



Fecha: 2025-04-10 12:12:05
Anexos: LO ENUNCIADO Folios: 8
Asunto: RESPUESTA A LA PROPOSICIÓN N.º 491
DEL 6 DE ABRIL DE 2025; TEMA:
Destino: CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.
Tipo: OFICIO SALIDA
Origen: DESP.SECRET.HABITAT

Bogotá, D.C.

Señora

LIZ YADIRA MONROY DELGADO

Subsecretaria de la Comisión de Hacienda y Crédito Público.

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C

Calle 36 No. 28ª-41

comision_tercera@concejobogota.gov.co

Ciudad

Asunto: Respuesta a la Proposición N.º 491 del 6 de abril de 2025; tema: “*Cumplimiento del Decreto 062 “Por medio el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital .”*; Rad. Concejo. 2025IE5604; Rad. SDHT 1-2025- 20795.

Respetada Subsecretaria Monroy,

Esta Secretaría recibió la proposición del asunto, aprobada en la Sesión de la Comisión Tercera de Hacienda y Crédito Público del día seis (6) de abril del año 2025, la cual se relaciona con el tema de “*Cumplimiento del Decreto 062 “Por medio el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”*”; a la que de manera atenta se da respuesta en el marco de las funciones y competencias de la Secretaría establecidas en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el Decreto Distrital No. 121 del 18 de abril de 2008¹ “*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat*”, conforme a la información aportada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Oficina Asesora de Comunicaciones en los siguientes términos:

1. ¿Cómo ha incorporado la administración distrital las políticas de austeridad del gasto público en el presupuesto, tal como lo establece el Parágrafo 1 del Artículo 1 del Decreto 062 de 2024?

Para la incorporación de las políticas de austeridad del gasto la Secretaría Distrital del Hábitat ha venido desarrollando las siguientes estrategias:

- ✓ Se establece una jerarquía de necesidades, priorizando aquellas que son esenciales para el cumplimiento de los objetivos misionales. Los gastos considerados no prioritarios son susceptibles de ser recortados o aplazados en línea con la austeridad.
- ✓ Se promueven procesos de contratación transparentes y competitivos para obtener las mejores condiciones económicas.

¹ Alcaldía Mayor de Bogotá (2020), Secretaría Jurídica Distrital: Régimen Legal de Bogotá, URL: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=29824>
Secretaría Distrital del Hábitat

- ✓ La administración promueve la adopción e implementación de tecnologías que permitan reducir costos operativos.
- ✓ Se promueve la contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, a través de los Mecanismos de Agregación de Demanda, tales como los Acuerdo Marco de Precios, mediante la Tienda Virtual del estado colombiano

2. En cumplimiento del Artículo 2 del Decreto 062 de 2024, ¿cómo verifica la administración distrital la aplicación de los criterios de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de su gestión y en las decisiones de gasto público?

La Administración Distrital a través de la Secretaría Distrital de Hacienda ha emitido lineamientos mediante la Circular Externa No. SDH-000002 del 10 de enero del 2025, para la formulación y ejecución del presupuesto, incorporando los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

- ✓ la Administración elabora informes sobre las medidas de austeridad implementadas y los resultados obtenidos en términos de ahorro y eficiencia del gasto, los cuales son remitidos al Concejo de Bogotá.
- ✓ Se exige a las entidades distritales priorizar el gasto y justificar la necesidad de cada erogación, especialmente aquellas que no son esenciales para el cumplimiento de sus objetivos misionales.
- ✓ La verificación implica analizar la razonabilidad y la justificación de los gastos propuestos y ejecutados, asegurando que contribuyan de manera efectiva a los resultados esperados.
- ✓ Se implementan medidas específicas para racionalizar gastos en áreas como servicios personales (limitación de nuevos cargos, horas extras), gastos generales (viáticos, consultorías, representación, comunicaciones, papelería) y transferencias.
- ✓ La verificación se realiza mediante el seguimiento detallado de estos rubros, comparando la ejecución con los límites establecidos y analizando si se han logrado ahorros y eficiencias.
- ✓ La Administración distrital debe rendir cuentas a la ciudadanía y al Concejo de Bogotá sobre la gestión de los recursos públicos, incluyendo las medidas de austeridad y los resultados en términos de eficiencia, eficacia y economía.

