

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO
---	---

HOJA DE APROBACIÓN

	Preparado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre:	KPMG Advisory, Tax & Legal S.A.S. Constanza C. Díaz R.	Luis Alberto Camelo Cristancho	Luis Alberto Camelo Cristancho
Cargo:	Firma auditoría Externa Contratista Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Asesor de Control Interno	Asesor de Control Interno
Fecha:	Julio de 2019	Septiembre 6 de 2019	Septiembre 6 de 2019

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Fecha	Descripción de la Acción	Numeral	Responsable
1.0	Creación	05/06/2017	Creación del formato Informe normativo o de cumplimiento	Todos	Luis Alberto Camelo Cristancho
2.0	Modificación	6/09/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Se ajusta el nombre del formato cambiando o de cumplimiento por "o de Seguimiento". - Se ajusta: la Lista de Destinatarios por Lista de distribución del informe final. "Por Acción" y "Para información" - Se incluye tabla de "Contenido" y numerales al informe: 1 Términos de Evaluación (con su desglose) 5. Anexos 	Portada Y Contenido	Luis Alberto Camelo Cristancho Constanza C. Díaz R.

Antes de usar este documento revise el listado maestro de documentos y verifique que esta es la última versión.	AP-FOR-003 V 1.1
---	------------------



FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO

**Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social
UGPP**

Auditoría Interna

**Informe de Auditoría
Seguimiento a la Austeridad del Gasto Público
I Trimestre de 2021**

26 – Mayo – 2021

Descripción: Informe de verificación del cumplimiento de las medidas de Austeridad del Gasto de acuerdo con lo establecido en el Decreto 371 de 08 de abril de 2021.	Código
	D5-10-8

Lista de distribución del informe final

Por Acción		
Luis Gabriel Fernández Franco	Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	lgfernandez@ugpp.gov.co
Josefina Acevedo Ríos	Subdirección de Gestión Humana	jacevedo@ugpp.gov.co
Sandra Benigna Forero Castillo	Subdirección Financiera	sforero@ugpp.gov.co
Eduardo Alexander Franco Solarte	Subdirección Administrativa	eafranco@ugpp.gov.co
Javier Enrique Velasquez Cuervo	Subdirector de Gestión Documental	jvelasquezc@ugpp.gov.co
Para Información		
Cicerón Fernando Jimenez Rodriguez	Director General	cfjimenez@ugpp.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

1.	Términos de Evaluación.....	5
1.1.	Seguimiento Austeridad del Gasto I Trimestre 2021	5
1.1.	Alcance.....	5
1.2.	Metodología Utilizada.....	5
1.3.	Fuentes de Información.....	5
2.	Resultado de la revisión	6
2.1.	Modificación de la estructura, la planta de personal y gastos de personal.....	6
2.2.	Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	7
2.3.	Horas extras y vacaciones.....	9
2.3.1.	Horas extras.....	9
2.3.2.	Indemnización por Vacaciones	9
2.4.	Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles	10
2.5.	Prelación de encuentros virtuales.....	12
2.6.	Suministro de tiquetes.....	13
2.7.	Reconocimiento de viáticos, delegaciones oficiales y autorización previa al trámite de comisiones al exterior 14	
2.8.	Eventos	15
2.9.	Vehículos Oficiales.....	15
2.8.1	Gasto por combustible.....	16
2.10.	Ahorro en publicidad estatal.....	16
2.11.	Papelería y telefonía.....	17
2.11.1.	Papelería – Fotocopias e impresiones.....	17
2.11.2.	Telefonía.....	18
2.12.	Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.....	18
2.13.	Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos	19
2.14.	Sostenibilidad Ambiental	19
2.14.1.	Servicios Públicos	20
3.	Conclusiones	21

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Planta de Personal al 31 de marzo de 2021.....	6
Tabla 2. Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural Suscritos a marzo de 2021	8
Tabla 3. Certificación de Inexistencia o Insuficiencia de Personal en Planta vs contratos por prestación de servicios con persona natural.....	8
Tabla 4. Indemnización por Vacaciones I Trimestre.....	10
Tabla 5. Mantenimiento Obras Menores I Trimestre de 2021	11
Tabla 6. Valor mensual costo por sede	11
Tabla 7. Actividad Presencial I Trimestre de 2021	12
Tabla 8. Comisión de Servicios I Trimestre de 2021	13
Tabla 9. Gasto por Tiquetes Aéreos - I Trimestre de 2021	14
Tabla 10. Vehículos Asignados I Trimestre de 2020	15
Tabla 11. Gastos de Combustibles I Trimestre de 2021	16
Tabla 12. Consumo de Reprografía a marzo de 2021	17
Tabla 13. Gastos por telefonía – I Trimestre de 2021	18
Tabla 14. Gastos de Energía - I Trimestre de 2021.....	20
Tabla 15. Gastos de Acueducto y Alcantarillado- I Trimestre de 2021.....	21

1. Términos de Evaluación

1.1. Seguimiento Austeridad del Gasto I Trimestre 2021

En concordancia con lo dispuesto en el Decreto 371 de 08 de abril de 2021 el cual tiene por objetivo “(...) establecer el Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal de 2021”; la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto para el periodo comprendido en 01 de enero al 31 de marzo de 2021.

1.1. Alcance

El periodo objeto de evaluación corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de marzo de 2021, de conformidad con lo establecido en el Decreto 371 de 08 de abril de 2021.

1.2. Metodología Utilizada

Para el informe en mención se procede con la revisión de los gastos y la información remitida por parte de las Subdirecciones Administrativa, Gestión Humana, Gestión Documental y Financiera, tomando como referente los siguientes rubros:

- Gastos de comisiones, transportes y viáticos.
- Gastos de capacitaciones
- Gastos por servicios de investigación y seguridad.
- Gastos de vehículos (Combustibles)
- Gastos por servicios de publicidad y/o espacios publicitarios.
- Gastos por papelería, útiles de escritorio y oficinas.
- Gastos por suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y base de datos.
- Gastos por eventos en operadores logísticos
- Gastos por Servicios públicos
- Gastos por sostenibilidad ambiental

Adicionalmente se efectuó consulta en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, a fin de obtener reporte de los gastos registrados para cada uno de los rubros anteriormente mencionados.

1.3. Fuentes de Información

- Decreto 371 de 2021, por el cual se establecen las directrices de austeridad para la vigencia 2021
- Decreto 984 de 2012, por el cual se determina la periodicidad del informe de austeridad del gasto
- Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018, por el cual se hace obligatorio el seguimiento a las directrices de austeridad
- Decreto 1083 de 2015, en el cual se expide el decreto único reglamentario del sector de Función Pública.
- Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF
- Información suministrada por las Subdirecciones Administrativa, Gestión Humana, Gestión Documental y Financiera

2. Resultado de la revisión

2.1. Modificación de la estructura, la planta de personal y gastos de personal

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 2 del El Decreto 371 de 08 de abril de 2021, se establece “La planta de personal y la estructura organizacional de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad.

