



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

**HOJA DE APROBACIÓN**

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

**HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Acción</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de la Acción</b>	<b>Numeral</b>	<b>Responsable</b>
1.0	Creación	05/06/2017	Creación del formato Informe normativo o de cumplimiento	Todos	Luis Alberto Camelo Crisanchó
2.0	Modificación	6/09/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ajusta el nombre del formato cambiando o de cumplimiento por "o de Seguimiento".</li> <li>- Se ajusta: la Lista de Destinatarios por Lista de distribución del informe final. "Por Acción" y "Para información"</li> <li>- Se incluye tabla de "Contenido" y numerales al informe: 1 Términos de Evaluación (con su desglose) 5. Anexos</li> </ul>	Portada Y Contenido	Luis Alberto Camelo Crisanchó 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  
II Trimestre de 2021**

**07 – Octubre – 2021**

<b>Descripción:</b> 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.	<b>Código</b>
	<b>D5-10-9</b>

**Lista de distribución del informe final**

<b>Por Acción</b>		
Olga Liliana Sandoval Rodríguez	Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional (e)	osandoval@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
<b>Para Información</b>		
Ana Maria Cadena Ruíz	Directora General (e)	acadena@ugpp.gov.co

## TABLA DE CONTENIDO

1.	Términos de Evaluación .....	5
1.1.	Seguimiento Austeridad del Gasto II 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 .....	8
2.3.	Horas extras y vacaciones .....	10
2.3.1.	Horas extras .....	10
2.3.2.	Indemnización por Vacaciones .....	10
2.4.	Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles .....	11
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 .....	14
2.9.	Vehículos Oficiales .....	15
2.8.1	Gasto por combustible .....	15
2.10.	Ahorro en publicidad estatal .....	16
2.11.	Papelería y telefonía .....	16
2.11.1.	Papelería – Fotocopias e impresiones .....	17
2.11.2.	Telefonía .....	17
2.12.	Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos .....	19
2.13.	Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos .....	19
2.14.	Sostenibilidad Ambiental. ....	19
2.14.1.	Servicios Públicos .....	20
3.	Reporte Semestral Austeridad del Gasto .....	23
4.	Conclusión .....	24
5.	Recomendación .....	24

## LISTA DE TABLAS

TABLA 1. PLANTA DE PERSONAL AL 30 DE JUNIO DE 2021.....	7
TABLA 2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL SUSCRITOS A JUNIO DE 2021 .....	8
TABLA 3. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA VS CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL .....	9
TABLA 4. CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL LIBERADOS O CON AJUSTE DE PLAZO.....	9
TABLA 5. INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES II TRIMESTRE .....	11
TABLA 6. MANTENIMIENTO OBRAS MENORES II TRIMESTRE DE 2021 .....	12
TABLA 7. ACTIVIDAD PRESENCIAL II TRIMESTRE DE 2021 .....	12
TABLA 8. COMISIÓN DE SERVICIOS II TRIMESTRE DE 2021 .....	13
TABLA 9. GASTO POR TIKETES AÉREOS - II TRIMESTRE DE 2021 .....	13
TABLA 10. VEHÍCULOS ASIGNADOS II TRIMESTRE DE 2021 .....	15
TABLA 11. GASTOS DE COMBUSTIBLES II TRIMESTRE DE 2021.....	16
TABLA 12. CONSUMO DE REPROGRAFÍA A JUNIO DE 2021.....	17
TABLA 13. GASTOS POR TELEFONÍA – II TRIMESTRE DE 2021.....	18
TABLA 14. GASTOS DE ENERGÍA - II TRIMESTRE DE 2021 .....	20
TABLA 15. GASTOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO- II TRIMESTRE DE 2021 .....	22
TABLA 16. REPORTE II SEMESTRE 2021 .....	23

## 1. Términos de Evaluación

### 1.1. Seguimiento Austeridad del Gasto II 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 abril al 30 de junio de 2021.