3 ¿Ha realizado la administración distrital modificaciones a su planta de personal o estructura administrativa desde la expedición del Decreto 062 de 2024? Discrimine la información por secretaría y las modificaciones.

la Secretaría Distrital del Hábitat se encuentra gestionando un rediseño institucional, que tiene como propósito la modificación de su estructura, planta de personal (ampliación) y el Manual de funciones. Para esta gestión, a la fecha se tiene concepto previo de la Dirección Distrital de Desarrollo Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13
Sede Principal: Calle 52 No. 13-64
Teléfono: 601-3581600
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

PG02-PL02 V3



Institucional de la Secretaría General, concepto de viabilidad técnica del DASCD y concepto de viabilidad financiera de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Actualmente, se está a la espera que, la Secretaría Jurídica Distrital de su aprobación, para iniciar con la implementación del rediseño institucional. En conclusión, a la fecha, previa la descripción que se hizo del Rediseño Institucional que adelanta la entidad, no se han realizado modificaciones a la planta de personal.

4 ¿Qué plan ha diseñado la administración distrital para la reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el objetivo de generar un ahorro de al menos el diez por ciento (10%) para la vigencia 2025, según lo dispuesto en el Artículo 6?

El plan diseñado para la reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, desde la Secretaría Distrital de Hacienda ha emitido lineamientos mediante la Circular Externa No. SDH-000002 del 10 de enero del 2025 para la formulación y ejecución del presupuesto, incorporando los criterios de eficiencia, eficacia y economía, para lo cual se tienen contemplado según el Numeral 3 ítem b:

b) Racionalización en la contratación de recurso humano de apoyo a la gestión:

- ✓ A partir del plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, efectuado en la vigencia 2024 en cumplimiento del artículo 6 del Decreto Distrital 062 de 2024, el Plan de Austeridad en el Gasto programado para el periodo 2025-2027, deberá presentar para este concepto un crecimiento máximo equivalente al IPC causado en la vigencia anterior.
- ✓ Evaluar la necesidad de nuevas contrataciones o renovaciones, priorizando modalidades que optimicen costos.
- ✓ Promover la capacitación interna del personal existente para cubrir las necesidades de la entidad.

5 ¿Qué controles específicos ha establecido la administración distrital para garantizar que la autorización de horas extras, dominicales y festivos cumpla estrictamente con lo previsto en el Artículo 7 del Decreto 062 de 2024 y el Decreto Nacional 1498 de 2022?

En el mes de abril de 2024, se emitió la Circular 11 de 2024, por la que se dictan los lineamientos para implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en la Secretaría Distrital del Hábitat – Horas Extras y Compensatorios, en cumplimiento con lo establecido en el Decreto Distrital 062 del 09 de febrero de 2024.

La Circular dentro de sus lineamientos establece que el jefe de cada dependencia debe racionalizar la autorización de las horas extras de los servidores públicos a su cargo, limitándolas a las estrictamente necesarias.

La entidad tiene implementado el procedimiento “autorización, reconocimiento y liquidación de horas extras. Dominicales, festivos, recargos nocturnos y descanso compensado”, mediante el cual se estipuló la metodología para el pago de estos emolumentos, dentro del cual se estipuló la autorización previa de horas extras, así como la relación y el control de horas extras firmado por los jefes inmediatos y el formato del cálculo de recargos y horas extras. Así mismo se estipuló que, cuando se supere el tope de las horas extras, se deben conceder el disfrute de días compensatorios mediante acto administrativo.

Es importante señalar que a partir de la Circular se han disminuido de forma significativa el pago de horas extras de los funcionarios de la Secretaría Distrital del Hábitat. Se adjunta evidencia en la carpeta de anexos denominada “PUNTO5”. Ver anexo punto 5.

6. *¿Qué medidas ha tomado la administración distrital para priorizar eventos o reuniones virtuales sobre actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, en concordancia con el Artículo 8?*

Los funcionarios de La Secretaría Distrital del Hábitat solamente han asistido a comisiones de servicios que requieren la asistencia presencial de forma justificada, contando con la autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.,

7. *¿De qué manera coordina la administración distrital los eventos de capacitación y bienestar con otras entidades distritales para lograr economías de escala y disminuir costos, tal como se menciona en los Artículos 11 y 12?*

La Secretaría Distrital del Hábitat acoge los lineamientos señalados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD como entidad rectora del Distrito a nivel de Capacitación y Bienestar en su Circular 03 de 2024 “Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano”, quien pone a disposición de las entidades y organismos distritales, recursos, mejoramiento de la relación costo-beneficios y descongestionar los procesos institucionales en aras de enfocar los esfuerzos administrativos hacia la gestión del talento humano de la administración pública distrital, a través de la articulación de servicios y actividades.