Las reformas organizacionales deberán ser informadas al Departamento Administrativo de la Presidencia de República antes de iniciar el trámite ante Departamento Administrativo la Función Pública y Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El Departamento Administrativo de Presidencia de la República emitirá concepto respecto su concordancia con el Nacional de Desarrollo y las políticas del Gobierno Nacional.

De forma excepcional se podrán realizar reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas como prioritarias para el cumplimiento de las metas del Gobierno Nacional, lo cual será informado mediante concepto previo emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, luego de lo cual las entidades deberán obtener concepto favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para la modificación de las plantas las entidades acatarán lo dispuesto en el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo adicionen, modifiquen o reglamenten.

Resultados de la revisión

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, su estructura se encuentra determinada por los Decretos 575 de 2013 y 681 de 2017 y su planta de personal fue establecida mediante Decreto 5022 de 2009 y ampliada y modificada mediante los Decretos 576 de 2013 y 682 de 2017.

La Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, en ejercicio de las facultades que le confieren los numerales 11 y 14 del artículo 9º del Decreto 0575 de 2013 y el artículo 2º del Decreto 5022 de 2009, modificado por los Decretos 0576 de 2013 y 0682 de 2017, actualizó la distribución de los cargos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, mediante la Resolución No. 788 del 10 de septiembre de 2020.

De acuerdo con lo anterior, la Unidad cuenta con una planta de personal de 795 empleados distribuidos en las dependencias de la Entidad de acuerdo con la naturaleza de estos, atendiendo las necesidades funcionales, de servicio y de cargas de trabajo.

Tabla 1. Planta de Personal al 31 de marzo de 2021

DEPENDENCIA	Planta Decreto 5022	Planta Decreto 576	Planta Decreto 577	Planta Decreto 682	Total, a marzo de 2021	Planta Autorizada Resolución 788 (Sept 2020)	Vacantes a marzo 2021
DIRECCION DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	8	3			11	12	1
DIRECCIÓN DE PARAFISCALES	3	9	2		14	15	1
DIRECCIÓN DE PENSIONES	2	12			14	13	-1
DIRECCION DE SERVICIOS INTEGRADOS DE ATENCION	7	11			18	19	1
DIRECCIÓN ESTRATEGICA Y EVALUACION	11	8			19	14	-5

DEPENDENCIA	Planta Decreto 5022	Planta Decreto 576	Planta Decreto 577	Planta Decreto 682	Total, a marzo de 2021	Planta Autorizada Resolución 788 (Sept 2020)	Vacantes a marzo 2021
DIRECCION GENERAL	8	5			13	19	6
DIRECCION JURIDICA	6	6			12	12	0
DIRECCION SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	3	4			7	6	-1
DIRECCION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	11	11			22	22	0
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	7	15			22	22	0
SUBDIRECCION COBRANZAS	20	37	40		97	108	11
SUBDIRECCION DE ASESORIA Y CONCEPTUALIZACION PENSIONAL		14	12	1	27	26	-1
SUBDIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PENSIONAL	7	37	42		86	88	2
SUBDIRECCION DE GESTION DOCUMENTAL	3	8			11	13	2
SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA	6	13			19	21	2
SUBDIRECCION DE NOMINA PENSIONADOS	2	52			54	56	2
SUBDIRECCION DETERMINACION DERECHOS PENSIONALES	11	70	11		92	94	2
SUBDIRECCION DETERMINACION OBLIGACIONES PARAFISCALES	32	41	39		112	117	5
SUBDIRECCION FINANCIERA	5	20			25	24	-1
SUBDIRECCION INTEGRACION SISTEMA APORTES PARAFISCALES	9	15			24	27	3
SUBDIRECCION JURIDICA DE PARAFISCALES	11	37	34		82	84	2
SUBDIRECCION NORMALIZACION EXPEDIENTES	6	7	1		14	16	2
Total	178	435	181	1	795	828	33

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana.

Conforme a la tabla anterior, la Unidad se encuentra en cumplimiento del artículo de referencia frente a la última modificación realizada a la planta de personal del 10 de septiembre de 2020; las diferencias visualizadas en vacantes no generan costo adicional, por tratarse de distribuciones internas dadas las necesidades de la Unidad.

2.2. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 3 del Decreto 371 de 08 de abril de 2021, se establece “Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.”.

Resultados de la revisión

Con el fin de verificar que los contratos de prestación de servicios con personas naturales sólo se celebren cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contraten, cada vez que se requiera y previo a la suscripción de los contratos, la Subdirección de Gestión Humana verifica lo correspondiente, mediante las certificaciones de inexistencia o insuficiencia de personal en planta.

Los contratos por prestación de servicios suscritos por la Unidad con personas naturales al 31 de marzo de 2021 ascienden a \$6.040.476.751 distribuidos de la siguiente manera: (ver detalle en anexo 1)

Tabla 2. Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural Suscritos a marzo de 2021

MES	N. CONTRATO	VALOR
Enero	95	\$ 4.275.410.152
Febrero	41	\$ 1.486.734.233
Marzo	5	\$ 278.332.366
Total Trimestre	141	\$ 6.040.476.751

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

La Oficina de Control Interno efectuó validación aleatoria de 14 contratos celebrados con personas naturales evidenciando que la totalidad de ellos cuentan con las certificaciones de inexistencia de personal en planta. A continuación el detalle de la muestra.:

Tabla 3. Certificación de Inexistencia o Insuficiencia de Personal en Planta vs contratos por prestación de servicios con persona natural

Información suministrada por GH -----/ Información extractada de Certificación --/

Contratista / Nombre Completo	No. Proceso	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	DIRECCION RESPONSABLE	Fecha de la certificación	Vacantes	Observaciones
AIDA MARCELA SIN TRIANA	CD-PS-001-2021	12/01/2021	12/01/2021	Subdirección de Gestión Humana	12/01/2021	1	✓
AIDA LUCERO ROJAS GARCIA	CD-PS-002-2021	12/01/2021	12/01/2021	Subdirección de Gestión Humana	12/01/2021	1	✓
JOSE DAVID ROJAS MOLINA	CD-PS-003-2021	12/01/2021	12/01/2021	Subdirección de Gestión Humana	12/01/2021	1	✓
CAMILO ANDRES MORENO BRAVO	CD-PS-004-2021	12/01/2021	13/01/2021	Subdirección de Gestión Humana	12/01/2021	1	✓
ROCIO YOLENNY VARGAS GALINDO	CD-PS-005-2021	12/01/2021	13/01/2021	Subdirección de Gestión Humana	12/01/2021	1	✓
LUZ MERY ESTUPIÑAN AVILA	CD-PS-081-2021	01/02/2021	01/02/2021	Subdirección de Gestión Humana	13/01/2021	1	✓
LUZ MIRYAM ORTIZ SOTO	CD-PS-082-2021	01/02/2021	01/02/2021	Subdirección de Gestión Humana	13/01/2021	1	✓
CIELO MARCELA BALDOVINO ORTEGA	CD-PS-083-2021	01/02/2021	01/02/2021	Subdirección de Gestión Humana	13/01/2021	1	✓
MERLY YANETH ROJAS YEPES	CD-PS-084-2021	01/02/2021	01/02/2021	Subdirección de Gestión Humana	13/01/2021	1	✓

