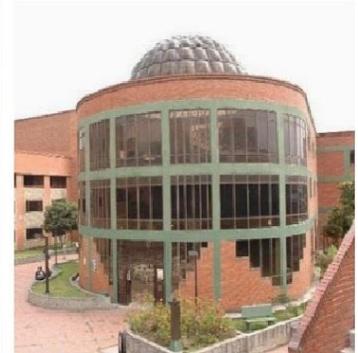




UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Vicerrectoría Administrativa

Informe Final de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público vigencia 2018



Contenido

INTRODUCCIÓN	2
1. ASPECTOS GENERALES	2
3. SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA	3
4. SENTENCIAS JUDICIALES	4
5. HORAS EXTRAS	4
6. VACACIONES.....	4
7. CAPACITACIÓN.....	5
8. IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, CONSUMO DE PAPELERÍA Y TONER ..6	
9. SERVICIOS PÚBLICOS.....	8
10. PUBLICIDAD	10
11. DESARROLLO NUEVAS TECNOLOGÍAS	10
12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....	12
13. CONTRATACIÓN DIRECTA.....	13
14. PROCESOS DE CONTRATACIÓN – CENTRALIZACION DE GASTOS TRANSVERSALES, DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS Y BOLSA MERCANTIL.....	13
14.1 <i>Convocatorias Públicas:</i>	13
14.2 <i>Acuerdo Marco de Precios – Colombia Compra Eficiente</i>	16
14.3 <i>Procesos realizados a través de Bolsa de Productos Mercantil</i>	17
15. FUENTES	18

INTRODUCCIÓN

En el marco de la Resolución de Rectoría No. 076 del 16 de marzo de 2018, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera durante la vigencia 2018 adelantó de manera conjunta con otras dependencias, diversas estrategias y acciones encaminadas al mejoramiento y eficiencia de los recursos públicos, obteniendo reducciones en el gasto, ahorros significativos que permitieron reinvertir los recursos en la solución de las diversas necesidades de la Institución en materia misional, y evitando el pago de emolumentos adicionales tales como intereses por demoras en pagos de sentencias judiciales, vacaciones en dinero, entre otros.

En este orden de ideas, a continuación se presenta un informe del seguimiento realizado en materia de austeridad del gasto, específicamente en lo que tiene que ver con los rubros cuya ordenación es competencia de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

1. ASPECTOS GENERALES

- Mediante resolución No. 038 del 21 de diciembre de 2017, el Consejo Superior Universitario, aprobó el presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2018.
- Mediante resolución de Rectoría No. 076 del 16 de marzo de 2018, se estableció el Programa de Racionalización del Gasto, el cual describe los parámetros sobre austeridad y eficiencia del gasto para la vigencia 2018.

2. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con cargo al rubro Remuneración Servicios Técnicos Administrativos, se continuó con la aplicación de la Resolución No. 03 de 2016, y adicionalmente se continuó dando cumplimiento al criterio de efectuar contratación de personal en casos que las necesidades no se puedan suplir con el personal de planta.

Adicionalmente se mantuvo la política de no incrementar perfiles y no solicitar recursos adicionales para la contratación de CPS's, garantizando el desarrollo de las actividades propias del quehacer de las dependencias y el cumplimiento de las metas institucionales, así como el adecuado inicio de la vigencia 2018, máxime si se tiene en cuenta que la planta de personal no ha presentado a la fecha algún tipo de crecimiento ni reemplazo de las vacantes originadas por renunciaciones de personal administrativo.

Para mayor claridad, en los cuadros subsiguientes se pueden observar el presupuesto aprobado y ejecutado a 31 de diciembre vigencia 2017, así como el presupuesto aprobado y ejecutado a 31 de diciembre vigencia 2018.

PRESUPUESTO DEFINITIVO A 31 DE DICIEMBRE DE 2017	RECURSOS EJECUTADOS A 31 DE DICIEMBRE VIGENCIA 2017	% EJECUTADO A 31 DE DICIEMBRE DE 2017
\$ 5.546.692.719	\$ 5.462.065.970	98,47%

Fuente: Ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2017 - Sección de Presupuesto

PRESUPUESTO DEFINITIVO A 31 DE DICIEMBRE DE 2018	RECURSOS EJECUTADOS A 31 DE DICIEMBRE VIGENCIA 2018	% EJECUTADO A 31 DE DICIEMBRE DE 2018
\$ 5.776.378.000	\$ 5.430.620.481	99,48%

Fuente: Ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2018 - Sección de Presupuesto

En concordancia con los cuadros, se puede observar que para la vigencia 2018 se presenta una reducción del 0.7%, respecto al año anterior, teniendo en cuenta el aumento del factor salarial del 5,9% para el año 2018.

De otra parte, en el transcurso de la vigencia 2018 no se solicitó adición de recursos, sino que se cumplió la totalidad del servicio con los recursos asignados y aprobados desde el inicio de la vigencia.

3. SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA

Se expidió la Resolución de Rectoría No. 004 del 16 de Enero de 2017 “*por medio de la cual se establece el pago mensual de la nómina y se fijan algunas directrices*”, y en la que se definieron los lineamientos respecto del cierre de novedades y trámite de pago de la nómina, con el fin de hacer uso racional de los recursos para atender los criterios de mejoramiento continuo, eficiencia administrativa y austeridad del gasto.

Así mismo, dicha Resolución tiene en cuenta el cumplimiento de las disposiciones que en materia contable se establece la Ley 1314 de 2009, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información, aceptados en Colombia; así como la Resolución de Rectoría No. 227 de 2014 “*Por la cual se realiza el Mejoramiento Continuo a la Política, Objetivos, y Modelo de Operación por Procesos del Sistema Integrado de Gestión, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, SIGUD y se dictan otras disposiciones*” con la que se adoptó el Modelo de Operación por Procesos y sus Caracterizaciones de Procesos del Sistema Integrado de Gestión bajo los estándares de la Norma NTCGP 1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno, MECI 1000:2005.

Como resultado de la adopción de esta medida, se redujo en un 50% los trámites administrativos y por lo tanto el costo asociado en factores tales como horas por trabajador y recursos de papelería.

Finalmente y no menos importante, en observancia a la directriz dada por la administración distrital se debe tener en cuenta la adopción del uso de la cuenta única de la Secretaría de Hacienda Distrital, en la cual los recursos aportados por la misma son girados mensualmente mediante endoso a la Universidad para que así se puedan cumplir con los compromisos mensuales. Para este aspecto cobra especial importancia tener en cuenta que dada esta directriz de la Secretaría de Hacienda, no corresponde a la Universidad las políticas de manejo de estos recursos con el Sistema Financiero.

4. SENTENCIAS JUDICIALES

En la vigencia 2018, se llevó a cabo el trabajo conjunto entre la Oficina Asesora Jurídica, la División de Recursos Humanos, la Rectoría y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, con el objeto de dar cumplimiento a las diferentes conciliaciones y fallos judiciales en los términos establecidos de forma particular y en especial para los últimos una vez ejecutoriada la sentencia en segunda instancia.

Como resultado, a 31 de diciembre de 2018, no se ha generó ningún pago por concepto de intereses moratorios, salvo los establecidos mediante orden judicial.

5. HORAS EXTRAS

Respecto del planteamiento en el pago de Horas Extras, en donde el principal criterio para su reconocimiento es que cuando por razones del servicio se hace necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor y cuando así lo impongan las necesidades reales y necesarias de la Universidad, a 31 de diciembre de la vigencia 2018 se presentó una reducción en el pago por este concepto del 6.32% respecto de los pagos reconocidos y efectuados en el año 2017.

Para mayor ilustración, el siguiente cuadro describe los valores programados a 31 de diciembre de cada vigencia, como el valor ejecutado.

VALOR APROPIADO A 31 DE DICIEMBRE VIGENCIA 2017	RECURSOS EJECUTADOS A 31 DE DICIEMBRE VIGENCIA 2017	% EJECUTADO A 31 DE DICIEMBRE VIGENCIA 2017	VALOR APROPIADO A 31 DE DICIEMBRE VIGENCIA 2018	RECURSOS EJECUTADOS 31 DE DICIEMBRE VIGENCIA 2018	% EJECUTADO A 31 DE DICIEMBRE VIGENCIA 2018
\$ 186.418.000	\$ 180.418.130	96,78%	\$ 170.286.495	\$ 169.012.810	99,25%

Fuente: Informes de Ejecución presupuestal - Sección de Presupuesto

6. VACACIONES

En cumplimiento de lo previsto en la Resolución No. 076 de 2018 expedida por la Rectoría, en materia de políticas de austeridad, y en concordancia con la Circular

No. 2329 de 2016, se mantuvo la aplicación de las siguientes directrices:

- a) No conceder periodos anticipados, es decir, los que al momento de iniciar el disfrute no se hayan causado.
- b) Salvo las excepciones de Ley consagradas en el artículo 15 del Decreto No. 1045 de 1978, el disfrute de las vacaciones concedidas NO es objeto de interrupción o aplazamiento.
- c) En caso que medie excepcionalmente justificación debidamente soportada y motivada de aplazamiento e interrupción de vacaciones, ésta debe estar suscrita por el jefe inmediato, con visto bueno del Vicerrector Administrativo y Financiero.

Como resultado de lo anterior, al cierre de la vigencia 2018, se mantuvo el comportamiento, en las interrupciones y aplazamientos aprobados y decretados mediante acto administrativo, cuya causal es la necesidad del servicio, sin que esto haya generado reconocimiento alguno por el pago de vacaciones en dinero o algún tipo de reajuste adicional.

7. CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la Universidad Distrital para la vigencia 2018 fue estructurado teniendo como objetivo principal la promoción del desarrollo administrativo, a través de acciones formativas que impulsen el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de los funcionarios, bajo los criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación. En este sentido, se definieron dos componentes principales:

- a) **Capacitaciones gratuitas:** Como resultado de la gestión de la Universidad con diversas entidades de orden público y privado, se llevaron a cabo diversas capacitaciones sin costo alguno para la Institución y utilizando los espacios de propiedad de la Universidad, las cuales permitieron ampliar la población beneficiada vinculando a los diferentes colaboradores de la Institución sin importar su tipo de vinculación.

De acuerdo con el informe entregado por parte de la División de Recursos Humanos en el Informe Final de Capacitación, en calidad de encargado de la gestión de dichos procesos, a continuación, se presentan las capacitaciones realizadas durante la vigencia 2018:

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG
2. Ingreso al Servicio Público (DASCD)
3. Redacción en documentos gerenciales
4. Educación financiera para emprendedores
5. Pensamiento positivo y motivación

6. Excel intermedio
7. Salud y seguridad en el trabajo
8. Piensa digital
9. Taller tributario
10. Innovación pública
11. Marco Normativo para Entidades de Gobierno
12. Marco Legal de Pensiones

Fuente: División de Recursos Humanos

- b) Capacitaciones con costo:** Se desarrollaran dentro del proceso de educación no formal, y son orientadas a los funcionarios de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y provisionales, las cuales permiten desarrollar y mejorar las aptitudes y competencias requeridas para el desarrollo de las funciones orientadas al mejoramiento de la ejecución de las actividades propias del cargo que desempeñan. Todas las capacitaciones fueron aprobadas por el comité de capacitación mediante acta N° 4.

De acuerdo con el documento entregado por parte de la División de Recursos Humanos, en el Informe de Capacitación con corte a 31 de diciembre de 2018, en calidad de encargado de la gestión de dichos procesos, se informó que se efectuaron las siguientes capacitaciones, así:

1. Congreso internacional de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) andicom 2018.
2. Máximo Evento de la Construcción sobre Concreto, Cemento y Prefabricados rc-2018
3. XI Congreso Internacional de Derecho Disciplinario.
4. Gestión Documental
5. Bibliotecología
6. Anticorrupción
7. Atención y Servicio al cliente
8. Manejo y Formulación de indicadores
9. Actualización Tributaria
10. Sistema Pensional
11. Liquidación de la Nómina
12. Sistema integrado de Gestión
13. Régimen Contractual
14. Metodología PMI de Proyectos

Fuente: División de Recursos Humanos

8. IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, CONSUMO DE PAPELERÍA Y TONER

La Universidad con el apoyo de la Oficina Asesora de Sistemas y la Red de Datos UDNET, fortaleció durante la vigencia 2018 el uso del correo institucional para

actividades tales como: comunicaciones entre las dependencias, solicitudes relacionadas con el manejo de los diferentes aplicativos, envío de circulares, respuestas a diversas comunicaciones que no impliquen radicados de ley (v.gr. tutelas), correspondencia a peticionarios externos mediante correo electrónico.

Así mismo, se impulsó la adopción de las siguientes directrices:

- a) Hacer uso del scanner como soporte al archivo de cada dependencia, digitalizando la documentación gestionada.
- b) Cuando sea estrictamente necesario llevar a cabo impresión de documentos, la misma debe hacer a doble cara, y en los casos en que el documento y el destinatario lo permitan, hacer uso de papel reciclado, y márgenes estrechos.
- c) Configuración de las impresoras asignadas a las unidades académico – administrativas, en modo borrador para ahorro de tinta, lo cual es aplicado por el área de soporte de la Red de Datos UDNET.

Otra de las estrategias que se ha desarrollado a través del Sistema de Gestión Ambiental en las diferentes actividades de sensibilización desarrolladas, especialmente en las publicaciones realizadas en el Blog SGA, se han impulsado tips entre la Comunidad Universitaria orientados a poner en práctica la Política Institucional de Cero Papel aprobada mediante la Circular No. 012 del 2 de abril de 2018 expedida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y en la que se incluye acciones como: imprimir sólo cuando sea necesario, imprimir a doble cara o en papel reciclado, utilizar los medios de comunicación de la Universidad para la divulgación de información institucional. (Ver noticia <http://comunidad.udistrital.edu.co/piga/2018/05/17/politica-institucional-cero-papel/>)

De otra parte, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera a través de un Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, realizó el proceso de contratación de los bienes consumibles de papelería y útiles de oficina, requeridos por las dependencias de la universidad distrital.

Así las cosas, lo programado en la vigencia actual para el desarrollo del proceso de contratación fue de \$80.027.339, y se adjudicó por valor de \$54.500.000, obteniendo un ahorro significativo de \$25.527.339.

RUBRO MATERIALES Y SUMINISTROS		
PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO ADJUDICADO	AHORRO
\$80.027.339	\$54.500.000	\$ 25.527.339

Fuente: Libros auxiliares - Sección de Presupuesto

Así mismo, para la adquisición de tóner, se programaron recursos por valor de

\$130.000.000, pero se realizó una contratación directa, según cotizaciones, adjudicándose por valor de \$123.320.785, obteniéndose un ahorro por valor de \$6.679.215.