En materia de capacitación en la vigencia 2024, se realizaron capacitaciones para el fortalecimiento de las habilidades y competencias de los colaboradores de la entidad con el apoyo de otras entidades del distrito y del orden nacional, así:

- **Marzo:**

- *Apropiación del código de Integridad, se realizó con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- *Conflicto de interés, se realizó con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- *Enfoque diferencial de género, se realizó con el apoyo Secretaría de Planeación Distrital.

- **Abril:**

- *Nuevas masculinidades, y violencias de género, se realizó con el apoyo Secretaría de Planeación Distrital.

- **Mayo:**

- *Taller La Colusión en la Contratación Estatal, se realizó con el apoyo de la Veeduría Distrital.

- **Junio:**

- Acoso laboral y acoso sexual laboral, se realizó con el apoyo del Ministerio del Trabajo.
- *Protocolos de atención a la ciudadanía, se realizó con el apoyo de la Dirección de Calidad del Servicio (Alcaldía de Bogotá).

- **Septiembre:**

- *Enfoque diferencial de género, se realizó con el apoyo de la Policía Nacional.
- *Introducción a las Políticas Públicas, se realizó con el apoyo de la Dirección de Calidad del Servicio (Alcaldía de Bogotá).
- *Introducción a lo Público, se realizó con el apoyo de la Dirección de Calidad del Servicio (Alcaldía de Bogotá).
- *Introducción al Servicio a la Ciudadanía, se realizó con el apoyo de la Dirección de Calidad del Servicio (Alcaldía de Bogotá).
- *Relacionamiento con la ciudadanía, se realizó con el apoyo de la Dirección de Calidad del Servicio (Alcaldía de Bogotá).

- **Octubre:**

- *Estrategias de Manejo a la ciudadanía, se realizó con el apoyo de la Dirección de Calidad del Servicio (Alcaldía de Bogotá).
- *Habilidades para el servicio, se realizó con el apoyo de la Dirección de Calidad del Servicio (Alcaldía de Bogotá).

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13

Sede Principal: Calle 52 No. 13-64

Teléfono: 601-3581600

Código Postal: 110231

www.habitatbogota.gov.co

PG02-PL02 V3



- *Peticiones Ciudadanas, se realizó con el apoyo de la Dirección de Calidad del Servicio (Alcaldía de Bogotá).
- *Relacionamiento Estado Ciudadanía Política de Participación, se realizó con el apoyo de la Dirección de Calidad del Servicio (Alcaldía de Bogotá).
- **Noviembre:**
 - *Ética y Transparencia, se realizó con el apoyo de la Dirección de Calidad del Servicio (Alcaldía de Bogotá).
 - *Inteligencia Emocional, se realizó con el apoyo de la Dirección de Calidad del Servicio (Alcaldía de Bogotá).

Aunado a lo anterior el área de Bienestar, participó en las jornadas de los juegos deportivos distritales, fondos de programas educativos, día de la secretaria, día del conductor, día del servidor público, día de Bogotá y caminatas ecológicas.

De otra parte, a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD se tienen los servicios de mediciones de clima laboral, cultura organizacional, evaluación de competencias comportamentales para gerentes públicos, entre otros, generando ahorros económicos y administrativos a las entidades distritales.

Por otro lado, la entidad se apalanca en algunas actividades con su Caja de Compensación Familiar y cuenta con convenios interinstitucionales en servicios educativos, recreacionales, así como en salud y bienestar físico y mental.

8. ¿Qué medidas específicas ha adoptado la administración distrital para cumplir con la prohibición de recepciones, fiestas, agasajos y conmemoraciones con cargo al presupuesto, según el (¿Artículo 13?

La Secretaría Distrital del Hábitat en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 13, no ha contemplado realizar actividades que generen costo con cargo al presupuesto de la entidad en relación con recepciones, fiestas, agasajos y conmemoraciones. Adicionalmente ha participado en actividades organizadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil en relación con la conmemoración del cumpleaños de Bogotá, quien, a través de las entidades distritales como la Orquesta Filarmónica, IDARTES y Secretaría de Cultura organiza dichos eventos para la participación de los ciudadanos de la ciudad y funcionarios públicos.

9 ¿Ha disminuido cada secretaría la adquisición o renovación de teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos, cumpliendo con el Artículo 15? Discrimine por secretaría.