Información suministrada por GH -----| Información extractada de Certificación --|

Contratista / Nombre Completo	No. Proceso	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	DIRECCIÓN RESPONSABLE	Fecha de la certificación	Vacantes	Observaciones
LAURA CAMILA HURTADO SARMIENTO	CD-PS-088-2021	2/02/2021	2/02/2021	Subdirección de Gestión Humana	13/01/2021	1	✓
NICOLAS RAMIREZ ORTIZ	CD-PS-156-2021	16/03/2021	16/03/2021	Subdirección de Gestión Humana	20/01/2021	1	✓
HELENA ALEXANDRA ACEVEDO VILLALBA	CD-PS-188-2021	1/03/2021	2/03/2021	Subdirección de Gestión Humana	26/02/2021	1	✓
ROCIO YOLENNY VARGAS GALINDO	CD-PS-189-2021	01/03/2021	02/03/2021	Subdirección de Gestión Humana	26/02/2021	1	✓
WILSON MARCELO ROLDAN BARRETO	CD-PS-194-2021	24/03/2021	24/03/2021	Subdirección de Gestión Humana	15/03/2021	1	✓

✓ *La certificación de Inexistencia o Insuficiencia de personal en planta está acorde al objeto del contrato, con su respectiva fecha y firma de autorización*

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

Por otra parte, se evidenció que la Subdirección Administrativa aplicó las siguientes medidas de austeridad:

- Ajuste de los plazos de ejecución de los contratos de personas naturales, con el fin de optimizar los recursos que se tenían comprometidos, previa concertación con las áreas usuarias.
- Se determinó que los contratos en ejecución que tenían saldos no ejecutados fuesen liberados, en cumplimiento a los principios de planeación contractual y depuración presupuestal

2.3. Horas extras y vacaciones

2.3.1. Horas extras

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 4 del Decreto 371 de 08 de abril de 2021, se establece "(...) Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente necesarias (...)".

Resultados de la revisión

Para el periodo objeto de revisión, no se presentaron solicitudes por concepto de horas extras.

2.3.2. Indemnización por Vacaciones

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 4 del Decreto 371 de 08 de abril de 2021, se establece "(...) Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero".

Resultados de la revisión

Se verificaron las nóminas de los meses de enero a marzo de 2021, suministrada por la Subdirección de Gestión Humana, en lo relacionado con el rubro de indemnización de vacaciones con el fin de determinar la causa de pago, identificando que correspondió a 6 retiros definitivos del personal, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 1009 del 14 de julio de 2020.

Tabla 4. Indemnización por Vacaciones I Trimestre

Nombre	Resolución	Valor
Yeison Alexander Montenegro Garzón	076	\$ 6.124.305
Nelson Humberto Ovalle Durán	077	\$ 22.562.740
Oscar Alejandro Rincón Tibavizco	078	\$ 11.105.506
Carlos Andres Patiño Cardona	079	\$ 5.104.783
Clara Edith Moreno Junco	160	\$ 7.271.117
Andrés Mauricio Pérez Vázquez	161	\$ 14.532.686
Total		\$66.701.137

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana.

2.4. Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 5 del Decreto 371 de 08 de abril de 2021, se establece "(...) Las entidades que hacen parte de Presupuesto General de la Nación, deberán seguir las siguientes directrices para mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede o adquisición de bienes muebles:

- El mantenimiento bienes inmuebles de propiedad de entidades del Estado solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo, cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.*
- El cambio de sede únicamente procederá en uno de los siguientes eventos: i) cuando no genere impacto al presupuesto asignado en la vigencia; ii) cuando la necesidad haga inaplazable la construcción o adquisición de la sede o iii) cuando el edificio donde funciona la entidad ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.*
- La adquisición de bienes muebles solo se podrá efectuar cuando sean necesarios para cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación."*

Resultados de la revisión

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se estableció que los Operarios de mantenimientos para obras menores que prestan sus servicios en las sedes de la Unidad ubicadas en las ciudades de Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla asisten únicamente durante un día a la semana, esto teniendo en cuenta el tamaño de los locales y las necesidades de mantenimientos en estos sitios.

El suministro de personal se realiza en forma fija semanal (Un turno por semana) de conformidad con las condiciones pactadas en la respectiva orden de compra.

Tabla 5. Mantenimiento Obras Menores I Trimestre de 2021

Sedes	Mantenimiento 2020			Total
	Enero	Febrero	Marzo	
Bogotá - Sede Marriott Piso 2	1.650.451	1.650.451	1.650.451	4.951.353
Bogotá - Sede Marriott Piso 6	1.650.451	1.650.451	1.650.451	4.951.353
Bogotá - Sede Marriott Piso 8	1.650.451	1.650.451	1.650.451	4.951.353
Btá - Sede Atn al Ciudadano	1.650.451	1.650.451	1.650.451	4.951.353
Bogotá - Sede Bodega	1.650.451	1.650.451	1.650.451	4.951.353
Barranquilla	307.188	307.188	383.985	998.361
Medellín	206.019	206.019	154.514	566.552
Cali	205.646	205.646	0	411.292
Total	8.971.108	8.971.108	8.790.754	26.732.970

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

Como resultado de un análisis realizado desde la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional en febrero de 2021 la UGPP prescindió del uso de la sede de Montevideo; lo anterior en atención a múltiples variables presentadas frente a la situación del país en relación con la propagación del Coronavirus COVID-19.

Mediante el contrato 05.001-2021 firmado con la compañía CORPORACIÓN DE INVERSIONES DE COLOMBIA S.A, la UGPP se tomó en arrendamiento el inmueble ubicado en la Calle 19 A # 72-57 Supermanzana 01 De La Unidad de Gestión 1 Urbanización La Felicidad Locales B-127 y B-128 del Centro Comercial Multiplaza, en la ciudad de Bogotá, lugar donde funcionará el punto de atención de carácter presencial a los ciudadanos, la vigencia del contrato será hasta julio de 2022 a partir del 1 de marzo de 2021.

A continuación se detalle la justificación de dicho cambio: *“Dada la excelente gestión realizada de manera virtual y al ver el cumplimiento a cabalidad de sus funciones y el trabajo coordinado de todas las dependencias de la entidad, se realizó un análisis de pros y contras del cambio de las condiciones espaciales y físicas, del inmueble de atención al ciudadano, además de las económicas, contrastando los costos y gastos en que se incurrían (ver tabla 6), en relación con los costos de arrendamiento y servicios administrativos, además de analizar la necesidad de continuar ocupando de manera física en dichas instalaciones (trabajo virtual vs la presencialidad).*

La sede Montevideo será entregada y se ubicará un nuevo FRONT donde funcionará el punto de atención de carácter presencial a los ciudadanos, lugar en el que podrán recibir información sobre el estado de su trámite, notificarse, radicar documentos, etc., y los demás canales de atención al ciudadano (call center y back) operarán desde las instalaciones de los terceros contratados para la ejecución de dicha operación ya que representan el 35% de los puestos disponibles de la sede de Atención al Ciudadano que se ocupa actualmente”.