RUBRO MATERIALES Y SUMINISTROS		
PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO ADJUDICADO	AHORRO
\$130.000.000	\$123.320.785	\$6.679.215

Fuente: Libros auxiliares - Sección de Presupuesto

Sin embargo, se efectuaron adiciones al contrato de toner por valor de \$60.679.215, que obedece principalmente a la contratación de los fotoconductores, los cuales para la vigencia 2017 no se venían contratando. Así mismo, atendiendo la sugerencia de la Red de Datos UDnet, para la vigencia 2018, se efectuó el contrato de toner con la especificación técnica requiriendo suministros originales y no genérico.

9. SERVICIOS PÚBLICOS

Respecto al consumo de servicios públicos, la Universidad Distrital durante la vigencia 2018, continuó con la promoción por parte del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y de la División de Recursos Físicos para la disminución del consumo.

Así las cosas, se generaron estrategias tales como:

Sustitución de dispositivos convencionales de agua y energía: En un trabajo conjunto con la División de Recursos Físicos, se vienen adelantando unas Mesas de trabajo por sede, para la revisión de los tipos de dispositivos de agua y energía instalados en las sedes y las estrategias para la sustitución de dispositivos convencionales por bajo consumo.

Fuentes alternativas de energía: Para la disminución del consumo de energía en la Facultad de Ciencias y Educación, la División de Recursos Físicos instaló 26 luminarias solares con una potencia de 10 Watts y la capacidad de generación de energía de 23 KW/h en cada panel solar, estos abastecen parte de la iluminación exterior de la sede Macarena A y Macarena B, permitiendo la disminución del consumo de energía eléctrica.

Sistemas de aprovechamiento de aguas lluvias: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ha desarrollado dos proyectos estructurales en los cuales ha incorporado sistemas de aprovechamiento de agua lluvia, enfocados a implementar estrategias de aprovechamiento de aguas lluvia con el fin de garantizar el uso eficiente y racional del recurso hídrico. El tanque de la sede Aduanilla de Paiba tiene capacidad de almacenamiento de 50.000 litros y el

agua almacenada se emplea para el funcionamiento de las baterías sanitarias y el riesgo de zonas verdes. El tanque de la sede Macarena A tiene capacidad de 190.000 litros y se provee el suministro de agua para el funcionamiento de las baterías sanitarias de las alas central y norte, y baterías de baño del 4 nivel del ala sur de la sede.

Consumo de gas natural: Algunas sedes de la Universidad cuentan con el servicio de gas natural y éste es empleado para el desarrollo de actividades académicas y en otras sedes para los servicios de cafetería. En el primer semestre de 2018 se han consumido 51 m³.

Consumo de agua potable: Con el fin de identificar los aumentos o disminuciones del consumo de agua potable, se realiza el análisis de forma bimensual teniendo en cuenta el periodo de facturación que maneja la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

Consumo de energía eléctrica: Se realiza seguimiento al consumo facturado relacionado en las facturas de Energía eléctrica, se logra identificar el comportamiento del consumo de energía en cada una de las sedes de la Universidad.

Curso Virtual Ambiental: Con el fin de dar a conocer las diferentes prácticas que se desarrollan en la Universidad Distrital se ha diseñado el curso virtual ambiental, en el cual es impartido a todos los contratistas, en este curso se da a conocer la Política Ambiental de la Universidad, los programas de gestión ambiental y las practicas adecuadas que se deben tener para el uso adecuado de los recursos y por lo tanto generar alternativas para el ahorro de los mismos. De acuerdo a la información suministrada por PLANESTIC encargado de la administración de la plataforma, en el primer semestre del año 957 contratistas presentaron el curso.

De otra parte, a continuación se describe la ejecución a 31 de diciembre de 2018, de los servicios públicos, así:

CONCEPTO	2017		% Eje	2018		% Eje
	PRESUPUESTO DEFINITIVO	COMPROMISOS ACUMULADO		PRESUPUESTO DEFINITIVO	COMPROMISOS ACUMULADO	
TOTAL SERVICIOS PÚBLICOS	3.173.596.606	2.225.353.671	70,12%	3.708.404.000	2.677.830.743	72,21%
ENERGIA	1.787.694.606	1.430.064.470	79,99%	2.265.679.000	1.753.036.076	77,37%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	591.306.000	327.096.741	55,32%	615.550.000	535.417.991	86,98%
ASEO	195.258.000	122.159.671	62,56%	203.264.000	82.319.215	40,50%
TELEFONO	597.217.000	345.598.019	57,87%	621.703.000	306.423.671	49,29%
GAS	2.121.000	434.770	20,50%	2.208.000	633.790	28,70%

En concordancia con lo anterior, en términos generales con la ejecución se puede observar, que hubo un aumento de los servicios

públicos respecto al año anterior del 2,09%, que este aumento obedece principalmente al incremento del IPC y a la entrada de la sede Bosa el Porvenir desde inicio del semestre, toda vez que en la vigencia 2017 entró en funcionamiento en el mes de agosto. El aumento se da específicamente en el servicio de Acueducto y Alcantarillado;

De otra parte, se evidencia una disminución en términos porcentuales en los servicios de Energía con un 2,62%, Aseo con un 22,6% y Teléfono con un 8,58%.