#### 1.1. Alcance

El periodo objeto de evaluación corresponde al periodo comprendido entre el 01 de abril al 30 de junio 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 796 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 30 de junio de 2021**

DEPENDENCIA	Planta Decreto 5022	Planta Decreto 576	Planta Decreto 577	Planta Decreto 682	Total, a junio de 2021	Planta Autorizada Resolución 788 (Sept 2020)	Vacantes a junio 2021
DIRECCION DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	8	3			11	12	1
DIRECCION DE PARAFISCALES	5	7	2		14	15	1
DIRECCION DE PENSIONES	2	12			14	14	0
DIRECCION DE SERVICIOS INTEGRADOS DE ATENCION	6	11			17	19	2
DIRECCION ESTRATEGICA Y EVALUACION	12	6			18	18	0
DIRECCION GENERAL	8	4			12	19	7
DIRECCION JURIDICA	8	5			13	13	0
DIRECCION SOPORTE Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	4	4			8	8	0
DIRECCION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	11	11			22	22	0
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	7	14			21	22	1
SUBDIRECCION COBRANZAS	21	36	39		96	108	12
SUBDIRECCION DE ASESORIA Y CONCEPTUALIZACIÓN PENSIONAL		13	12	1	26	26	0
SUBDIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PENSIONAL	7	39	42		88	88	0
SUBDIRECCION DE GESTION DOCUMENTAL	3	10			13	13	0
SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA	7	12			19	21	2
SUBDIRECCION DE NOMINA PENSIONADOS	2	52			54	56	2
SUBDIRECCION DETERMINACION DERECHOS PENSIONALES	12	68	11		91	94	3
SUBDIRECCION DETERMINACION OBLIGACIONES PARAFISCALES	34	40	39		113	117	4
SUBDIRECCION FINANCIERA	6	18			24	24	0
SUBDIRECCION INTEGRACION SISTEMA APORTES PARAFISCALES	8	17			25	27	2
SUBDIRECCION JURIDICA DE PARAFISCALES	12	35	35		82	84	2
SUBDIRECCION NORMALIZACION EXPEDIENTES	7	7	1		15	16	1
<b>TOTAL</b>	<b>190</b>	<b>424</b>	<b>181</b>	<b>1</b>	<b>796</b>	<b>836</b>	<b>40</b>

**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, se evidencia que la planta activa al 30 de junio de 2021 no excede la planta autorizada (de 836 vacantes autorizadas, están ocupadas 796).

## 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, información que fue verificada 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 30 de junio de 2021 ascienden a \$550.921.432 distribuidos de la siguiente manera:

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

N. PROCESO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
CD-PS-197-2021	\$ 62.933.000			\$ 62.933.000
CD-PS-198-2021	\$ 29.655.851			\$ 29.655.851
CD-PS-199-2021	\$ 26.346.570			\$ 26.346.570
CD-PS-201-2021	\$ 41.096.337			\$ 41.096.337
CD-PS-206-2021		\$ 55.341.070		\$ 55.341.070
CD-PS-207-2021		\$ 52.363.075		\$ 52.363.075
CD-PS-210-2021		\$ 18.672.018		\$ 18.672.018
CD-PS-211-2021		\$ 51.866.743		\$ 51.866.743
CD-PS-212-2021		\$ 35.000.000		\$ 35.000.000
CD-PS-213-2021		\$ 35.199.901		\$ 35.199.901
CD-PS-214-2021			\$ 33.413.104	\$ 33.413.104
CD-PS-217-2021			\$ 30.069.065	\$ 30.069.065
CD-PS-218-2021			\$ 20.324.808	\$ 20.324.808
CD-PS-219-2021			\$ 20.491.777	\$ 20.491.777
CD-PS-220-2021			\$ 38.148.113	\$ 38.148.113
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 160.031.758</b>	<b>\$ 248.442.807</b>	<b>\$ 142.446.867</b>	<b>\$ 550.921.432</b>

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

La Oficina de Control Interno efectuó validación aleatoria de 5 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**

<i>Información suministrada por GH -----/</i>			<i>Información extractada de Certificación --/</i>				
Contratista / Nombre Completo	No. Proceso	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	DIRECCION RESPONSABLE	Fecha de la certificación	Vacantes	Observaciones
JUAN CAMILO ROJAS ARIAS	CD-PS-197-2021	23/04/2021	27/04/2021	Subdirección de Gestión Humana	16/04/2021	1	✓
SAMY JAIDAR DARWICH GARZON	CD-PS-206-2021	05/05/2021	10/05/2021	Subdirección de Gestión Humana	3/05/2021	1	✓
JUAN SALVATORE MONTENEGRO PAVA	CD-PS-210-2021	18/05/2021	19/05/2021	Subdirección de Gestión Humana	12/05/2021	1	✓
YIVI YOHANA GAONA GALEANO	CD-PS-212-2021	31/05/2021	01/06/2021	Subdirección de Gestión Humana	14/05/2021	1	✓
HECTOR DARIO BRITO SOLANO	CD-PS-220-2021	25/06/2021	28/06/2021	Subdirección de Gestión Humana	25/06/2021	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