Tabla 6. Valor mensual costo por sede

CONCEPTO (Mensual)	VALOR MENSUAL COSTO POR SEDE	
	MONTEVIDEO (Incluye Front/Back y Oficinas)	MULTIPLAZA (Locales B127 y B128)
Canon mínimo mensual	\$ 258.387.755	\$ 30.946.013
Administración mensual	\$ -	\$ 5.813.295
S.P. Energía (kwh)	\$ 11.942.083	\$ 989.000
S.P. Acueducto (M3)	\$ 3.001.266	\$ 363.000
S.P. Aseo	\$ 1.516.670	
Vigilancia	\$ 13.865.635	\$ 4.162.817
Aseo y cafetería	\$ 21.399.871	\$ 3.595.873
Valor Total Costos por sede	\$ 310.113.280	\$ 45.869.998

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

De acuerdo con lo anterior, se puede indicar que la Unidad se encuentra en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 371 de 08 de abril de 2021; teniendo en cuenta que las actividades desarrolladas por mantenimiento corresponden a obras menores y que el cambio de sede Montevideo por Multiplaza no genera impacto al presupuesto asignado en la vigencia, sino como se observa en la tabla 6 genera ahorro a la entidad.

2.5. Prelación de encuentros virtuales

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 6 del Decreto 371 de 08 de abril de 2021, se establece “(...) Las entidades deberán promover y dar prelación a encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada para lo establecido en los artículos 7, 8, 9 y 10 del presente decreto.

Resultados de la revisión

De acuerdo con la validación efectuada por la auditoría se verificó que la resolución 536 del 10 de junio de 2020 por la cual se adopta el protocolo de Bioseguridad para la mitigación del COVID-19 continúa vigente.

Hasta la fecha la planta de personal se encuentra con trabajo en casa, sin embargo para el corte de enero a marzo de 2021, se presentaron 39 ingresos a las diferentes sedes de la Entidad, los cuales se encuentran debidamente autorizados y justificados por el área correspondiente, se lleva el debido control por la Subdirección de Gestión Humana, así mismo 12 comisiones de servicio que por naturaleza de las actividades han debido ser atendidas de manera presencial, éstas se encuentran debidamente autorizadas y justificadas mediante resolución.

Tabla 7. Actividad Presencial I Trimestre de 2021

N.	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHAS DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL	NOMBRE QUIÉN AUTORIZA
1	Leidi Quintero	24/02/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
2	Rosa Angela Pinilla Parra	25/02/2021	
3	Ennio Prada Madrid	25/02/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
4			Javier Enrique Velasquez Cuervo
5	Héctor Andres Amado Pérez	04/03/2021 Y	Fabian Camilo Velasquez Muriel
6	Arnoldy Frank Pineda Velasquez	05/03/2021	Héctor Andres Amado Pérez
7	Juan Carlos Hernandez Rubiano		Fabian Camilo Velasquez Muriel
8	Diana Marcela Murillo Quintero	25/02/2021 - 27/02/2021	Leydi Tatiana Manrique Y Diana Núñez
9	Camilo Andres Moreno Bravo		
10	Cristian Andres Rincon Sanchez		
11	Diana Carolina Núñez Parra		
12	Leydi Tatiana Manrique Ávila		Fabian Camilo Velasquez Muriel
13	Diana Marcela Murillo Quintero	2/03/2021	Eduardo Franco Solarte
14	Diana Carolina Núñez Parra		
15	William Antonio Chicaguy	5/03/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
16			Fredy Ramirez
	Leidy Lorena Gutiérrez Muñoz	PERMANENTE DESDE EL 9 DE MARZO HASTA 31 DE DICIEMBRE	Fabian Camilo Velasquez Muriel
			Sergio Hernán Ruiz Galindo
17	Leidy Fernanda Palacios Cruz	15/03/2021 - 19/03/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
			Mayra Alejandra Fong Quiñones
18	Aida Marcela Sin Triana	15/03/2021 - 19/03/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
19	Aida Lucero Rojas García		Eduardo Alexander Franco Solarte
20	Sandra Bibiana Vallejo García	18/03/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
21	Rosa Angela Pinilla Parra	18/03/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
22	Diana Marcela Murillo Quintero	25/03/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
23	Diana Marcela Murillo Quintero	25/03/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
24	Sergio Hernán Ruiz Galindo	25/03/2021 Y 26/03/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
25	Kelly Johana Murcia Claros		Mayra Alejandra Fong Quiñonez
26	Mayra Alejandra Fong Quiñonez		
27	Jeison Gil Cifuentes		
28	Sandra Bohórquez		

N.	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHAS DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL	NOMBRE QUIÉN AUTORIZA
29	Mónica Aguirre		
30	Rosa Angela Pinilla Parra	7/04/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
31	William Antonio Chicaguy	9/04/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
32			Fredy Ramirez
33	Manuel Antonio Ramirez Cardozo	14/04/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
34	Rosa Angela Pinilla Parra	12/04/2021 Y	Fabian Camilo Velasquez Muriel
35		14/04/2021	
36	Rosa Angela Pinilla Parra	21/04/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
37	Alfredo Gordo	29/04/2021	Fabian Camilo Velasquez Muriel
38	Fabian Camilo Velasquez Muriel	Ingreso Permanente	Fabian Camilo Velasquez Muriel
39	Yiseth Murillo Velandia	Ingreso Permanente	Fabian Camilo Velasquez Muriel

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

Tabla 8. Comisión de Servicios I Trimestre de 2021

N.	Nombre	Resolución	Área
1	Jeison Anthony Gil Cifuentes	45	Subdirección De Cobranzas
2	Mayra Alejandra Fong Quiñonez	46	Subdirección De Cobranzas
3	Jorge Mario Campillo Orozco	100	Dirección De Parafiscales
4	Andres Jota Acero Garzón	106	Dirección De Parafiscales
5	Jeison Anthony Gil Cifuentes	135	Subdirección De Cobranzas
6	Sandra Janneth Bohórquez Bohórquez	136	Subdirección De Cobranzas
7	Jeison Anthony Gil Cifuentes	153	Subdirección De Cobranzas
8	Mayra Alejandra Fong Quiñonez	154	Subdirección De Cobranzas
9	Sandra Janneth Bohórquez Bohórquez	155	Subdirección De Cobranzas
10	Mayra Alejandra Fong Quiñonez	187	Subdirección De Cobranzas
11	Sandra Janneth Bohórquez Bohórquez	188	Subdirección De Cobranzas
12	Julián Alberto Reyes Pacheco	216	Subdir Def Judicial Pensional

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

2.6. Suministro de tiquetes

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 7 del Decreto 371 de 08 de abril de 2021, se establece "(...) *Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que hacen parte del Presupuesto General la Nación, deberán hacerse en clase económica, o en la tarifa que no supere costo de esta, salvo los debidamente justificados o siempre y cuando el vuelo tenga una duración de más de ocho (8) horas. Para el caso las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, estos justificarse ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.*

(...) *Los gastos viaje se autorizarán únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos".*

Resultados de la revisión

De acuerdo con la validación efectuada por la auditoría se verificó que la Unidad se encuentra en cumplimiento de las medidas de austeridad, teniendo en cuenta que los viajes realizados durante los meses de enero a marzo de 2021 fueron realizados en clase económica conforme a lo dispuesto en el Decreto 371 de 08 de abril de 2021.