En relación con el Artículo 15 "*Telefonía*" del Decreto 062 de 2024, se informa que, para el año 2023, la entidad contaba con un total de 20 líneas móviles para su operación. No obstante, durante el primer semestre de 2024, se redujeron a 12 líneas, y posteriormente a 11, las cuales son indispensables para la prestación del servicio de atención al ciudadano. Debido a la naturaleza de este servicio, no es posible reducir más el número de líneas, por lo que la entidad continuará operando con las 11 líneas durante el año 2025, ya que constituyen el mínimo necesario para llevar a cabo las operaciones de manera eficiente. En relación con la adquisición de teléfonos celulares, la entidad no ha adelantado procesos de adquisición o renovación.

10. ¿Qué mecanismos tecnológicos ha implementado la administración distrital para garantizar el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, tal como lo exige el Artículo 18?

La Secretaría Distrital del Hábitat mediante el contrato actual 698-2024 con New Copiers utiliza el software PAPER CUT, realiza control y seguimiento al uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, en cumplimiento al protocolo PS02-PT16 "*Protocolo para la prestación del servicio de fotocopiado e impresión en la Secretaría Distrital del Hábitat*".

La Subdirección Administrativa, realiza asignación de un cupo a cada servidor público o colaborador con base en la necesidad de cada dependencia; dicho cupo se controla a través de una herramienta tecnológica, inicia el primer (1) día calendario de cada mes y finaliza el último día calendario del mes; estas impresiones no son acumulables; en caso de requerir un aumento de cupo de impresión y/o copias, según la necesidad del servicio, se debe realizar al supervisor(a) del contrato solicitud de ampliación del cupo y ellos deberán evaluar la solicitud con base en las políticas de austeridad en el Gasto.

Aunado a lo anterior, el proceso de Bienes Servicios e Infraestructura lleva mensualmente un registro de los cupos asignados y los aumentos de estos por necesidad del servicio por cada usuario, para identificar las personas y las dependencias con mayor consumo de fotocopiado e impresiones.

Se adjunta protocolo PS02-PT16 "*prestación del servicio de fotocopiado e impresión en la Secretaría Distrital del Hábitat*" en la carpeta de anexos denominada "PUNTO 10". Ver anexo punto 10

11 ¿Indique, ¿Cuál es el porcentaje de reducción estimado para el 2025 en contratos de prestación de servicio? Discrimine la información por el número de contratos reducidos o modificados.

El porcentaje de reducción estimado para el 2025 es el planteado en el numeral 3 "lineamientos Generales" de la Circular Externa No. 000002-2025, en la cual indica que para la austeridad deberá proyectarse un crecimiento máximo equivalente al IPC estimado para cada año según los supuestos macroeconómicos, siendo este del 5.20% para la vigencia del 2025.

Tabla No. 1 CONTRATOS OPS

Vigencia	Cantidad contratos OPS con recursos propios	%Reducción Nominal
2023	1.107	-20,90%
2024-I	776	
2024-II	876	
Total 2024	1.652(*)	

Fuente: Bases de datos Contratistas 2023 – 2024 con corte a 31 de diciembre

* Es preciso indicar que, la vigencia 2024, tuvo la particularidad que se realizaron contrataciones que finalizaron en el I semestre (776) para con ello concluir el plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” y, en el segundo semestre se suscribieron nuevos contratos de prestación de servicios (876), incrementándose el número de las OPS suscritas, producto del proceso de armonización, para dar paso a la ejecución del nuevo Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura”.

- La reducción nominal del -20.90% se calcula a partir de comparar el número de contratos suscritos en el 2023 (1.107), con el número de contratos suscritos del segundo semestre del 2024 (876).

Lo anterior, según la premisa de que una persona pudo tener más de un contrato por efecto de la armonización presupuestal para contratar servicios y de apoyo a la gestión, así mismo, es importante mencionar que los datos relacionados corresponden al número de contratos y no a contratistas.

12. Especifique, cuáles son las metas y acciones específicas de austeridad que se planean implementar en 2025 en relación con los siguientes ítems:

- Telefonía Móvil**
- Vehículos oficiales**
- Servicios Públicos**

A continuación, se relacionan las acciones de austeridad específicas que se planean implementar en el 2025, en los ítems solicitados, a saber:

- Telefonía móvil (Artículo 15):

En relación con telefonía móvil (Artículo 15 del Decreto 062 de 2024), se informa que, para el año 2023, la entidad disponía de un total de 20 líneas móviles para su operación. Durante el primer semestre de 2024, se redujo este número a 12 líneas, y posteriormente a 11, las cuales son esenciales para la prestación del servicio de atención al ciudadano. Debido a la naturaleza crítica de este servicio, no es posible reducir más el número de líneas, por lo que

la entidad continuará operando con las 11 líneas durante el año 2025, ya que representan el mínimo necesario para llevar a cabo las operaciones de manera eficiente.