De acuerdo con lo anterior, en el periodo objeto de revisión se realizó el ajuste del plazo a un contrato y se liberaron recursos para veintidós (22) así:

**Tabla 4. Contratos por prestación de servicios con persona natural Liberados o con Ajuste de Plazo**

CONTRATO	NUMERO DE IDENT.	CONTRATISTA	FECHA NOVEDAD	ADICION O REDUCCION	DESCRIPCION OTRO SI / MODIFICACION
03.010-2021	1023885484	Carmen Rocio Pardo Siempira	7/05/2021	(111.675)	Liberación
03.011-2021	1022380421	Cristian Andres Rincon Sanchez	7/05/2021	(19.744.096)	Liberación
03.067-2021	52262178	Marianela Cuervo Beltran	21/05/2021	(67.462)	Liberación
03.112-2021	39771965	Monica Del Pilar Aguirre Corral	4/05/2021	-	Ajuste plazo de 14/12/21 a 15/12/21
03.116-2021	80736068	Diego Francisco Franco Ayala	26/05/2021	(134.381)	Liberación
03.117-2021	23324947	Sandra Milena Fernandez Fernandez	14/05/2021	(134.381)	Liberación
03.119-2021	1032398097	Karen Marisol Bastidas Caicedo	24/05/2021	(134.382)	Liberación
03.120-2021	80233769	Nestor Ivan Acevedo Plazas	4/05/2021	(316.666)	Liberación
03.124-2021	79465605	Walter Hugo Munevar Rodriguez	5/05/2021	(309.000)	Liberación

CONTRATO	NUMERO DE IDENT.	CONTRATISTA	FECHA NOVEDAD	ADICION O REDUCCION	DESCRIPCION OTRO SI / MODIFICACION
03.126-2021	52260962	Rutty Paola Ortiz Jara	18/06/2021	(14.875.000)	Liberación
03.127-2021	79729322	Elkin Porras Forero	18/06/2021	(9.020.670)	Liberación
03.129-2021	39570825	Constanza Cristina Diaz Romero	30/04/2021	(208.460)	Liberación
03.130-2021	1019018000	Rafael Andres Pulgarin Medina	3/05/2021	(208.460)	Liberación
03.133-2021	1018435078	Luisa Fernanda Hernandez Devia	29/04/2021	(171.666)	Liberación
03.138-2021	8163423	Alejandro Botero Valencia	22/06/2021	(7.854.000)	Liberación
03.139-2021	265659	Paola Spada	22/06/2021	(7.854.000)	Liberación
03.149-2021	80770384	Andres Fernando Zamudio Cruz	14/05/2021	(53.045)	Liberación
03.150-2021	1030525588	Edwin Gerardo Camacho Rodriguez	14/05/2021	(63.654)	Liberación
03.152-2021	52200602	Paula Andrea Cardona Patiño	14/05/2021	(63.654)	Liberación
03.157-2021	79798741	Jeisson Octavio Gomez Pinilla	7/05/2021	(353.634)	Liberación
03.158-2021	79959824	Leonard Alfonso Roza Hartley	4/05/2021	(257.500)	Liberación
03.178-2021	39773197	Luz Jacqueline Gomez Aristizabal	7/05/2021	(2.060.000)	Liberación
03.191-2021	80721329	Alfonso Pulido Forero	21/04/2021	(42.525.769)	Liberación

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

## 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 causaron ni pagaron 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 abril a junio 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 5 retiros definitivos del personal y teniendo en cuenta que únicamente por necesidades del servicio se han interrumpido o aplazado las vacaciones de los funcionarios, de acuerdo con lo anterior, se puede indicar que la Unidad se encuentra cumpliendo con lo establecido en el Decreto 371 de 08 de abril de 2021.

**Tabla 5. Indemnización por Vacaciones II Trimestre**

Nombre	Resolución	Valor
Dearly Adriana Bolívar Suarez	326	\$ 7.093.541
Sandra Patricia Mayorga	327	\$ 17.051.090
Ricardo Escobar Cancelado	328	\$ 4.326.837
Dahiro Adrián Rubio Barón	459	\$ 13.558.725
Pedro Alexander Higuera Medina	516	\$ 4.562.154
		<b>\$ 46.592.347</b>

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

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 únicamente por necesidades del servicio se han interrumpido o aplazado las vacaciones de los funcionarios.