Por otra parte, conforme a la información suministrada por la Subdirección Administrativa para el gasto de tiquetes aéreos, se evidenció que, debido a la emergencia sanitaria generada por la pandemia, el aislamiento preventivo obligatorio de todos los habitantes del territorio Nacional y la virtualidad, en el periodo de evaluación el consumo de tiquetes fue de 8 tiquetes por valor de \$ 4.418.181 para el periodo de enero a marzo de 2021.

Tabla 9. Gasto por Tiquetes Aéreos - I Trimestre de 2021

Periodo	Cantidad	Monto
Trimestre I	8	4.418.181
Total	8	4.418.181

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa correspondiente al Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.

2.7. Reconocimiento de viáticos, delegaciones oficiales y autorización previa al trámite de comisiones al exterior

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 8 al 10 del Decreto 371 de 08 de abril de 2021 se establece “(...) *Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán propender por reducir las comisiones de estudio al interior o al exterior del país, y aplicar las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos:*

- a. *Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos.*
- b. *Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional, a criterio de la entidad con fundamento en la normativa aplicable a la materia.*
- c. *Cuando comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un valor menor al cincuenta por ciento (50%) a que hace referencia los decretos salariales, para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor.*

(...) En los casos de delegaciones oficiales las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional deberán conferir comisión de servicios a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación de las funciones del empleo que desempeñan con el objeto de la misma.

Corresponde a las entidades soportar documentalmente la razonabilidad y necesidad de la asistencia del número plural de sus servidores, individualizando la justificación por cada uno de ellos, según el empleo que desempeña, sus funciones, el objeto de la comisión, y que no se afectará la prestación del servicio.

(...) Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores públicos de entidades que pertenecen a la Rama Ejecutiva del orden nacional, deberá contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Resultados de la revisión

Como resultado de la validación de la información suministrada por la Subdirección Administrativa respecto a los viáticos, delegaciones y comisiones durante el I Trimestre de 2021, los viáticos se han autorizado única y exclusivamente en aquellos casos en donde realmente sea imprescindible la presencialidad del funcionario, debido a la emergencia sanitaria generada por la pandemia, el aislamiento preventivo obligatorio de todos los habitantes del territorio Nacional y la virtualidad, se evidencia que fueron pagados a 3 contratistas de la UGPP, Para el periodo de enero a marzo de 2021 el gasto por concepto este concepto fue de 3 viáticos por valor de \$617.990.

2.8. Eventos

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 11 del Decreto 371 de 08 de abril de 2021 se establece "(...) *En los eventos oficiales de los organismos que hacen parte del Presupuesto General Nación, se deben observar siguientes medidas de austeridad*

- a. *Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.*
- b. *Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá dar prioridad al uso espacios institucionales.*
- c. *Coordinar Su realización y logística, en la medida lo posible, con otras entidades del que tengan necesidades de capacitación análogas o similares.*
- d. *En los eventos presenciales racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios*
- e. *Priorizar el uso de tecnologías de información y comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones".*

Resultados de la revisión

Durante el periodo objeto de revisión la Unidad no efectuó gastos por concepto de eventos, por lo tanto, se encuentra en cumplimiento de las medidas de austeridad.

2.9. Vehículos Oficiales

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 13 del Decreto 371 de 08 de abril de 2021, se establece "(...) *Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, únicamente podrán adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad esté debidamente justificada y sustentada en estudios que demuestren conveniencia y el ahorro para la entidad*

Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales propenderán porque los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Así mismo, los vehículos oficiales asignados a los servidores públicos no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública y su uso siempre debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones.

Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad".

Resultados de la revisión

La Unidad cuenta con cuatro vehículos oficiales y están asignados a funcionarios directivos, para el corte del primer trimestre se encontraban asignados los cuatro vehículos a la Dirección General, los vehículos han estado estacionados en la sede Marriott.

Tabla 10. Vehículos Asignados I Trimestre de 2020

	Vehículo	Placa	Área asignada	Funcionario	Fecha Adquisición
1	Jornet	Placa OJY 068	Dirección General	Fernando Jimenez	Dic de 2015
2	Duster Dynamique	Placa OJY 103	Dirección General	Fernando Jimenez	Dic de 2015

Vehículo		Área asignada	Funcionario	Fecha Adquisición	
3	Duster Dynamique	Placa OJY 102	Dirección General	Fernando Jimenez	Dic de 2015
4	Mazda 3	Placa OBI 912	Dirección General	Fernando Jimenez	Mar de 2011

Fuente: Elaborada por la oficina de Control Interno a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

Para los casos en que los vehículos se utilicen, se tiene contemplado el diligenciamiento de planillas en donde se indica fecha, funcionario y tiempo; para los fines de semana no se presta el servicio de transporte de funcionarios, dado que este solo comprende el horario laboral, los vehículos son utilizados para diligencias oficiales de la UGPP, encontrándose en cumplimiento de las medidas de austeridad.

2.8.1 Gasto por combustible

El gasto de combustible a marzo de 2021 ascendió a \$67.770 según los reportes del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.

A continuación, se presenta el consolidado del consumo de combustible para el periodo objeto de seguimiento:

Tabla 11. Gastos de Combustibles I Trimestre de 2021

Proveedor	Mes	Consumo
Organización Terpel	Enero	-
	Febrero	-
	Marzo	67.770
Total		67.770

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa correspondiente al Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.

- Conforme a la información suministrada por la Subdirección Administrativa, los vehículos se encuentran asignados a la dirección general, con la novedad que se continúa con trabajo en casa y la utilización de estos ha sido baja por la utilización esporádica de los vehículos en época de pandemia por el coronavirus COVID19; cabe resaltar que el gasto por combustible corresponde al empleado en los vehículos oficiales de la Entidad.

2.10. Ahorro en publicidad estatal

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 14 del Decreto 371 de 08 de abril de 2021, se establece “(...) Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada o que promocióne la gestión del Gobierno Nacional, tales como agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.

Las entidades deberán seguir los siguientes lineamientos para ahorrar en publicidad estatal:

- Todo gasto de publicidad de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, incluidos los contratados en desarrollo de contratos de operación logística, tendrá que ser informado al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y contar con su visto bueno antes de iniciar los procesos de contratación
- Todo gasto de publicidad estatal deberá enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados a la contratación, con el fin de evitar su uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad.
- Todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación velarán por el adecuado control y vigilancia de los rubros que destinen en sus presupuestos para publicidad estatal”.

Resultados de la revisión

Durante el periodo comprendido entre enero y marzo de 2021, no se presentaron gastos asociados a publicidad.