10. PUBLICIDAD

Respecto del desarrollo de campañas publicitarias y en general publicidad para la difusión de información relacionada con los diferentes procesos misionales y de apoyo, lo propio se está optimizando a través del uso de la página web de la Universidad, al igual que a través de canales como la emisora institucional LAUD 90.4, blogs, correos institucionales, mensajes emergentes sobre computadores que están en dominio, mensajes de audio a través de la plataforma de telefonía IP, carteleras informativas y las redes sociales institucionales en Twitter y Facebook.

De otra parte, el rubro de impresos y publicaciones administrativos, a 31 de diciembre de 2018 presentó una ejecución de 52,51%.

Para mayor ilustración, la siguiente tabla muestra las cifras del rubro en mención, así:

VALOR APROPIADO A 31 DE DICIEMBRE VIGENCIA 2017	RECURSOS EJECUTADOS A 31 DE DICIEMBRE VIGENCIA 2017	% EJECUTADO A 31 DE DICIEMBRE 2017	VALOR APROPIADO A 31 DE DICIEMBRE VIGENCIA 2018	RECURSOS EJECUTADOS A 31 DE DICIEMBRE VIGENCIA 2018	% EJECUTADO A 31 DE DICIEMBRE 2018
\$ 178.498.000	\$ 46.803.440	26,22%	\$ 214.112.293	\$ 112.653.000	52,51%

Fuente: Informes de Ejecución presupuestal - Sección de Presupuesto

Es de anotar, que para la vigencia 2018 únicamente se suscribió un contrato, con el objeto de cumplir con los servicios de publicación de los avisos en diarios de publicación nacional correspondientes a los edictos por valor de \$44.000.000; lo anterior teniendo en cuenta, que a la fecha existía un contrato vigente para la publicación en avisos de prensa nacional. Dicho contrato, se suscribió por un año a partir del mes de diciembre y/o hasta agotar registro presupuestal.

11. DESARROLLO NUEVAS TECNOLOGÍAS

Respecto al desarrollo de nuevas tecnologías, la Oficina Asesora de Sistemas ha realizado las siguientes acciones para obtener ahorros significativos así:

- Se tenía un presupuesto anual según las necesidades de la Oficina de

\$300.000.000 para compra de equipos servidores racks, luego de implementar la compra de instancias y bd por Amazon AWS, se presentó una disminución a \$60.000.000 anuales, que obedece a la adquisición del arrendamiento de bases de datos e instancias en Amazon AWS, prácticamente se eliminó el presupuesto de adquisición de equipos servidores, esto ayuda a que los equipos no entren en obsolescencia debido a que Amazon entrega las máquinas con las características necesarias, de igual manera estas no requieren ninguna clase de mantenimiento, como no son máquinas físicas, el consumo de energía eléctrica también disminuye.

Se realizó un estimado a 5 años en el que se evidenció que tener las máquinas in situ, se gastaría alrededor de \$900.000.000 esto incluye cambios por obsolescencia, aire acondicionado, consumo eléctrico, personal para la administración y en los picos que se tiene de acuerdo a los procesos misionales de la Universidad, en donde aumenta el número de usuarios, no se podría solventar en su totalidad y la calidad del servicio la cual disminuiría significativamente, mientras que en Amazon a cinco años se invertirán \$500.000.000 en los cuales se cuenta con el servicio adecuado con las características de calidad que se requieren.

- Para el mantenimiento y las reparaciones de los equipos de la Oficina Asesora de Sistemas del año 2017 fue de \$120.000.000, para la presente vigencia 2018 no se solicitó presupuesto.

En concordancia con lo anterior, esto obedece principalmente a que el rubro de Mantenimiento y Reparaciones había sido utilizado en años anteriores para realizar mantenimiento a los equipos servidores de la OAS; sin embargo, con la implementación de Amazon, este presupuesto se ha dejado de ejecutar, toda vez que los servidores físicos dejaron de ser de carácter prioritario y su uso es muy bajo por temas de obsolescencia, si se tuvieran en físico el equivalente a las máquinas que se utilizan en amazon, el soporte anual sería de \$142.000.000.

- Disminución en papelería debido al uso de correo y otras herramientas, toda vez que se ha adoptado la política de cero papel en la que se ha contribuido a que la mayoría de comunicaciones y oficios (90% aproximadamente) se realicen por medio de correo electrónico ya sea como recepción o entrega de estos, economizando papel.