## **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:

- a. *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.*
- b. *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.*
- c. *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**

Verificada 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 6. Mantenimiento Obras Menores II Trimestre de 2021**

Sedes	Mantenimiento 2021						Total
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
Bogotá - Sede Marriot Piso 2	1.650.451	1.650.451	1.650.451	1.698.314	1.698.314	1.698.314	10.046.295
Bogotá - Sede Marriot Piso 6	1.650.451	1.650.451	1.650.451	1.698.314	1.698.314	1.698.314	10.046.295
Bogotá - Sede Marriot Piso 8	1.650.451	1.650.451	1.650.451	1.698.314	1.698.314	1.698.314	10.046.295
Btá - Sede Atn al Ciudadano	1.650.451	1.650.451	1.650.451	1.698.314	1.698.314	1.698.314	10.046.295
Bogotá - Sede Bodega	1.650.451	1.650.451	1.650.451	1.698.314	1.698.314	1.698.314	10.046.295
Barranquilla	307.188	307.188	383.985	483.360	402.800	322.240	2.206.761
Medellín	206.019	206.019	154.514	211.993	211.993	211.993	1.202.531
Cali	205.646	205.646	0	0	0	264.512	675.804
<b>Total</b>	<b>8.971.108</b>	<b>8.971.108</b>	<b>8.790.754</b>	<b>9.186.923</b>	<b>9.106.363</b>	<b>9.290.315</b>	<b>54.316.571</b>

**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.

## 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."

### **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 para el periodo objeto de revisión.

Para el corte de abril a junio de 2021, se presentaron 176 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 15 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 II Trimestre de 2021**

N.	Sede	N. Ingresos
1	Bodega Calle 13	17
2	Edificio Marriott	96
3	Arrecife	60
4	Multiplaza	3
	<b>Total</b>	<b>176</b>

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

**Tabla 8. Comisión de Servicios II Trimestre de 2021**

N.	Nombre	Apellido	Resolución
1	SANDRA JANNETH	BOHORQUEZ BOHORQUEZ	253
2	MAYRA ALEJANDRA	FONG QUIÑONEZ	255
3	JEISON ANTHONY	GIL CIFUENTES	254
4	JORGE MARIO	CAMPILLO OROZCO	278
5	ANDRES JOTA	ACERO GARZON	279
6	SANDRA JANNETH	BOHORQUEZ BOHORQUEZ	319
7	MAYRA ALEJANDRA	FONG QUIÑONEZ	333
8	JEISON ANTHONY	GIL CIFUENTES	332
9	SANDRA JANNETH	BOHORQUEZ BOHORQUEZ	508
10	MAYRA ALEJANDRA	FONG QUIÑONEZ	506
11	JEISON ANTHONY	GIL CIFUENTES	507
12	KELLY JOHANNA	MURCIA CLAROS	529
13	CLAUDIA MARCELA	DE LA ROSA NAVARRO	530
14	JORGE MARIO	CAMPILLO OROZCO	536
15	NELSON DAVID	SUREZ BETANCUR	537

**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 abril a junio 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 21 tiquetes por valor de \$ 5.390.200 para el período de abril a junio de 2021.

**Tabla 9. Gasto por Tiquetes Aéreos - II Trimestre de 2021**

Periodo	Cantidad	Monto
Trimestre I	8	4.418.181
Trimestre II	21	5.390.200
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>9.808.381</b>

**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 II 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 5 contratistas de la UGPP, para el período de abril a junio de 2021 el gasto por concepto este concepto fue de 5 viáticos por valor de \$1.526.185.

## 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**

Verificada la información suministrada, la Unidad cuenta con cuatro vehículos oficiales y están asignados a funcionarios directivos, para el corte del segundo trimestre se encontraban asignados los cuatro vehículos a la Dirección General, los vehículos han estado estacionados en la sede Marriott, la entidad cuenta con un solo conductor.

**Tabla 10. Vehículos Asignados II Trimestre de 2021**

	Vehículo		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
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 de abril a junio de 2021 ascendió a \$433.738 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 II Trimestre de 2021**

Proveedor	Mes	Consumo	Total
Organización Terpel	Enero	-	67.770
	Febrero	-	
	Marzo	67.770	
	Abril	-	433.738
	Mayo	139.870	
	Junio	293.868	
<b>Total</b>			<b>501.508</b>

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

Conforme a la información suministrada por la Subdirección Administrativa, los vehículos han estado estacionados en la sede Marriott, la entidad solamente cuenta con un conductor 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:

- a. 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
- b. 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.
- c. 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 abril y junio 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

- Verificada la información suministrada por la Subdirección de Gestión Documental, para el segundo trimestre del año se incrementó el volumen de fotocopias en el mes de junio debido a la individualización de un trámite con 763 causantes enviado por Colfondos, lo cual implicó sacar 18.159 copias para su radicación y gestión; la determinación del número de impresiones se realiza mediante los contadores de cada una de las maquinas instaladas.