2.11. Papelería y telefonía

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 15 del Decreto 371 de 08 de abril de 2021, se establece "(...) Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:

- a. Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones.
- b. Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su espacio web.
- c. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.
- d. Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.
- e. Propender por contratar planes corporativos de telefonía móvil o conmutada que generen ahorros a la entidad.
- f. Adquirir nuevos equipos de telefonía celular, únicamente en los siguientes casos: i) cuando se trate de adquisición equipos por primera vez en el marco las reglas que rigen la materia ; ii) en aquellos casos cuya obsolescencia del equipo sea técnicamente certificada por el área competente la entidad, lo cual no podrá ser inferior a 2 años desde su adquisición hasta la fecha de la certificación; iii) en los eventos en que se requieran como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces."

2.11.1. Papelería – Fotocopias e impresiones

Resultados de la revisión

- De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Gestión Documental, para el primer trimestre del año se incrementó el volumen de impresiones con respecto trimestre anterior, debido a la demanda de documentos anexos a las respuestas de derechos de petición y para expedientes de control interno disciplinario; la determinación del número de impresiones se realiza mediante los contadores de cada una de las maquinas instaladas.

Es importante indicar que la Unidad continúa con la medida de prevención de trabajo en casa para el cuidado de sus funcionarios respecto al riesgo de contagio del Covid 19.

Tabla 12. Consumo de Reprografía a marzo de 2021

Detalle	Enero	Febrero	Marzo
Servicio de Impresiones	8.397	8.464	10.498
Servicio de fotocopias	2.895	1.957	2.542
TOTAL MES	11.292	10.421	13.040

Fuente: Elaborada por la oficina de Control Interno a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

Planes de Acción:

- Validación de los soportes enviados por el proveedor para la verificación de las cantidades de fotocopias registradas en las planillas de control y revisión aleatoria de correos electrónicos de impresión.
- Cumplimiento al control de impresiones adoptado en protocolo de reprografía y política cero papel.
- Seguimiento al consumo de impresiones por centro de costos por Unidad Administrativa, actualmente aplica para sede calle 13, se implementará en los CAD con la apertura de las diferentes sedes de la Unidad.

2.11.2. Telefonía

Resultados de la revisión

De acuerdo con la información por la Subdirección Administrativa, la Unidad ha implementado los siguientes procedimientos para controlar los gastos por concepto de llamadas internacionales, nacionales y líneas celulares:

- Actualmente la Unidad tiene dos cuentas contrato con la ETB, la cuenta No. 9206959 cuyo servicio contratado es telefonía local (enlace RDSI) y su costo es un cargo fijo mensual y la cuenta No. 9134072 en la que los servicios contratados corresponden a telefonía local, larga distancia e internet y datos. Para esta última cuenta, el costo del servicio de telefonía local e internet y datos es un cargo fijo mensual. Así mismo, los servicios de llamadas de larga distancia nacionales e internacionales están asignadas a las extensiones del director y subdirectores, quienes solicitan se asigne el servicio de larga distancia nacional e internacional mediante correo electrónico al área de "Recursos Físicos", quien a su vez hace el respectivo requerimiento al Centro de Servicios.
- El servicio de la línea 01 8000 de atención al ciudadano es prestado por UNE EPM Telecomunicaciones S.A. La Unidad tiene planes de telefonía celular (23 líneas) con la empresa Movistar y una de ellas se encuentra fuera del servicio. En el caso de las líneas celulares, fueron asignadas de la siguiente manera: 8 líneas para Directores, 13 para Subdirectores y 1 línea para la secretaria ejecutiva de la Dirección General de la Entidad. Todos los planes de celular son planes cerrados, siendo estos valores fijos mensuales. Lo anterior, en cumplimiento con lo definido en el Artículo 15 del Decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones. A través de las plantas telefónicas se pueden realizar llamadas a celular a través de los teléfonos fijos, servicio que es administrado por el área de tecnología, quienes validan la asignación de códigos de salidas de llamadas.

Tabla 13. Gastos por telefonía – I Trimestre de 2021

Mes	Proveedor	Sede	Factura	Valor pagado	Total Mes
Enero	ETB	Bogotá - Marriot	287396638	13.475.920	28.280.311
	ETB	Bogotá - Montevideo	287396639	2.086.410	
	TIGO	Bogotá	5010978163-34	5.184.158	
	TIGO	Bogotá	339869715-57	7.533.823	
Febrero	ETB	Bogotá - Marriot	288933080	13.475.920	31.703.103
	ETB	Bogotá - Montevideo	288933081	2.086.410	
	TIGO	Bogotá	5011049305-56	3.031.261	
	TIGO	Bogotá	341997274-67	13.109.512	
Marzo	ETB	Bogotá - Marriot	290087000	12.351.300	35.682.257
	ETB	Bogotá - Montevideo	290087001	7.880.520	
	TIGO	Bogotá	5011049305-56	2.542.243	
	TIGO	Bogotá	344102668-72	12.908.194	

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

De acuerdo con lo informado por el área, se realizó el traslado de 32 líneas de voz desde la sede Montevideo hacia la sede Arrecife, adicionalmente la Unidad se encuentra en cumplimiento de las medidas de austeridad para el gasto en mención.

2.12. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 16 del Decreto 371 de 08 de abril de 2021, se establece “(...) Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de entidades. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio”.

Resultados de la revisión

Durante el periodo objeto de revisión la Unidad no efectuó gastos por concepto de suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos; por lo tanto, se encuentra en cumplimiento de las medidas de austeridad.

2.13. Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 17 del Decreto 371 de 08 de abril de 2021, se establece “(...) Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.

(...) Las entidades deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos, souvenir o recuerdos. No se financiarán regalos corporativos ni artículos promocionales o de mercadeo por parte de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, salvo el caso de las empresas públicas que compitan con empresas del sector privado”.

Resultados de la revisión

Durante el periodo objeto de revisión la Unidad no efectuó gastos por concepto de eventos y regalos corporativos, souvenir y recuerdos, por lo tanto, se encontraría en cumplimiento de las medidas de austeridad para el I trimestre de 2021.

2.14. Sostenibilidad Ambiental.

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 19 del Decreto 371 de 08 de abril de 2021, se establece “(...) Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, propenderán por adoptar las siguientes acciones:

- a. Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.
- b. Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos.
- c. Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.
- d. Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.
- e. Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.
- f. Diseñar un programa de compra de energía que involucre el suministro de la misma a todas sus dependencias que existan en el territorio nacional.

Deberá lograrse un ahorro en el consumo de energía del 10%, respecto del consumo del año anterior”.

2.14.1. Servicios Públicos

Resultados de la revisión

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se indica que la sostenibilidad ambiental aplicadas por la Unidad corresponden a:

- Se mantuvieron los mecanismos ahorradores de agua en piletas y lavaplatos.
- En los baños de todas las sedes se cuenta con griferías de sensor que ahorran el consumo de agua.
- En sede Bodega Calle 13 se cuenta con iluminación led en su mayoría, así como en la sede de Medellín para el ahorro en consumo de energía.
- Los baños cuentan avisos proporcionados por la empresa de aseo para concientizar respecto del uso adecuado del agua y de los insumos como toallas de manos y papel higiénico.
- Respecto a la sede Marriott, este corresponde a edificio con certificación Leed, el sistema de aire acondicionado cuenta con válvulas ahorradoras de agua para contribuir con el ahorro de este recurso.