Para la oficina la recepción de solicitudes por medio presencial o telefónico es muy usada, internamente estas son distribuidas de acuerdo a su naturaleza, en un sistema de gestión de requerimientos administrado por la OAS (tuleap) y de acuerdo al nivel de criticidad, son informados por apps de mensajería (whatsapp, telegram). La respuesta también se entrega por medio electrónico.

La documentación de los proyectos que gestiona la OAS o aquellos que son propios de la oficina y su personal, es alojada en un repositorio de documentación gracias al uso de tecnologías

colaborativas como drive de gmail o calendar de gmail (evita uso de papel, desperdicio pues las correcciones se hacen sobre el documento digital, evita uso de CD, usb, necesidad de compra o repotenciación temprana de equipos por déficit de almacenamiento), a la vez que se mantienen actualizados.

- Implementación del módulo de cumplidos para contratistas hasta la validación del supervisor en la OAS, que disminuye la impresión repetida para correcciones de parte del supervisor, con respecto a los papeles que deben pasar mensualmente los contratistas. De igual manera se disminuyen tiempos en las correcciones y la entrega de la documentación al ordenador de gasto.
- Se dejó de adquirir la licencia de ORACL, que tiene un costo anual de \$100.000.000, teniendo en cuenta que se está trabajando en un desarrollo que reemplazará el sistema de gestión financiero Si-Capital, lo que genera a que la licencia con que trabaja este sistema se haya dejado de adquirir. Anotando, que la adquisición de dicha licencia tiene un costo de \$90.000.000.
- Con el uso de software libre, para los desarrollos, se pueden crear soluciones tecnológicas de calidad, adaptadas a las necesidades siendo de bajo costo para la institución, de igual manera se evita tener licenciamiento, las actualizaciones o realizar adaptaciones de acuerdo a la universidad, los cuales significan un costo adicional en el que se debería incurrir.
- Con el desarrollo de software para la institución, se obtiene un ahorro importante por lo menos en cada sistema aproximadamente de \$500.000.000 millones, si es adquisición o arrendamiento y 100.000.000 millones, si es mantenimiento o actualizaciones, esto de manera anual. Los sistemas se desarrollan en software libre y a la medida e intentando que todos los requisitos de los usuarios se encuentren presentes, esto ha ayudado aumentar la tasa de retorno de inversión y mejorar la calidad de vida de la comunidad universitaria, disminuyendo tiempos, costos en papelería, en personal, en traslados y un sinnúmero de actividades que se desarrollaban al realizar todo de manera manual.

12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2018, fue estudiado y aprobado por el Comité Asesor de Contratación; así las cosas, mediante resolución No. 07 del 11 de enero de 2018 expedida por la Rectoría se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones, por la cual se establecieron las fechas las cuales se dará inicio a cada uno de los procesos precontractuales.

De otra parte, con base en los requerimientos y las respectivas justificaciones de las diferentes dependencias, a 31 de diciembre de 2018, el Plan Anual de Adquisiciones fue modificado en doce (12) ocasiones, teniendo en cuenta el análisis y aprobación por parte del Comité Asesor de Contratación.

13. CONTRATACIÓN DIRECTA

La contratación directa se ha realizado en aplicación a lo estipulado en el Artículo 18 del Acuerdo de Contratación No. 03 de 2015 expedido por el Consejo Superior Universitario. Así mismo, los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión se han realizado de conformidad con la resolución de Rectoría No. 03 de 2016.

14. PROCESOS DE CONTRATACIÓN - CENTRALIZACION DE GASTOS TRANSVERSALES, DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS Y BOLSA MERCANTIL

En aplicación del Estatuto de Contratación aprobado por parte del Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo No. 03 de 2015 y su resolución reglamentaria No. 262 de 2015, así como lo dispuesto en el artículo XX y XXI de la resolución No. 076 de 2018; se llevó a cabo la identificación de necesidades de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, así como los bienes y servicios transversales a varios procesos de la Institución. Es así como dentro del proceso de gestión contractual se logró desarrollar a 31 de diciembre de 2018 los siguientes procesos a través de las siguientes modalidades de selección, así:

14.1 Convocatorias Públicas:

NOMBRE	OBJETO	PPTO APROPIADO	PPTO ADJUDICADO	PTO DESIERTOS	AHORRO	ESTADO
Convocatoria Pública No. 07-2018	"RENOVAR EL LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE QUE PERMITA EL USO DE ESTE EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ASÍ COMO DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA RELACIONADA CON DERECHOS DE AUTOR, MEDIANTE DOS COMPONENTES: ADOBE® Y MICROSOFT®."	265.000.000	219.876.848	35.000.000	10.123.152	ADJUDICADO
Convocatoria Pública No. 04-2018	"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL DESARROLLO DE LAS PRACTICAS ACADEMICAS COMO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICO ADMINISTRATIVAS DE LA DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS"	1.034.151.500	891.290.000	0	142.861.500	ADJUDICADO

Convocatoria Pública No. 09-2018	?SELECCIONAR UNA O VARIAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDAS EN EL PAÍS PARA FUNCIONAR, AUTORIZADAS POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, CON LAS CUALES CONTRATARÁ LA ADQUISICIÓN DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO REQUERIDAS PARA AMPARAR Y PROTEGER LOS ACTIVOS E INTERESES PATRIMONIALES, LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO DE AQUELLOS POR LOS QUE SEA O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE, Y LAS PÓLIZAS DE ACCIDENTES PERSONALES QUE SERÁN ADQUIRIDAS POR SUS ESTUDIANTES, ENTRE OTROS INTERESES ASEGURABLES"	\$ 1.636.149.349	\$ 1.493.978.081	\$ 0	\$ 142.171.268	ADJUDICADO
Convocatoria Pública No. 05-2018	"SUMINISTRAR Y DISTRIBUIR LOS ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS EN LA VIGENCIA 2018"	\$ 2.251.612.200	\$ 2.222.371.500	\$ 0	\$ 29.240.700	ADJUDICADO
Convocatoria Pública No. 08-2018	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACION Y CONFIGURACION DE EQUIPOS DE LABORATORIOS PARA PRACTICAS ACADEMICAS Y DE INVESTIGACION APLICADA CON DESTINO A LOS LABORATORIOS DE LA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 1931 DE 2017 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	\$ 1.142.358.872	\$ 1.087.985.754	\$ 34.015.960	\$ 20.357.158	ADJUDICADO
Convocatoria Pública No. 10-2018	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES EN SALUD PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES ACTIVOS, PENSIONADOS QUE SE DESEMPEÑARON COMO TRABAJADORES OFICIALES Y SUS BENEFICIARIOS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO VIGENTE DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS? "	\$ 3.343.032.744	\$ 3.074.397.694	-	\$ 268.635.050	ADJUDICADO
Convocatoria Pública No. 11-2018	CONTRATAR EL PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS NO DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD Y SUS BENEFICIARIOS, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO FINAL DEL PLIEGO DE SOLICITUDES EMPLEADOS PÚBLICOS NO DOCENTES SUSCRITO EN EL AÑO 2017?"	\$ 644.230.806	\$ 644.177.520	-	\$ 53.286	ADJUDICADO

Convocatoria Pública No. 12-2018	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA CON ALTA CALIDAD NECESARIOS PARA ATENDER EL MANTENIMIENTO FÍSICO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, DE ACUERDO CON LAS CONSIDERACIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES"	\$ 400.000.000	\$ 400.000.000	-	-	ADJUDICADO
Convocatoria Pública No. 13-2018	"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS, LICENCIAS Y COMPONENTES, QUE PERMITAN LA ACTUALIZACIÓN Y EL REFORZAMIENTO, DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, MEDIANTE DOS COMPONENTES: SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL Y EQUIPOS ENRUTADORES"	\$ 770.000.000	\$ 673.539.388	-	\$ 96.460.612	ADJUDICADO
Convocatoria Pública No. 14-2018	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACION Y CONFIGURACION DE EQUIPOS DE LABORATORIO DEL GRUPO DE ROBUSTOS, CON DESTINO A LOS LABORATORIOS DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS?	\$ 3.949.528.246	\$ 3.144.636.839	\$ 634.533.153	\$ 170.358.254	ADJUDICADO
Convocatoria Pública No. 15-2018	"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACION Y CONFIGURACION DE EQUIPOS DE LABORATORIO DEL GRUPO MUSICA Y SONIDO CON DESTINO A LOS LABORATORIOS DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS"	\$ 230.015.157	\$ 93.375.470	\$ 128.234.998	\$ 8.404.689	ADJUDICADO
Convocatoria Pública No. 16-2018	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACION Y CONFIGURACION DE EQUIPOS DEL GRUPO AUDIOVISUALES Y FOTOGRAFIA CON DESTINO A LOS LABORATORIOS DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS.	\$ 1.281.935.085	\$ 1.021.516.364	\$ 67.214.304	\$ 193.204.417	ADJUDICADO
Convocatoria Pública No. 17-2018	CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, VIRTUALIZACION, PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS MEDIANTE CUATRO COMPONENTES.	\$ 806.522.167	\$ 351.252.300	\$ 180.000.000	\$ 275.269.867	ADJUDICADO

Convocatoria Pública No. 18-2018	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE COMPUTADORES, IMPRESORAS Y OTROS CON DESTINO A LOS LABORATORIOS, BIBLIOTECAS DE LAS FACULTADES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES?"	\$ 722.822.634	\$ 721.657.650	-	\$ 1.164.984	ADJUDICADO
-------------------------------------	---	----------------	----------------	---	--------------	------------

En concordancia con el cuadro anterior, se puede observar que hubo un ahorro por valor de \$1.358.304.937, según el presupuesto programado para el desarrollo de cada actividad con respecto a lo adjudicado.

14.2 Acuerdo Marco de Precios – Colombia Compra Eficiente

NOMBRE	OBJETO	PPTO APROPIADO	PPTO ADJUDICADO	AHORRO	ESTADO
Orden de Compra 26905	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE GASOLINA Y ACPM PARA LOS VEHÍCULOS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL	25.000.000	25.000.000	\$ 0	Adjudicado
Orden de Compra 26804	ADQUISICIÓN DE TÍQUETES AÉREOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIVERSIDAD, TENIENDO EN CUENTA LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS,	1.006.284.450	1.006.284.450	\$ 0	Adjudicado
Orden de Compra 29354	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA CON EL PERSONAL, SUMINISTRO DE ELEMENTOS, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPOS, SERVICIOS ESPECIALES Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS LOCALIZADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	2.450.832.882	2.344.966.575	105.866.307	Adjudicado
Orden de Compra 26141	CONTRATAR LA COMPRA DE LOS BIENES CONSUMIBLES DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, REQUERIDOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL"	80.027.339	54.500.000	25.527.339	Adjudicado
Orden de Compra 29916	Para almacenar y preservar los leucocitos de los donantes como la actividad enzimática de la enzima PMM2 y de las enzimas auxiliares (Glucosa-6-Fosfato deshidrogenasa, fosfoglucoisomerasa. Fosfomanoisomerasa) que se utilizaran en la metodología para la medición de la actividad enzimática, que deben ser todos almacenados a -20°C, ya que el congelador que poseía el grupo de investigación fue dañado durante el paro del 2016-1 al cortar el suministro de luz, del cual el CIDC tiene conocimiento, se había solicitado ayuda para remplazarlo a ustedes y al comité de laboratorios sin tener respuesta.	\$ 1.910.898	\$ 1.247.344	\$ 663.554	Adjudicado
Orden de Compra 31701	Contratar el suministro de Gasolina y ACPM para los vehículos de la Universidad Distrital	\$ 15.000.000	\$ 15.000.000	\$ 0	Adjudicado

Orden de Compra 32774-32776	Contratar la adquisición de 5 vehículos (4 camionetas y un automóvil), y el mantenimiento preventivo por 2 años ó 50.000 kms., de acuerdo con las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, para uso administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	\$ 299.942.500	\$ 299.622.440	\$ 320.060	Adjudicado
-----------------------------	---	----------------	----------------	------------	------------

A través de los Acuerdo Marco de precios de Colombia Compra Eficiente, se han realizado siete (7) procesos, de los cuales se ha obtenido un ahorro significativo por valor de \$132.377.260.

14.3 Procesos realizados a través de Bolsa de Productos Mercantil

NOMBRE	OBJETO	PPTO APROPIADO	PPTO ADJUDICADO	AHORRO	ESTADO
CP N° 001-2018 Contrato de Comisión	"SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD PRIVADA DE BIENES E INSTALACIONES EN LA MODALIDAD FIJA Y MÓVIL, CON Y SIN ARMAS DE FUEGO, CON MEDIOS DE APOYO HUMANO, TECNOLÓGICO Y CANINO PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL"	8.130.890.290	7.829.971.087	\$300.919.203	Adjudicado
CP N° 002-2018 Contrato de Comisión	"SUMINISTRO E INSTALACION DEL MOBILIARIO PARA DOTAR LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"	\$ 822.576.386	\$ 405.330.077	417.246.309 \$	Adjudicado

Por medio de la Bolsa Mercantil se realizó el proceso de contratación del servicio de vigilancia para la Universidad Distrital, en concordancia con el cuadro, se observa que se obtuvo un ahorro significativo por valor de \$300.919.203.

Es de anotar, que los recursos que se ahorraron por dicho proceso, sirvieron para ser distribuidos y poder programar otras actividades que no se encontraban contempladas en el rubro de Mantenimiento y Reparaciones de la presente vigencia.

Así mismo, a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, se realizó la contratación del mobiliario de la Facultad de Artes-ASAB y de Esparcimiento, el cual en concordancia con el cuadro, se obtuvo un ahorro significativo de \$417.246.309, el cual corresponde a un ahorro del 50,72% sobre el estudio de mercado.

En concordancia con lo anteriormente expuesto, en términos generales, en los procesos de contratación que ha llevado a cabo la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a través de las diferentes modalidades de selección se ha obtenido un resultado favorable para la Universidad, toda vez que de los recursos programados se ha efectuado un ahorro por un valor total de \$2.594.017.430.

Finalmente, se recomienda seguir fortaleciendo los procesos de austeridad del gasto, manteniendo las directrices definidas e impulsando nuevas acciones que permitan racionalizar el uso de los recursos públicos en aras de consolidar los procesos misionales de la Universidad.

15. FUENTES

Libros auxiliares Excel - Sección de Presupuesto.
Informe presupuestal - Sección de Presupuesto.
Página web – Contratación <https://www.udistrital.edu.co/procesos-contractuales>
Informe División de Recursos Humanos.
Informe SGA.

Cordialmente;

JOSÉ VICENTE CASAS DÍAZ
Vicerrector Administrativo y Financiero