Es importante señalar que, para el año 2025, los servicios de telefonía no están contemplados dentro del plan de austeridad previsto para la vigencia, dado que las 11 líneas móviles constituyen la cantidad mínima indispensable para cumplir con las funciones operativas y garantizar una atención adecuada al público.

- b. Vehículos oficiales (Artículo 16 y 17). La meta esperada para el 2025 es la planteada en el numeral 3 “lineamientos Generales” de la Circular Externa No. 000002-2025 en la cual indica que para la austeridad deberá proyectarse un crecimiento máximo equivalente al IPC estimado allí según los supuestos macroeconómicos siendo este del 5.20% para el 2025, en el rubro de servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles

- **Acciones a realizar, Vigencia 2025:**

La Secretaría de Hábitat, en el marco de una gestión eficiente y responsable de los recursos públicos, se encuentra en el proceso de adquisición de cuatro vehículos mediante el Acuerdo Marco de Precios, con el objetivo de renovar su parque automotor institucional. Esta acción responde a la necesidad generada por la baja de cuatro vehículos oficiales, realizada mediante la Resolución No. 610 del 19 de noviembre de 2024, los cuales presentaban una antigüedad superior a los 10 años y unos costos de mantenimiento y operación elevados, lo que generaba un impacto negativo en el presupuesto de funcionamiento de la entidad.

En consonancia con los principios de austeridad del gasto establecidos Decreto No. 062-2024 y los lineamientos de sostenibilidad ambiental, se proyecta la adquisición de vehículos híbridos, los cuales representan una solución eficiente y responsable desde el punto de vista económico y ambiental. Estos vehículos permiten reducir significativamente los costos asociados al consumo de combustible, así como los gastos de mantenimiento correctivo, gracias a su tecnología avanzada y mayor eficiencia operativa.

Esta inversión, además de generar ahorros a mediano y largo plazo, contribuye al cumplimiento de las metas institucionales y gubernamentales para el año 2025, relacionadas con la reducción de la huella de carbono, la modernización del parque automotor y la promoción del uso de tecnologías limpias dándole cumplimiento al artículo 9 del Acuerdo Distrital 811 de 2021. De esta forma, la Secretaría de Hábitat reafirma su compromiso con una gestión pública sostenible, eficiente y orientada a resultados.

- c. Servicios Públicos (Artículo 23). La meta esperada para el 2025 es la planteada en el numeral 3 “lineamientos Generales” de la Circular Externa No. 000002-2025 en la cual indica que para la austeridad deberá proyectarse un crecimiento máximo equivalente al IPC estimado allí según los supuestos macroeconómicos siendo este del 5.20% para el 2025.

- **Acciones a realizar Vigencia 2025:**

- ✓ Realizar la mejora de sistemas de iluminación.

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13

Sede Principal: Calle 52 No. 13-64

Teléfono: 601-3581600

Código Postal: 110231

www.habitatbogota.gov.co

PG02-PL02 V3



- ✓ Cambiar luminarias halógenas a led.
- ✓ Realizar campañas sobre el uso eficiente del agua y la energía.
- ✓ Instalar reductores de agua en los grifos.
- ✓ Realizar inspecciones periódicas según el plan de mantenimiento a la grifería de los lavamanos, lavaplatos y sanitarios para identificar fugas de agua.
- ✓ Promover la desconexión de elementos como cargadores de equipos de comunicación y tecnológicos cuando no estén en uso.
- ✓ Seguimiento del consumo de energía durante los apagones programados, tomando el registro de los kilovatios antes del apagón y después del apagón.

13. Describa las campañas de sensibilización que se planean ejecutar para promover el uso eficiente de servicios públicos (agua, energía, gas) durante el 2025.

Para promover el uso eficiente de los servicios públicos, se diseñarán y ejecutarán diversas campañas de sensibilización que buscan concientizar a la población sobre la importancia de hacer un uso racional de los servicios públicos. Estas campañas estarán orientadas a generar un cambio de actitud en los funcionarios y colaboradores, motivándolos a adoptar hábitos más sostenibles durante las actividades diarias laborales, al mismo tiempo que se les brinda información clave sobre los beneficios ambientales que implica reducir el desperdicio y mejorar la eficiencia energética.

