad. Se remite archivo Excel denominado RTA 11.

Las especificaciones técnicas e información de los procesos de compra se relacionan a continuación:

PLACA	MARCA	LÍNEA	MODELO	CLASE	PRECIO UNITARIO DE COMPRA	Información del Proceso
OLN 035	NISSAN	VERSA	2018	AUTOMOVIL	\$ 50.438.157	Contrato 170373-0-2017 Tienda Virtual CCE Orden de Compra 24469 https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/24469
OLN 036	NISSAN	VERSA	2018	AUTOMOVIL	\$ 50.438.157	
OLN 037	NISSAN	VERSA	2018	AUTOMOVIL	\$ 50.438.157	
OLN 038	NISSAN	VERSA	2018	AUTOMOVIL	\$ 50.438.157	
OLN 039	NISSAN	VERSA	2018	AUTOMOVIL	\$ 50.438.157	
OLN 041	NISSAN	VERSA	2018	AUTOMOVIL	\$ 50.438.157	
OLN 042	NISSAN	VERSA	2018	AUTOMOVIL	\$ 50.438.157	
OLN 043	NISSAN	VERSA	2018	AUTOMOVIL	\$ 50.438.157	
OLN 044	NISSAN	VERSA	2018	AUTOMOVIL	\$ 50.438.157	
OLN 045	NISSAN	VERSA	2018	AUTOMOVIL	\$ 50.438.157	
OLN 046	NISSAN	VERSA	2018	AUTOMOVIL	\$ 50.438.157	
OLN 008	FORD	ESCAPE	2018	CAMIONETA	\$ 94.374.293	Contrato 170372-0-2017 Tienda Virtual CCE Orden de Compra 24468
OLN 009	FORD	ESCAPE	2018	CAMIONETA	\$ 94.374.293	
OLN 010	FORD	ESCAPE	2018	CAMIONETA	\$ 94.374.293	
OLN 040	NISSAN	NP300 FRONTIER	2018	CAMIONETA	\$ 81.076.100	Contrato 170371-0-2017 Tienda Virtual CCE Orden de Compra 24464 https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/24464

12.- *Sírvase establecer la fecha, lugar y orden del día de los eventos de rendición de cuentas realizados por su entidad en los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y lo corrido de 2024.*

Respuesta: Se remite archivo en PDF denominado “RTA 12-a-17” con la información solicitada.

13.- Favor indicar con claridad el costo total de dicho evento y además anexar la información del contrato correspondiente. Si se contrata dicho evento en un contrato global de logística, favor, señalar el número de contrato y link de SECOP para cada evento.

Respuesta: Se remite archivo en PDF denominado “RTA 12-a-17” con la información solicitada.

14.- Favor detallar el costo unitario de cada uno de los requerimientos del evento de logística, sonido, tarima, transporte, alimentación y todos aquellos que se hayan usado. Para cada ítem favor anexar la factura correspondiente.

Respuesta: Se remite archivo en PDF denominado “RTA 12-a-17” con la información solicitada.

15.- Además de los eventos de rendición de cuentas, sírvase detallar todos y cada uno de los eventos realizados por su entidad a los que asistió el Alcalde para los años 2021, 2022, 2023 y 2024. Para cada evento detalle lo siguiente:

- a). Nombre del evento
- b). Descripción
- c). Lugar
- d). Fecha de realización
- e). Costo total del evento

Respuesta: Se remite archivo en PDF denominado “RTA 12-a-17” con la información solicitada.

16. Para cada uno de los anteriores eventos favor indicar con claridad el costo total de cada uno y además anexar la información del contrato correspondiente. Si se contrata dicho evento en un contrato de logística, señalar el número de contratos y link de SECOP para cada uno.

Respuesta: Se remite archivo en PDF denominado “RTA 12-a-17” con la información solicitada.

17.- Favor anexar sin omitir ninguna las facturas, informes y documentos radicado por los respectivos contratistas tendientes al cobro de dichos eventos. Para cada evento separar dicha información en carpetas.

Respuesta: Se remite archivo en PDF con la información solicitada.

18.- Favor relacionar el lugar, fecha y número de asistentes que tuvo el evento de cierre de gestión o fiesta de final de año en su entidad para los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.

19.- Relacionar el costo total de cada uno de los eventos.