**Tabla 12. Consumo de Reprografía a junio de 2021**

Detalle	Servicio de Impresiones	Servicio de Fotocopias
Enero	8.397	2.895
Febrero	8.464	1.957
Marzo	10.498	2.542
Abril	8.340	2.353
Mayo	8.059	2.619
Junio	7.699	19.479
<b>TOTAL</b>	<b>51.457</b>	<b>31.845</b>

**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

Verificada la información suministrada 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. En el caso de las líneas celulares, fueron asignadas de la siguiente manera: 8 líneas para Directores, 13 para Subdirectores, 1 línea para la secretaria ejecutiva de la Dirección General de la Entidad y 1 línea para almacén. 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.

A continuación, la relación de gastos para el II Trimestre de 2021:

**Tabla 13. Gastos por telefonía – II Trimestre de 2021**

Mes Servicio Público	Gatos de Telefonía				Valor Total Mes
	Proveedor	Sede	Factura	Valor pagado	
Enero	ETB	Bogotá	9134072	13.475.920	29.960.228
	ETB	Bogotá	9206959	2.086.410	
	TIGO - UNE	Bogotá	5010978163-34	5.184.158	
	MOVISTAR	Bogotá	22104398	1.329.367	
	MOVISTAR	Bogotá	43462833	350.550	
Febrero	TIGO - UNE	Bogotá	10395798	7.533.823	33.383.020
	MOVISTAR	Bogotá	22104398	1.447.347	
	ETB	Bogotá	9134072	13.475.920	
	ETB	Bogotá	9206959	2.086.410	
	TIGO - UNE	Bogotá	5011049305-56	3.031.261	
Marzo	MOVISTAR	Bogotá	43462833	350.550	37.362.174
	TIGO - UNE	Bogotá	10395798	13.109.512	
	TIGO - UNE	Bogotá	5011096445-37	2.542.243	
	ETB	Bogotá	9134072	12.351.300	
	ETB	Bogotá	9206959	7.880.520	
Abril	MOVISTAR	Bogotá	22104398	1.329.367	32.083.215
	TIGO - UNE	Bogotá	10395798	12.908.194	
	MOVISTAR	Bogotá	43462833	350.550	
	TIGO - UNE	Bogotá	5011138092-72	5.379.032	
	ETB	Bogotá	291198873	9.977.090	
Mayo	ETB	Bogotá	291195528	2.086.410	31.296.915
	MOVISTAR	Bogotá	43462833	350.550	
	MOVISTAR	Bogotá	22104398	1.329.367	
	TIGO - UNE	Bogotá	346336914-69	12.960.766	
	TIGO - UNE	Bogotá	5011166147-15	4.681.921	
Junio	ETB	Bogotá	291804991	9.977.090	35.725.464
	ETB	Bogotá	292325859	2.086.410	
	MOVISTAR	Bogotá	43462833	350.550	
	MOVISTAR	Bogotá	22104398	1.240.178	
	TIGO - UNE	Bogotá	348887962-81	12.960.766	
	TIGO - UNE	Bogotá	5011191195-28	8.915.099	
	ETB	Bogotá	293244672	9.977.090	

Mes	Gatos de Telefonía				Valor Total Mes
	Servicio Público	Proveedor	Sede	Factura	
		ETB	Bogotá	293442378	2.086.410
		MOVISTAR	Bogotá	43462833	350.550
		MOVISTAR	Bogotá	22104398	1.435.549
		TIGO - UNE	Bogotá	351099343-77	12.960.766

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

De acuerdo con lo informado por el área, se observa una disminución del 1,70% en el II Trimestre con respecto al I Trimestre de 2021, 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 II 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

Validada 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 abril a junio de 2021:

**Tabla 14. Gastos de Energía - II Trimestre de 2021**

Mes	Energía				Total
	Proveedor	Sede	Factura	Valor Pagado	
Enero	Electricaribe S.A E.S.P.	PAV Barranquilla	11102101057387'	2.222.070	18.104.569
	Codensa - Montevideo	Montevideo	620646728-5	5.279.830	
	Codensa - Calle 13	Calle 13	620646056-1	8.761.540	
	Codensa – Arrecife	Arrecife	621199244-7	945.070	
	EPM	PAV Medellin	119 3920913	293.469	
	DICEL S.A.	PAV Cali	2171762	602.590	
Febrero	Caribesol S.A.S E.S.P	PAV Barranquilla	1,11021E+13	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 Medellin	119 8551765	448.053	
	DICEL S.A.	PAV Cali	2184657	912.522	
Marzo	Caribesol 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	