A continuación, se detallan las campañas que se llevan a cabo durante el año 2025, con el propósito de lograr un impacto positivo y duradero en la entidad.

- **Energía:**

En cumplimiento del Acuerdo 403 de 2009, “*Por medio del cual se adopta en el Distrito Capital el apagón ambiental como una estrategia voluntaria a favor del medio ambiente y se dictan otras disposiciones*”, y el Plan Institucional de Gestión Ambiental la entidad realiza de manera interna la jornada del **Apagón Ambiental** el día ocho (8) de cada mes, en el horario de 8:00 p.m. a 9:00 p.m.

Esta iniciativa tiene como objetivo principal reducir el consumo de energía eléctrica durante ese periodo, contribuyendo así a la disminución de la huella de carbono y al uso responsable de los recursos naturales. Además de su impacto directo en el ahorro energético, el apagón ambiental busca generar conciencia sobre la importancia de adoptar hábitos sostenibles en el día a día, promover una cultura ambiental en la ciudadanía y fortalecer el compromiso institucional con la protección del planeta.

Participar en esta jornada es un gesto simbólico pero poderoso, que demuestra cómo pequeñas acciones colectivas pueden generar un cambio significativo en la preservación del medio ambiente.

- **Agua:**

Ante la coyuntura actual que enfrenta la ciudad de Bogotá en relación con el suministro de agua potable y en cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental, la Secretaría Distrital del Hábitat, en coordinación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, expidió la

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13

Sede Principal: Calle 52 No. 13-64

Teléfono: 601-3581600

Código Postal: 110231

www.habitatbogota.gov.co

PG02-PL02 V3



Circular Conjunta 003 de 2024 y la Circular Interna 009 de 2024, mediante las cuales se establecen las **medidas a adoptar para contribuir al ahorro de los recursos de agua y energía**.

Estas disposiciones tienen como finalidad promover un uso eficiente y responsable del agua, reduciendo su consumo en todas las actividades institucionales. Las medidas buscan no solo mitigar el impacto de la situación actual, sino también fomentar una cultura de sostenibilidad y conciencia ambiental dentro de las entidades públicas.

El ahorro de agua trae múltiples beneficios, entre ellos:

- **Preservación del recurso hídrico:** Garantiza la disponibilidad de agua para futuras generaciones, especialmente en contextos de sequía o escasez.
- **Reducción del impacto ambiental:** Disminuye la presión sobre fuentes hídricas y ecosistemas asociados, favoreciendo su conservación.
- **Ahorro económico:** Menor consumo implica menores costos operativos tanto para entidades como para hogares.
- **Fortalecimiento de la gestión ambiental institucional:** Promueve buenas prácticas que pueden ser replicadas en otros ámbitos de la sociedad.
- **Contribución a la resiliencia urbana:** Hace a la ciudad más preparada para enfrentar crisis hídricas futuras.

Adoptar estas medidas representa un compromiso colectivo con el bienestar ambiental y con la sostenibilidad de la ciudad.

Asimismo, se incentiva la modalidad de trabajo en casa cuando la zona en la que se encuentra ubicada la entidad corresponde al turno de racionamiento de agua, con el fin de contribuir al uso responsable del recurso y minimizar el impacto de la restricción en las actividades laborales.

Es importante destacar que la entidad no cuenta con servicio de gas, y que este recurso no es necesario para el desarrollo de sus actividades misionales ni administrativas de la entidad. Se adjunta evidencia en la carpeta de anexos denominada “PUNTO13”. Ver anexo Punto 13.

14. Proporcione el plan de actividades de bienestar a realizar en 2025. Discrimine la información por actividad, temática y valor presupuestado para cada actividad.

Se remite información del Plan de Bienestar de la vigencia 2025, es importante señalar que los valores determinados son aproximados, toda vez que se encuentra en proceso de contratación.

Tabla No. 2 PLAN DE BIENESTAR 2025

No.	Actividad	Temática	Valor
1	Conmemorar el Día de la Familia	Salida recreativa	\$ 21.610.400,00

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13

Sede Principal: Calle 52 No. 13-64

Teléfono: 601-3581600

Código Postal: 110231

www.habitatbogota.gov.co

PG02-PL02 V3



2	Conmemorar el Día del Servidor Público	Celebración del día del servidor público con circuito de juegos con temas de integridad.	\$ 19.396.272,00
3	Conmemorar el Día de la Felicidad en la entidad	Motivación a funcionarios de la entidad	\$ -
4	Conmemorar el Día de la Entidad	Celebración onomástica de la entidad	\$ -
5	Divulgación Programa Servimos, Convenios y Actividades sujeto a la oferta del DASCD		\$ -
6	Realizar 3 actividades deportivas (caminatas y bolos)	Caminata ecológica a sitios como lagunas y parques naturales	\$ 15.722.322,00
7	Desarrollar una jornada de acondicionamiento físico en la Entidad	Clase de aeróbicos en el auditorio de la entidad	\$ -
8	Adelantar una jornada cultural, que incluya visita a museo, función de teatro y/o cine.	Visita a museos y centros culturales	\$ -
9	Realizar la actividad de integración del día dulce de los niños en la Entidad.	Actividad lúdica, en el auditorio de la entidad.	\$ 9.937.920,00
10	Realizar un taller de manualidades en el año.	Curso de pintura sobre oleo	\$ 5.130.450,00
11	Desarrollar dos (2) semanas de vacaciones recreativas	Realizar dos (2) jornadas de vacaciones recreativas con los hijos de los funcionarios en junio y octubre del 2025.	\$ 53.233.651,00
12	Realizar 2 ferias de vivienda con la Caja de Compensación Familiar	Feria de vivienda en las instalaciones de la entidad	\$ -
13	Realizar dos (2) talleres dirigidos a funcionarios con requisitos de pre pensionados.	En un auditorio y espacios abiertos tipo club fuera de la Entidad	\$ 17.537.280,00

14	Efectuar reconocimiento al mejor empleado de carrera administrativa de la Entidad y a los mejores empleados de carrera administrativa de los niveles profesional, técnico y asistencial.	Reconocimiento a los mejores servidores para cada nivel (técnico, asistencial y profesional)	\$ 20.707.656,00
15	Incentivos pecuniarios: Efectuar reconocimiento a los mejores equipos de trabajo de la Entidad.	Reconocimiento a los mejores equipos de trabajo	\$ 15.928.965,00
TOTAL, APROXIMADO			\$ 179.204.916,00

Fuente: Base de datos Talento Humano - SDHT

15. Presente el Plan de Manejo de Activos en Desuso proyectado para 2025, detallando los bienes que se prevén identificar y las acciones que se planean realizar.

La Secretaría Distrital del Hábitat, a través de la Subdirección Administrativa, ha identificado la necesidad de implementar un Plan de Manejo de Activos en Desuso, como respuesta a la acumulación de bienes muebles almacenados sin uso, así como a los activos que están siendo detectados como obsoletos o inservibles en el marco de la actual toma física institucional de inventarios.

Este plan contempla dos etapas estratégicas:

1. Gestión de bienes almacenados en desuso:

- Clasificación y depuración de los activos ya ubicados en bodegas.
- Adecuación de espacios de almacenamiento con condiciones técnicas adecuadas.
- Preparación de inventarios y soportes técnicos para el trámite de baja.
- Disposición final conforme al Manual de Procedimientos Administrativos y Contables del Distrito (reutilización, donación o disposición ambiental segura).

2. Identificación y baja de activos durante la toma física:

- Registro e individualización de activos en desuso no previamente diagnosticados.
- Actualización de la base contable e inventarios institucionales.
- Gestión de bajas conforme a los procedimientos establecidos.

Bienes en proceso de baja

Entre los elementos que ya se han clasificado como potencialmente dados de baja, se encuentran:

- Sillas ergonómicas dañadas.
- Superficies y mesas deterioradas.
- Cajoneras inservibles.
- Equipos de conectividad obsoletos (switches).
- Equipos de cómputo sin condiciones técnicas mínimas.
- Periféricos como teclados y mouse con fallas o incompatibilidades.

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13

Sede Principal: Calle 52 No. 13-64

Teléfono: 601-3581600

Código Postal: 110231

www.habitatbogota.gov.co

PG02-PL02 V3



Una vez surtido el proceso de análisis técnico y aprobación por parte del comité, los activos serán gestionados bajo alguno de los siguientes mecanismos, según su estado y naturaleza:

- **Reutilización interna** dentro de la entidad.
- **Entrega a título gratuito:** a otras entidades públicas o sociales, conforme a normativa vigente.
- **Entrega a título oneroso:** a otras entidades públicas, conforme a normativa vigente.
- **Disposición ambientalmente segura**, que incluye reciclaje, destrucción controlada o entrega a gestores autorizados

Se adjunta evidencia en la carpeta de anexos denominada “PUNTO 15”. Ver anexo punto 15

16. De acuerdo con el Artículo 19 del decreto 062 del 09 de febrero de 2024, indique el número y valor de contratos de publicidad y/o propaganda que la entidad proyecta celebrar durante el año 2025. detalle la estrategia de contratación para estos servicios.

Antes de iniciar es importante precisar que la Secretaría Distrital del Hábitat no realiza publicidad oficial, campañas publicitarias o propaganda, ya que estas son actividades diseñadas para posicionarse ante el consumidor y dar una solución comercial a sociedades que ofrecen productos o servicios, propósitos que no son objetivos de la Secretaría Distrital del Hábitat y tampoco de las demás entidades del Distrito, que tienen una naturaleza pública.

Por tanto, esta Entidad, siguiendo su misionalidad y naturaleza pública realiza campañas de comunicación pública. En este sentido, desde Secretaría Distrital del Hábitat únicamente se realizan procesos de: 1) Difusión y divulgación de los planes, programas, proyectos y políticas institucionales, 2) Campañas institucionales, 3) Difusión de información sobre: Subsidios, Acceso a derechos y servicios a los ciudadanos y, 4) Los demás fines divulgativos inherentes a las funciones constitucionales y legales asignadas a la Entidad.

Ahora bien, frente a los contratos que tienen dentro de su objeto actividades de divulgación y difusión de los diferentes programas de la Secretaría Distrital del Hábitat, se procede a proporcionar la información del contrato de central de medios

La Secretaria de hábitat Distrital por lo anterior buscando contribuir a las metas del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Bogotá camina Segura” y las de naturaleza propia de la Secretaría Distrital del Hábitat, frente a contratos que tengan dentro su objeto actividades de divulgación de la gestión pública y comunicaciones para la vigencia 2025, espera celebrar un contrato para lo cual se tiene un presupuesto asignado de cuatrocientos millones de pesos contrato con el cual se busca contribuir a la creación, producción y difusión de campañas de comunicación de oferta institucional como lo son los subsidios de oferta preferente o reactiva tu compra, ferias de vivienda y así transmisión de los servicios, programas, proyectos, como lo son territorios mágicos, estados financieros enajenadores, rendición de cuentas, informes arrendadores, Resoluciones, ” o cualquier otro tema relacionado con la misionalidad de la Secretaría Distrital del Hábitat en medios masivos de comunicación (prensa, Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13
Sede Principal: Calle 52 No. 13-64
Teléfono: 601-3581600
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

PG02-PL02 V3




radios, televisión, internet, redes sociales), medios alternativos (cine, pantallas de gran formato, radio, prensa, digital), mensajes directos y medios comunitarios que contribuyan con la publicación de información para el posicionamiento de la Entidad, facilitando el acceso ciudadano a la información que produce.

En los términos expuestos se da respuesta a su solicitud, quedando esta Secretaría atenta para las aclaraciones que se requieran.

Cordialmente,



VANESSA ALEXANDRA VELASCO BERNAL
Secretaria Distrital del Hábitat

Elaboró: Carlos Arturo López Ospina – Oficina Asesora de Comunicaciones SDHT
Gheiner Cárdenas Manzanares – Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa SDHT
Diana Elizabeth Salinas G – Contratista Subdirección Administrativa SDHT
Adriana María Cristiano – Contratista Subdirección Administrativa SDHT
Ever gallego León – Contratista Subdirección Administrativa SDHT
Revisó: Milton Javier Latorre Mariño – Asesor de Despacho SDHT 
Eduardo Conta Martínez – Contratista de Despacho SDHT
Paula Camila Vega Bustos – Contratista de Despacho SDHT
María Camila Rodríguez Restrepo – Contratista de Despacho SDHT
Claudia Patricia Ceballos García- Contratista Subdirección Administrativa -SDHT
Claudia Gomez – Profesional Especializado SDHT
Sandra Milena Vargas J- Subdirección Administrativa SDHT
Camilo Sarmiento Garzón - Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa SDHT
José Alexander Moreno Páez - Subdirector Administrativo SDHT
Aprobó: Ana Milen Yela Escobar- Subsecretaría de Gestión Corporativa SDHT
Manuel Alfonso Rincón Ramírez – Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones SDHT

Anexos: Cinco (5) archivos PDF ANEXOS 491