A continuación, la relación de gastos para el periodo de enero a marzo de 2021:

Tabla 14. Gastos de Energía - I Trimestre de 2021

Mes	Proveedor	Sede	Factura	Valor pagado	Total Mes
Enero	Canbesol S.A.S E.S.P	PAV Barranquilla	11102101057387'	2.222.070	18.104.569
	Codensa Montevideo	Montevideo	620646728-5	5.279.830	
	Codensa B. Calle 13	B. Calle 13	620646056-1	8.761.540	
	Codensa Arrecife	Arrecife	621199244-7	945.070	
	EPM	PAV Medellín	119 3920913	293.469	
	DICEL S.A.	PAV Cali	2171762	602.590	
Febrero	Canbesol S.A.S E.S.P	PAV Barranquilla	11102102008511	1.716.060	15.693.740
	Codensa Montevideo	Montevideo	624222016-0	3.489.030	
	Codensa B. Calle 13	B. Calle 13	624221344-1	6.961.880	
	Codensa Arrecife	Arrecife	624773895-1	669.940	
	Construcciones Arrecife	Arrecife	CC-UGPP119	1.496.255	
	EPM	PAV Medellín	119 8551765	448.053	
	DICEL S.A.	PAV Cali	2184657	912.522	
Marzo	Canbesol S.A.S E.S.P	PAV Barranquilla	11102103008711'	1.283.020	31.089.248
	Edificio Bogotá Corporate Center UNE MARSH	Marriott	E8360	14.674.104	
	Codensa Montevideo	Montevideo	627808348-2	4.913.720	
	Codensa B. Calle 13	B. Calle 13	627807677-0	7.850.590	
	Codensa Arrecife	Arrecife	628362668-3	1.025.580	
	EPM	PAV Medellín	120 3399866	319.845	
	DICEL S.A.	PAV Cali	2192339	1.022.389	

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

De acuerdo con los gastos registrados, si bien la Unidad cuenta con medidas destinadas al consumo responsable; se hace necesario continuar con su despliegue de tal forma que se continúe con la disminución por dicho concepto.

Tabla 15. Gastos de Acueducto y Alcantarillado- I Trimestre de 2021

Mes	Proveedor	Sede	Factura	Valor pagado	Total Mes
Enero	EPM	PAV Medellín	119 3920913	39.092	161.767
	TRIPLE A S.A ESP	PAV Barranquilla	11068878637	122.675	
Febrero	Acueducto Marriott	Marriott	10139479611 // 10139479710 // 10139479819 // 10139479918 // 10139480015 // 10139480114 // 10139480213 // 10139480312 // 10139480411 // 10139480510 // 10139480619 // 10139480718 // 10139480817 // 10139480916 // 10139481013 // 10139481112	563.200	3.153.053
	Acueducto Calle 13	B. Calle 13	10139479413	601.660	
	Acueducto Montevideo	Montevideo	10139479512	484.200	
	EPM	PAV Medellín	119 8551765	70.720	
	Construcciones Arrecife	Arrecife	CC-UGPP123 / CC-UGPP124 / CC-UGPP127	1.329.952	
	TRIPLE A S.A ESP	PAV Barranquilla	11070639749	103.321	
Marzo	EPM	PAV Medellín	120 3399866	80.594	300.030
	TRIPLE A S.A ESP	PAV Barranquilla	11072435826	219.436	

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

De acuerdo con los gastos registrados, si bien la Unidad cuenta con medidas destinada al consumo responsable; sin embargo, se hace necesario que la Unidad continúe con su despliegue de las medidas de tal forma que se mantenga una disminución por dicho concepto.

3. Conclusiones

Se evidencia que la Unidad ha dado cumplimiento a las medidas de austeridad y eficiencia, aplicables a las entidades públicas conforme a la normatividad aplicable, mediante el diseño y seguimiento a las directrices que garantizan el ahorro en cada uno de los ítems evaluados.

De acuerdo con lo anterior, se recomienda continuar con seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas por la Unidad, implementando acciones de manera preventivas; de tal forma que se dé un uso eficiente de los de los recursos asignados a la Entidad.

Anexo 1. Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural Suscritos a marzo de 2021

N. PROCESO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
CD-PS-001-2021	\$ 31.268.930			31.268.930
CD-PS-002-2021	\$ 62.537.895			62.537.895
CD-PS-003-2021	\$ 43.429.073			43.429.073
CD-PS-004-2021	\$ 29.928.833			29.928.833
CD-PS-005-2021	\$ 4.466.990			4.466.990
CD-PS-006-2021	\$ 41.567.828			41.567.828
CD-PS-007-2021	\$ 37.411.047			37.411.047
CD-PS-008-2021	\$ 37.411.047			37.411.047
CD-PS-009-2021	\$ 59.857.700			59.857.700
CD-PS-010-2021	\$ 36.517.649			36.517.649
CD-PS-006-2021	\$ 29.928.833			29.928.833
CD-PS-041-2021	\$ 28.116.528			28.116.528
CD-PS-042-2021	\$ 75.641.616			75.641.616
CD-PS-044-2021	\$ 5.842.176			5.842.176
CD-PS-045-2021	\$ 66.800.000			66.800.000
CD-PS-046-2021	\$ 66.800.000			66.800.000
CD-PS-019-2021	\$ 66.800.000			66.800.000
CD-PS-054-2021	\$ 42.934.007			42.934.007
CD-PS-058-2021	\$ 38.670.549			38.670.549
CD-PS-059-2021	\$ 44.578.368			44.578.368
CD-PS-060-2021	\$ 34.803.494			34.803.494
CD-PS-061-2021	\$ 34.803.494			34.803.494
CD-PS-062-2021	\$ 34.803.494			34.803.494
CD-PS-063-2021	\$ 32.750.667			32.750.667
CD-PS-064-2021	\$ 34.803.494			34.803.494
CD-PS-065-2021	\$ 8.348.502			8.348.502
CD-PS-066-2021	\$ 35.128.760			35.128.760
CD-PS-067-2021	\$ 21.925.345			21.925.345
CD-PS-068-2021	\$ 21.925.345			21.925.345
CD-PS-069-2021	\$ 21.992.808			21.992.808
CD-PS-070-2021	\$ 21.992.808			21.992.808
CD-PS-071-2021	\$ 21.992.808			21.992.808
CD-PS-072-2021	\$ 21.925.345			21.925.345
CD-PS-073-2021	\$ 21.925.345			21.925.345
CD-PS-074-2021	\$ 21.925.345			21.925.345
CD-PS-075-2021	\$ 21.857.882			21.857.882
CD-PS-076-2021	\$ 21.992.808			21.992.808
CD-PS-077-2021	\$ 22.930.534			22.930.534
CD-PS-078-2021	\$ 22.930.534			22.930.534
CD-PS-079-2021	\$ 22.930.534			22.930.534
CD-PS-080-2021	\$ 56.726.467			56.726.467
CD-PS-085-2021	\$ 41.177.601			41.177.601
CD-PS-086-2021	\$ 41.177.601			41.177.601
CD-PS-087-2021	\$ 41.177.601			41.177.601
CD-PS-090-2021	\$ 22.110.667			22.110.667
CD-PS-091-2021	\$ 53.073.070			53.073.070
CD-PS-092-2021	\$ 53.235.373			53.235.373
CD-PS-093-2021	\$ 37.947.000			37.947.000
CD-PS-094-2021	\$ 24.749.100			24.749.100
CD-PS-113-2021	\$ 49.162.751			49.162.751
CD-PS-114-2021	\$ 29.839.493			29.839.493
CD-PS-115-2021	\$ 28.268.580			28.268.580
CD-PS-116-2021	\$ 9.272.266			9.272.266
CD-PS-117-2021	\$ 43.270.575			43.270.575
CD-PS-118-2021	\$ 6.832.196			6.832.196
C-PS-119-2021	\$ 43.270.575			43.270.575