20.- Favor relacionar cada uno de los contratos de los eventos anteriores con la información completa y sus respectivos links de Secop. Si estos se realizaron con ayuda de las cajas de compensación familiar explicar detalladamente las prestaciones, contraprestaciones y costos.

Respuesta numeral 18, 19 y 20: Se da respuesta a los numerales 18, 19 y 20 mediante archivo de Excel denominada "RTA 1-5-6-7-8-18-19-20" anexo que contiene la información solicitada de los eventos de cierre de gestión anual de la Secretaría Distrital de Hacienda durante el período comprendido entre 2016 y 2023.

21.- Favor relacionar todos los contratos que firmó su entidad para contratar un operador logístico para 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024. Para cada contrato favor en un documento Excel relacionar la siguiente información:

- a). Nombre o razón social del contratista
- b). Número de identificación
- c).- Número del contrato
- d).- Año del contrato
- e).- Objeto del contrato
- f).- Valor inicial del contrato
- g).- Valor de la adición del contrato
- h). Plazo inicial del contrato
- l). Plazo prórroga del contrato
- j).- Link del Secop

Respuesta: Se remite archivo Excel denominado "RTA 2-3-4-9-21-22" con la información solicitada de los años 2016 a 2023 y lo corrido del 2024.

22.- Favor relacionar uno de los contratos que realizó su entidad con el objeto de contratar estudios, encuestas, mediciones y otros similares para los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y lo corrido de 2024, anexando la siguiente información:

- a). Razón social del contratista
- b). Número de identificación
- c). Número de Contrato
- d). Año del contrato
- e). Objeto del contrato
- f). Valor inicial del contrato
- g). Valor de la adición del contrato
- h). Plazo inicial del contrato



- i). Plazo prórroga del contrato
j). Link del Secop

Respuesta: Se remite archivo Excel denominado "RTA 2-3-4-9-21-22" con la información solicitada de los años 2016 a 2023 y lo corrido del 2024.

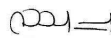



Finalmente, de esta manera damos respuesta a los interrogantes planteados en el cuestionario de la Proposición 065 de 2024. Esta Secretaría estará atenta a la citación para asistir al correspondiente debate, en la fecha en que la Corporación lo determine.

Cordialmente,

(899999061-9) Firmado digitalmente
Secretaría Distrital por (899999061-9)
de Hacienda - Ana Secretaría Distrital de
Maria Cadena Ruiz Hacienda - Ana Maria
Cadena Ruiz Cadena Ruiz

ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda
amcadena@shd.gov.co

Anexos: 1 Archivo Excel (RTA 1-5-6-7-8-18-19-20)
1 Archivo Excel (RTA 2-3-4-9-21-22)
1 Archivo Excel (RTA 11)
1 Archivo en Pdf (RTA 12-a-17)
Total: 4 archivos

Aprobó:	Diana Consuelo Blanco Garzón – Subsecretaria General	 Firmado digitalmente por Diana Blanco Garzon	29/01/24
Revisó	Diego Armando Chitiva Sánchez - Director de Gestión Corporativa Esperanza Alcira Cardona Hernández – Directora Jurídica Conny Arellys Mogollón Barbosa – Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Jairo Lázaro Ortiz – Subdirector de Asuntos Contractuales Ingrid Marcela Barrera Correa – Subdirectora del Talento Humano Carolina Velasco Jiménez – Subdirectora Administrativa y Financiera	 Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SÁNCHEZ  Firmado digitalmente por ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ JAIRO LAZARO ORTIZ Firmado digitalmente por JAIRO LAZARO ORTIZ INGRID MARCELA BARRERA CORREA Firmado digitalmente por INGRID MARCELA BARRERA CORREA BETSY CAROLINA VELASCO JIMENEZ Firmado digitalmente por BETSY CAROLINA VELASCO JIMENEZ	29/01/24
Proyectó	Juan Guillermo Acosta Rada- Profesional OAC		29/01/24
Proyectó	Argenis Patricia Monroy Cárdenas – Técnico Operativo- SAF	 Firmado digitalmente por Argenis Patricia Monroy Cardenas	29/01/24
Proyectó	Jenny Andrea Rocha García – Profesional SAC Yenny Patricia Ortiz Rojas – Profesional STH	Jenny Andrea Rocha Garcia Firmado digitalmente por Jenny Andrea Rocha Garcia Yenny Patricia Ortiz Rojas Firmado digitalmente por Yenny Patricia Ortiz Rojas	29/01/24