Mes	Energía				Total
	Proveedor	Sede	Factura	Valor Pagado	
	Codensa - 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	
Abril	DICEL S.A.	PAV Cali	2208532	818.626	35.678.283
	Multiplaza B-127	Bogotá	6586709-9	870.590	
	Multiplaza B-218	Bogotá	6586710-8	554.980	
	Codensa - Calle 13	Calle 13	1541525-2	7.977.240	
	Electricaribe S.A E.S.P	PAV Barranquilla	6914382	1.422.060	
	Codensa Arrecife	Arrecife	3620409-4	1.082.430	
	Codensa Arrecife- Recobro áreas comunes OF 1001	Arrecife	CC 130-131-132-133	5.516.288	
	EPM	PAV Medellín	2360896	1.416.465	
	Portos parque industrial	Bodega- Bogotá	2661116-6	120.460	
Edificio Bogotá Corporate Center UNE MARSH	Marriott	E8388	15.899.144		
Mayo	DICEL S.A.	PAV Cali	2222546	968.910	37.047.430
	Multiplaza B-127	Bogotá	6586709-9	742.310	
	Multiplaza B-218	Bogotá	6586710-8	528.090	
	Codensa - Calle 13	Calle 13	1541525-2	7.436.250	
	Electricaribe S.A E.S.P	PAV Barranquilla	6914382	1.927.020	
	Codensa Arrecife	Arrecife	3620409-4	1.407.700	
	Codensa Arrecife- Recobro áreas comunes OF 1001	Arrecife	CC 136-137	5.648.299	
	EPM	PAV Medellín	2360896	274.181	
	Portos parque industrial	Bodega- Bogotá	2661116-6	123.110	
Edificio Bogotá Corporate Center UNE MARSH	Marriott	E8417	17.991.560		
Junio	DICEL S.A.	PAV Cali	2234169	945.040	35.209.857
	Multiplaza B-127	Bogotá	6586709-9	927.880	
	Multiplaza B-218	Bogotá	6586710-8	543.060	
	Codensa - Calle 13	Calle 13	1541525-2	10.531.560	
	Electricaribe S.A E.S.P	PAV Barranquilla	6914382	1.456.000	
	Codensa Arrecife	Arrecife	3620409-4	1.080.070	
	Codensa Arrecife- Recobro áreas comunes OF 1001	Arrecife	CC 139	2.560.070	
	EPM	PAV Medellín	2360896	700.606	
	Portos parque industrial	Bodega- Bogotá	2661116-6	100.650	
Edificio Bogotá Corporate Center UNE MARSH	Marriott	E8444	16.364.921		

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

De acuerdo con los gastos registrados, se evidencia un aumento en el gasto de energía entre el primer y segundo trimestre de 2021 correspondiente al 66,34%. Una vez validado el incremento con el área de Subdirección Administrativa, se validó que dicha situación obedece al recobro anticipado que se realizó en el mes de diciembre (vigencia anterior) para el edificio Marriott y que cubrió los meses de enero y febrero de 2021; por lo cual, no se refleja dicho gasto en la vigencia 2021, sumando a ello el retorno progresivo a las instalaciones de la Unidad. 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.

A continuación, la relación de gastos para el periodo de abril a junio de 2021:

**Tabla 15. Gastos de Acueducto y Alcantarillado- II Trimestre de 2021**

Mes	Acueducto				Total
	Proveedor	Sede	Factura	Valor pagado	
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 /79710 /79819 /79918 /80015 /80114 /80213 /80312 /80411 /80510 /80619 /80718 /80817 /80916 /81013 /81112	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	
Abril	EPM	PAV Medellín	2360896	1.416.465	5.501.565
	Arrecife - Recobro	Arrecife	CC-128-129	852.324	
	Acueducto Calle 13	B. Calle 13	10890776	1.546.763	
	Acueducto Marriott	Marriott	Factura N° 37701956312 / 6411 / 6510 / 6619 / 6718 / 6817 / 6916 / 7013 / 7112 / 7211 / 7310 / 7419 / 7518 / 7617 / 7716 / 7815	878.820	
	Acueducto Montevideo	Montevideo	10918512	645.120	
	TRIPLE A S.A ESP	PAV Barranquilla	805033	162.073	
Mayo	EPM	PAV Medellín	113 7104379	274.181	867.168
	Arrecife - Recobro	Arrecife	CC 138	247.855	
	Multiplaza	Bogotá	12341879	128.543	
	TRIPLE A S.A ESP	PAV Barranquilla	805033	216.589	
Junio	EPM	PAV Medellín	113 7104379	700.606	3.053.679
	Arrecife - Recobro	Arrecife	CC-141	305.555	
	Acueducto Calle 13	B. Calle 13	10890776	1.043.853	
	Acueducto Marriott	Marriott	Factura N° 34439656413 / 56512 / 56611 / 56710 / 56819 / 56918 / 57015 / 57114 / 34439657213 / 57312 / 57411 / 57510 / 57619 / 57718 / 57817 / 57916	771.990	
	Portos Bodega	Bogotá	11669832	50.193	
	TRIPLE A S.A ESP	PAV Barranquilla	805033	181.482	

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

De acuerdo con los gastos registrados, se evidencia un aumento en el gasto de Acueducto entre el primer y segundo trimestre de 2021 correspondiente al 160,66%.

Una vez validado el aumento con el área, se evidenció que el incremento se presentó debido que el pago del servicio de las sedes Bogotá se realiza de manera bimensual, para el primer trimestre solo se realizó un pago y para el segundo trimestre correspondía el pago en los meses de abril y junio, lo que generó un incremento

Si bien la Unidad cuenta con medidas destinadas 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. Reporte Semestral Austeridad del Gasto.

De acuerdo con el Artículo 18 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, se establece: "(...) Las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional reportarán al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, mediante el "Aplicativo de Medición de la Austeridad del Gasto Público", o el que haga sus veces, administrado por la Presidencia de la República, las metas y medidas adoptadas para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto. El reporte se efectuará semestralmente, con corte a junio y diciembre, al finalizar el mes de julio y enero, respectivamente.

La información que reporten las entidades quedará guardada en la plataforma [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co). "Datos Abiertos", para consultas posteriores de la ciudadanía, en concordancia con la política de transparencia y acceso a la información", conforme a lo anterior se reportó por parte de la Unidad lo siguiente:

**Tabla 16. Reporte II Semestre 2021**

Concepto	Reporte Aplicativo Austeridad del Gasto- (Presidencia)			Validación UGPP		
	Gasto I Semestre 2020	Gasto I Semestre 2021	Ahorro	Reporte SIIF	Dif. Aplicativo Vs SIIF UGPP	Ahorro Ajustado
Art. 3 - APOYO A LA GESTIÓN	\$22.991.330.259,00	\$2.462.383.140,00	\$20.528.947.119,00	2.753.950.841,30	-291.567.701,30	20.237.379.417,70
Art. 4 - HORAS EXTRAS	\$1.651.133,00	\$0,00	\$1.651.133,00	00,00	00,00	1.651.133,00
Art. 4 - INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	\$201.555.356,00	\$0,00	\$201.555.356,00	38.934.677,00	-38.934.677,00	240.490.033,00
Art. 5 - MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	\$0,00	\$0,00	\$0,00	00,00	00,00	00,00
Art. 5 - ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	\$5.297.705.670,00	\$0,00	\$5.297.705.670,00	00,00	00,00	5.297.705.670,00
Art. 7 - TIQUETES	\$28.510.240,00	\$8.131.243,00	\$20.378.997,00	8.131.243,00	00,00	20.378.997,00
Art. 8 - RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS	\$30.037.566,00	\$11.330.764,00	\$18.706.802,00	9.213.196,00	2.117.568,00	20.824.370,00
Art. 8 - COMISIÓN DE SERVICIOS AL EXTERIOR	\$0,00	\$0,00	\$0,00	00,00	00,00	00,00
Art. 8 - COMISIÓN DE ESTUDIOS AL EXTERIOR	\$0,00	\$0,00	\$0,00	00,00	00,00	00,00
Art. 11 - EVENTOS	\$0,00	\$83.053.291,27	(\$83.053.291,27)	83.053.291,27	00,00	-83.053.291,27
Art. 12 - ESQUEMAS DE SEGURIDAD	\$434.566.519,00	\$0,00	\$434.566.519,00	00,00	00,00	434.566.519,00
Art. 13 - VEHÍCULOS	\$0,00	\$0,00	\$0,00	00,00	00,00	00,00
Art. 14 - SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y/O ESPACIOS PUBLICITARIOS	\$54.645.628,00	\$0,00	\$54.645.628,00	00,00	00,00	54.645.628,00
Art. 15 - PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	\$24.799.584,00	\$15.382.934,22	\$9.416.649,78	15.382.934,22	00,00	9.416.649,78
Art. 15 - TELEFONÍA	\$151.437.094,00	\$199.813.037,00	(\$48.375.943,00)	199.813.037,00	00,00	-48.375.943,00
Art. 16 - SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASE DE DATOS	\$0,00	\$0,00	\$0,00	00,00	00,00	00,00
Art. 19 - CONSUMO DE AGUA	\$22.643.046,00	\$41.669.988,44	(\$19.026.942,44)	28.905.678,44	12.764.310,00	-31.791.252,44
Art. 19 - CONSUMO DE ENERGÍA	\$208.270.033,00	\$157.141.386,45	\$51.128.646,55	157.141.386,45	00,00	51.128.646,55
<b>Total</b>	<b>\$29.447.152.128,00</b>	<b>\$2.978.905.784,38</b>	<b>\$26.468.246.343,62</b>	<b>\$3.294.526.284,68</b>	<b>(\$315.620.500,30)</b>	<b>\$26.204.966.577,32</b>

**Fuente:** Reporte semestral realizado por la Unidad en el Aplicativo de Medición de la Austeridad del Gasto Público al 30 de junio de 2021

De acuerdo con la verificación del aplicativo de Austeridad, se evidencia que cuatro de los valores reportados por el MHCP no corresponden a los gastos del trimestre de la Unidad, (Apoyo a la Gestión, Indemnización por vacaciones, Viáticos y Consumo de agua, en total \$315.620.500); siendo los correctos los reportados en el campo habilitado para este fin en el aplicativo (SIIF Nación). Dadas las diferencias presentadas, la Subdirección Administrativa ha informado al MHCP en diferentes oportunidades tal situación, sin que a la fecha se hayan aclarado. Igualmente, en los diferentes escenarios de capacitación el Ministerio de Hacienda ha manifestado que el valor que aparece en el aplicativo es meramente referente y el que cuenta es el que ingresa la Entidad.

Realizado el análisis del resultado, en el ítem de apoyo a la gestión se indica un aparente ahorro de \$20.237 millones; sin embargo, dicho valor obedece a la clasificación que ha instruido el Ministerio de Hacienda, para el diligenciamiento del mismo en las vigencias 2020 y 2021; para la primera medición, suma los contratos celebrados con personas naturales y jurídicas, mientras que para el 2021, de acuerdo con los anexos técnicos correspondientes<sup>1</sup> solo mide los celebrados con personas naturales.

Para el ítem de Adquisición de bienes inmuebles se indica un aparente ahorro de \$5.297 millones; sin embargo, dicho valor corresponde a la instrucción para la vigencia 2021<sup>2</sup> dispuesta por el ministerio en la directiva presidencial N.05 del 17 de junio de 2021, la cual indica que para el concepto de arriendos se reporta en un informe diferente al de austeridad del gasto, por ello en comparación con el año 2020 se refleja un valor de \$0 pesos.

En esquemas de seguridad, el aparente ahorro de \$434 millones; corresponde al contrato de seguridad documental que para el 2020 fue clasificado por el ministerio en dicho rubro; sin embargo, para el 2021 este se clasifica en servicios de soporte rubro que no hace parte del cálculo en el aplicativo de austeridad, por tal motivo para el I semestre de 2021 refleja un valor de \$0 pesos.

#### 4. Conclusión

Se evidencia que la Unidad ha dado cumplimiento a las medidas de austeridad y eficiencia, aplicables a las entidades públicas conforme a la normatividad vigente.

#### 5. Recomendación

Es necesario que se adelanten las gestiones necesarias con el Ministerio de Hacienda, a fin de lograr aclarar las inconsistencias que se vienen presentando en los reportes que hace la Unidad y los que están siendo integrados por el ministerio al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República -DAPRE.

---

<sup>1</sup> Medición 2020: anexo técnico para la aplicación de la medición de austeridad del gasto público directiva presidencial No 09 de noviembre de 2018

Medición 2021: anexo técnico Decreto 371 del 8 de abril de 2021

<sup>2</sup> Medición 2020: anexo técnico para la aplicación de la medición de austeridad del gasto público directiva presidencial No 09 de noviembre de 2018

Medición 2021: Directiva presidencial N. 05 de junio de 2021