N. PROCESO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
CD-PS-120-2021	\$ 103.866.666			103.866.666
CD-PS-121-2021	\$ 120.266.666			120.266.666
CD-PS-122-2021	\$ 87.466.666			87.466.666
CD-PS-123-2021	\$ 57.995.867			57.995.867
CD-PS-124-2021	\$ 101.352.000			101.352.000
CD-PS-125-2021	\$ 86.133.333			86.133.333
CD-PS-126-2021	\$ 89.250.000			89.250.000
CD-PS-127-2021	\$ 54.124.000			54.124.000
CD-PS-128-2021	\$ 60.049.000			60.049.000
CD-PS-129-2021	\$ 68.791.690			68.791.690
CD-PS-130-2021	\$ 68.791.690			68.791.690
CD-PS-131-2021	\$ 56.478.333			56.478.333
CD-PS-132-2021	\$ 56.478.333			56.478.333
CD-PS-134-2021	\$ 28.536.692			28.536.692
CD-PS-135-2021	\$ 56.478.333			56.478.333
CD-PS-136-2021	\$ 56.478.333			56.478.333
CD-PS-137-2021	\$ 56.478.333			56.478.333
CD-PS-138-2021	\$ 47.124.000			47.124.000
CD-PS-139-2021	\$ 47.124.000			47.124.000
CD-PS-140-2021	\$ 32.700.000			32.700.000
CD-PS-141-2021	\$ 21.992.808			21.992.808
CD-PS-142-2021	\$ 22.262.658			22.262.658
CD-PS-143-2021	\$ 21.925.345			21.925.345
CD-PS-144-2021	\$ 21.925.345			21.925.345
CD-PS-145-2021	\$ 21.925.345			21.925.345
CD-PS-146-2021	\$ 19.833.436			19.833.436
CD-PS-148-2021	\$ 20.432.934			20.432.934
CD-PS-149-2021	\$ 17.027.445			17.027.445
CD-PS-150-2021	\$ 20.432.934			20.432.934
CD-PS-151-2021	\$ 20.432.934			20.432.934
CD-PS-152-2021	\$ 20.432.934			20.432.934
CD-PS-153-2021	\$ 60.320.000			60.320.000
CD-PS-154-2021	\$ 168.405.000			168.405.000
CD-PS-155-2021	\$ 31.435.600			31.435.600
CD-PS-157-2021	\$ 114.223.568			114.223.568
CD-PS-158-2021	\$ 83.172.500			83.172.500
CD-PS-159-2021	\$ 118.433.333			118.433.333
CD-PS-172-2021	\$ 155.396.100			155.396.100
CD-PS-173-2021	\$ 43.946.667			43.946.667
CD-PS-081-2021		\$ 22.027.210		22.027.210
CD-PS-082-2021		\$ 22.027.210		22.027.210
CD-PS-083-2021		\$ 18.474.369		18.474.369
CD-PS-084-2021		\$ 18.474.369		18.474.369
CD-PS-088-2021		\$ 17.450.000		17.450.000
CD-PS-089-2021		\$ 17.450.000		17.450.000
CD-PS-095-2021		\$ 36.140.000		36.140.000
CD-PS-096-2021		\$ 30.355.500		30.355.500
CD-PS-097-2021		\$ 18.438.833		18.438.833
CD-PS-098-2021		\$ 28.910.000		28.910.000
CD-PS-099-2021		\$ 17.450.000		17.450.000
CD-PS-100-2021		\$ 17.450.000		17.450.000
CD-PS-101-2021		\$ 17.450.000		17.450.000
CD-PS-102-2021		\$ 23.130.000		23.130.000
CD-PS-103-2021		\$ 17.450.000		17.450.000
CD-PS-104-2021		\$ 36.140.000		36.140.000
CD-PS-105-2021		\$ 36.140.000		36.140.000
CD-PS-106-2021		\$ 17.450.000		17.450.000
CD-PS-107-2021		\$ 17.450.000		17.450.000
CD-PS-108-2021		\$ 17.450.000		17.450.000

N. PROCESO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
CD-PS-109-2021		\$ 17.450.000		17.450.000
CD-PS-110-2021		\$ 136.275.000		136.275.000
CD-PS-111-2021		\$ 40.412.692		40.412.692
CD-PS-112-2021		\$ 52.000.000		52.000.000
CD-PS-133-2021		\$ 50.470.000		50.470.000
CD-PS-147-2021		\$ 21.992.808		21.992.808
CD-PS-161-2021		\$ 41.523.626		41.523.626
CD-PS-162-2021		\$ 41.523.626		41.523.626
CD-PS-163-2021		\$ 41.523.626		41.523.626
CD-PS-164-2021		\$ 30.596.356		30.596.356
CD-PS-166-2021		\$ 30.596.356		30.596.356
CD-PS-167-2021		\$ 30.596.356		30.596.356
CD-PS-168-2021		\$ 30.596.356		30.596.356
CD-PS-169-2021		\$ 30.596.356		30.596.356
CD-PS-170-2021		\$ 30.596.356		30.596.356
CD-PS-174-2021		\$ 84.624.800		84.624.800
CD-PS-175-2021		\$ 40.947.412		40.947.412
CD-PS-177-2021		\$ 75.705.000		75.705.000
CD-PS-178-2021		\$ 110.416.000		110.416.000
CD-PS-179-2021		\$ 39.086.166		39.086.166
CD-PS-180-2021.		\$ 61.897.850		61.897.850
CD-PS-156-2021			\$ 93.730.001	93.730.001
CD-PS-188-2021			\$ 72.793.333	72.793.333
CD-PS-189-2021			\$ 25.640.523	25.640.523
CD-PS-191-2021			\$ 6.968.508	6.968.508
CD-PS-194-2021			\$ 79.200.000	79.200.000
TOTALES	\$ 4.275.410.152	\$ 1.486.734.233	\$ 278.332.365	\$ 6.040.476.751

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa.