



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
2024**

21 – Agosto – 2024

Descripción: Informe de verificación del cumplimiento de las medidas de Austeridad del Gasto de acuerdo con lo establecido en el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024.	Código
	IN-06-07

Lista de distribución del informe final

Por Acción		
Marelbi Verbel Peña	Directora de Soporte y Desarrollo Organizacional	mverbelp@ugpp.gov.co
Jessica Johana Quiroz Castro	Subdirectora Financiera	jquiroz@ugpp.gov.co
Mario Alberto Leal Mejía	Subdirector de Gestión Humana	mleal@ugpp.gov.co
Paula Andrea Zapata Uribe	Subdirectora Administrativa	pzapatau@ugpp.gov.co
Paula Andrea Zapata Uribe	Subdirector de Gestión Documental (E)	pzapatau@ugpp.gov.co
Para Información		
Luciano Grisales Londoño	Director General	lgrisales@ugpp.gov.co
Comité de Coordinación de Control Interno		

TABLA DE CONTENIDO

	Lista de distribución del informe final	1
1.	Términos de Evaluación	4
1.1.	Objetivo	4
1.2.	Alcance	4
1.3.	Metodología Utilizada	4
1.4.	Fuentes de Información	4
2.	Resultado de la Revisión.....	5
2.1.	Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal	5
2.2.	Contratación de Personal para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión7	
2.3.	Horas Extras y Vacaciones	8
2.3.1.	Horas Extras	8
2.3.2.	Indemnización por vacaciones	9
2.4.	Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles	10
2.5.	Prelación de encuentros virtuales	13
2.6.	Suministro de Tiquetes	15
2.7.	Reconocimiento de Viáticos, Delegaciones Oficiales y Autorización Previa al Trámite de Comisión al Exterior	15
2.8.	Eventos	18
2.9.	Vehículos Oficiales	21
2.9.1.	Gastos de Combustible	22
2.10.	Ahorro en Publicidad Estatal.....	22
2.11.	Papelería y Telefonía	23
2.12.	Telefonía	24
2.13.	Suscripción a Periódico y Revistas, Publicaciones y Bases de Datos	25
2.14.	Austeridad en Regalos Corporativos, Souvenir y Recuerdos	25
2.15.	Sostenibilidad Ambiental.....	26
2.15.1.	Servicios Públicos.....	29
2.16.	Racionalización en la Contratación de Estudios.....	31
2.17.	Vigilancia y Esquemas de Seguridad	31
2.18.	Canales de Denuncia.....	32
2.19.	Procesos judiciales	32
2.20.	Condecoraciones	32
2.21.	Reporte Cuestionario de Austeridad del Gasto Segundo semestre de 2024.....	32
3.	Conclusiones	33
4.	Recomendaciones.....	34

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Planta de Personal al corte 30 de junio 2024	6
Tabla 2. Contrato de Prestación de Servicios suscritos entre abril y junio de 2024	7
Tabla 3. Validación Certificación de Inexistencia o Insuficiencia de Personal en Planta	7
Tabla 4. Comparación horas extras	8
Tabla 5 Detalle Indemnizaciones por Vacaciones II Trimestre 2024	9
Tabla 6. Acumulación de vacaciones mayor a 15 días, II Trimestre 2024	10
Tabla 7. Mantenimiento/Preventivos Básicos II Trimestre de 2024	12
Tabla 8.Relación Contratos de Mantenimiento	12
Tabla 9. Personal en Teletrabajo II Trimestre de 2024	14
Tabla 10. Gasto por Tiquetes Aéreos – II Trimestre de 2024	15
Tabla 11. Viáticos II Trimestre 2024	16
Tabla 12. Viáticos II Trimestre 2024	16
Tabla 13. Capacitaciones Presenciales UGPP	18
Tabla 14. Capacitaciones Virtuales UGPP	19
Tabla 15. Detalle de Vehículos II Trimestre de 2024	22
Tabla 16. Consumo de Reprografía a II trimestre de 2024	23
Tabla 17. Gastos por telefonía local e internet – II Trimestre de 2024	24
Tabla 18 Reporte SIIF Nación II Trimestre de 2024 Telefonía e Internet	25
Tabla 19. Gastos de Energía – II Trimestre de 2024	29
Tabla 20. Reporte SIIF Nación II Trimestre de 2024 Servicio Energía	30
Tabla 21. Gastos de Acueducto y Alcantarillado Aseo – II Trimestre de 2024	30
Tabla 22 Reporte SIIF Nación II Trimestre de 2024 Acueducto y Alcantarillado	30
Tabla 23. Reporte SIIF Nación II Trimestre de 2024 Aseo	31
Tabla 24. Contratos Servicio Integral de Vigilancia II Trimestre de 2024	32

1. Términos de Evaluación

1.1. Objetivo

Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024 por parte de la Unidad para el periodo comprendido entre el 01 de abril al 30 de junio de 2024, teniendo en cuenta su 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 del 2024”*.

1.2. Alcance

La evaluación comprende la ejecución de gastos realizados por la Unidad en el II trimestre del 2024, de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”*.

1.3. Metodología Utilizada

Para la consecución de dicho informe, se procede con la revisión y la validación de la información de los gastos remitida por las Subdirecciones Financiera, Administrativa, Gestión Humana y Gestión Documental, tomando como referente los siguientes conceptos:

- Gastos por horas extras y vacaciones.
- 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.

1.4. Fuentes de Información

- Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, por el cual se establecen las directrices de austeridad para la vigencia 2024.
- Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.
- Información remitida por la Subdirección Financiera, Administrativa, Gestión Humana y Gestión Documental a través de correo electrónico.

2. Resultado de la Revisión

A continuación, se presentan los resultados obtenidos producto de revisar los diferentes gastos en los que incurrió la Unidad para la ejecución de las actividades correspondientes al segundo trimestre de 2024, así:

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

Norma de referencia:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024:

Artículo 2: “Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal. 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, lo cual requerirá previo concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

De forma excepcional, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la rama ejecutiva del poder público del orden nacional 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 y políticas del Gobierno nacional en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, lo cual requerirá previo concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. En todos los casos, las entidades deben obtener los conceptos técnicos favorables correspondientes, de acuerdo con la normativa vigente aplicable y a los requisitos que las autoridades competentes determinen para estos trámites”.

Artículo 3. “Contratación de personal para la prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa razones justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y 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 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

Para efectos de establecer el estado de la planta de personal al corte 30 de junio de 2024, se verificó el cumplimiento de las siguientes normas:

- Decreto 5022 de 2009, por el cual se crea la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP.
- Decreto 576 de 2013, Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP

- Decreto 682 de 2017, por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP
- Decreto 577 de 2013, por el cual se crean unos empleos temporales en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).
- Decreto 2445 de 2022, por el cual se crean unos empleos temporales en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).

A continuación, en la Tabla No. 1, se detallan los empleos que están Provistos (P*) y los Vacantes (V*) al corte de junio 2024.

Tabla 1. Planta de Personal al corte 30 de junio 2024

Dependencia	Decreto 2445		Decreto 5022		Decreto 576		Decreto 577		Decreto 682		Total
	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	
Dirección de Estrategia y Evaluación			8	2	8	1					19
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información			11	1	10	2					24
Dirección de Parafiscales		2	7		8		1	1			19
Dirección de Pensiones			2		12	1					15
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos			9		4						13
Dirección de Servicios Integrados de Atención			9		10	1					20
Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional			3	1	2	1					7
Dirección General			7	1	4	1					13
Dirección Jurídica			7	1	7		1				16
Subdirección Administrativa			7	2	11	1					21
Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional			1		9	1	9	3	1		24
Subdirección de Cobranzas	27	8	17	6	22	2	34	9			125
Subdirección de Defensa Judicial Pensional			7	1	39	1	39	2			89
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales			8	4	66	3	8	3			92
Subdirección de Determinación de Obligaciones	16	7	37	6	58	3	27	15			169
Subdirección de Gestión Documental			3		9	1					13
Subdirección de Gestión Humana			7		16	1					24
Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	8	1	9	1	17		1				37
Subdirección de Nomina de Pensionados			1	1	52	2					56
Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales			7		7	1	1				16
Subdirección Financiera			5	2	14	3					24
Subdirección Jurídica de Parafiscales			7	1	23	6	26	6			69
Total	51	18	179	30	408	32	147	39	1		905

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

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana, se evidencia que la planta tiene autorizados 905 cargos, como resultado de la revisión se observó que, a 30 de junio de 2024, estaban asignados 786 de ellos.

En revisión realizada al plan de austeridad del gasto de la Unidad correspondiente a la vigencia 2024, frente lo establecido en el artículo 2 del Decreto 199 de 2024, modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal, la Unidad indicó: “La entidad no tiene prevista ninguna modificación o ampliación de la planta de empleos, debido a lo cual no hay meta de ahorro para dicho ítem” En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del segundo trimestre de 2024, al

respecto indica: “En el Primer semestre de 2024 no se remitieron actos administrativos que modifiquen la planta de empleos de la UGPP”.

2.2. Contratación de Personal para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

Norma de referencia:

Artículo 3. Del Decreto 199 de 2024. “Contratación de personal para la prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa razones justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y 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 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:

De acuerdo con la información suministrada por la Coordinación de Contratación de la Subdirección Administrativa, durante el II Trimestre de 2024 se realizó la suscripción de 20 contratos de prestación de servicios con personas naturales, por valor total de \$389.314.213, y adicionalmente se presentó la cesión de 1 contrato por valor de \$1.881.779 estos contaron con la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta emitida por la Subdirección de Gestión Humana y la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional.

Tabla 2. Contrato de Prestación de Servicios suscritos entre abril y junio de 2024

Cifras en Pesos

Mes	Cantidad	Valor	No. Contratos con Cesión	Valor
Abril	8	170.472.772	-	-
Mayo	10	172.595.249	1	1.889.779
Junio	2	46.246.192	-	-
Total	20	389.314.213	1	1.889.779

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

En la Tabla No. 3. se presenta algunas de las certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta revisadas vs contratos por prestación de servicios con persona natural, las cuales corresponden con el objeto de la contratación.

Tabla 3. Validación Certificación de Inexistencia o Insuficiencia de Personal en Planta

No. de Proceso	No. de Contrato	Fecha de Suscripción del Contrato	Fecha de Inicio	Dirección Responsable	Certificación de NO Existencia en Planta
CD-PS-143-2024	03.143-2024	31/05/2024	4/06/2024	Dirección Jurídica	Certificación de fecha 08-05-2024
CD-PS-156-2024	03.156-2024	9/04/2024	10/04/2024	Dirección de Parafiscales	Certificación de fecha 06-03-2024
CD-PS-160-2024	03.160-2024	15/04/2024	16/04/2024	Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	Certificación de fecha 03-04-2024
CD-PS-167-2024.	03.167-2024	31/05/2024	4/06/2024	Dirección Jurídica	Certificación de fecha 08-05-2024
CD-PS-168-2024	03.168-2024	26/04/2024	29/04/2024	Dirección De Parafiscales	Certificación de fecha 23-04-2024
CD-PS-170-2024	03.170-2024	26/04/2024	29/04/2024	Dirección De Parafiscales	Certificación de fecha 17-04-2024
CD-PS-174-2024	03.174-2024	2/05/2024	6/05/2024	Dirección Tecnologías de la Información	Certificación de fecha 11-04-2024



**FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

No. de Proceso	No. de Contrato	Fecha de Suscripción del Contrato	Fecha de Inicio	Dirección Responsable	Certificación de NO Existencia en Planta
CD-PS-177-2024	03.177-2024	31/05/2024	4/06/2024	Dirección Jurídica	Certificación de fecha 07-05-2024
CD-PS-179-2024	03.179-2024	31/05/2024	4/06/2024	Dirección Jurídica	Certificación de fecha 07-05-2024
CD-PS-181-2024	03.181-2024	4/06/2024	11/06/2024	Dirección Soporte Y Desarrollo Organizacional	Certificación de fecha 23-05-2024

Fuente: Elaboración propia a partir de la información consultada en SECOP II.

En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del segundo trimestre de 2024, al respecto la unidad indicó: *“Para el primer semestre del 2024, se realizaron reuniones con los Directores y Subdirectores de las áreas de la entidad, con el fin de concertar y priorizar de acuerdo con el presupuesto asignado para tal fin, los contratistas que brindaran apoyo directo al cumplimiento de los diferentes planes estratégicos y de acción de la entidad”*

2.3. Horas Extras y Vacaciones

Normatividad:

El Artículo 4 del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, estableció *“Horas extras y vacaciones. Las entidades que hacen parte del Presupuesto de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarlas a las estrictamente necesarias. Las entidades deben verificar que exista relación entre la necesidad y la programación de las horas extras, con el fin de evitar los innecesarios reconocimientos de estas. Por regla general, las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero”*.

2.3.1. Horas Extras

Resultado de la revisión:

De acuerdo con la información suministrada se identificó que para el II trimestre de 2024, se pagó por concepto de horas extras \$731.095 correspondientes a 48 horas laboradas por el conductor en el primer trimestre quien presentó renuncia a su cargo, la misma fue aceptada el 29 de febrero de 2024, dichas horas fueron debidamente autorizadas mediante la resolución 425 del 23 de abril de 2024. Para el segundo trimestre no se presentaron horas extras.

En revisión realizada al plan de austeridad del gasto de la unidad correspondiente a la vigencia 2024, frente lo establecido en el artículo 4 del Decreto 199 de 2024, *Horas extras y vacaciones*. En el campo de mecanismos para el cumplimiento de la meta de ahorro 2024 la unidad indicó: *“Realizar relación de los funcionarios que por nivel jerárquico tienen derecho y que estén probadas en el formato de autorización horas extras teniendo en cuenta que la liquidación de estas se debe aplicar el tope de estas. Decreto 301-2024, Artículo 14”*.

Tabla 4. Comparación horas extras

Cifras en Pesos

Comparativo II Trim 2023 y II Trim de 2024	
Vigencia II Trim 2023	2.321.578
Vigencia II Trim 2024	-
%	100 %

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

Conforme a las horas extras liquidadas para el periodo se presenta una disminución del 100%, frente a II trimestre del año 2023, por valor de \$2.321.578, por cuanto para el segundo trimestre no se laboraron horas extras.

De acuerdo con las verificaciones realizadas se precisa que el pago de horas extras cuenta con disponibilidad presupuestal No. 8124 del 02 de enero de 2024, el cual indicó: “*El suscrito jefe de Presupuesto: CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes “Ítems de afectación de gastos”*”. Dicho aumento correspondió a la variación en horas teniendo en cuenta que son bases diferentes en atención al incremento que se presentan en el SMLV por el cambio de vigencia, lo que genera que al momento de realizar la liquidación de las horas extras la base cambie.

2.3.2. Indemnización por vacaciones

Resultado de la revisión:

Durante el II Trimestre de 2024, el gasto por indemnización de vacaciones fue de \$591.139.118, registrando un aumento de \$513.258.753 es decir el 659,03% con respecto al mismo periodo del año anterior (\$77.880.365 el cual correspondió a 10 retiros con ocasión del desarrollo del proceso de selección en las modalidades de ascenso y abierto, sistema general de carrera administrativa de la planta de persona identificado con No. 1520 de 2020 - Nación 3). Para II Trimestre de 2024 se presentaron 37 retiros definitivos del personal de la Unidad.

A continuación, se presenta el detalle de las indemnizaciones de vacaciones pagadas por la Unidad por concepto en el II trimestre de 2024, según información suministrada por Subdirección de Gestión Humana:

Tabla 5 Detalle Indemnizaciones por Vacaciones II Trimestre 2024

Cifras en Pesos

Resolución	No. de días	Valor	Área
297 del 20/03/2024	10,79	2.809.386	Subdirección de Cobranzas
298 del 20/03/2024	60,79	56.813.352	Subdirección de Atención al Pensionado
299 del 20/03/2024	7,96	3.089.828	Dirección General- Asesor
300 del 20/03/2024	49,29	11.880.198	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales
332 del 03/04/2024	43,83	7.004.493	Subdirección Nomina de Pensionados
360 del 09/04/2024	11,79	2.256.427	Subdirección Administrativa
361 del 09/04/2024	67,58	42.584.423	Dirección Jurídica
362 del 09/04/2024	19,67	11.130.005	Dirección General- Asesor
367 del 10/04/2024	11,63	4.239.889	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales
369 del 10/04/2024	16,08	14.135.240	Subdirección Jurídica Pensional
370 del 10/04/2024	8,83	2.799.629	Subdirección Financiera
371 del 10/04/2024	15,92	2.143.354	Dirección Jurídica
385 del 16/04/2024	11,67	4.255.904	Subdirección de Gestión Humana
423 del 23/04/2024	21,63	5.876.599	Subdirección de Defensa Judicial Pensional
424 del 23/04/2024	17,79	15.992.452	Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional
425 del 23/04/2024	69,71	6.653.551	Dirección General- Conductor
426 del 23/04/2024	61,46	56.131.258	Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales
463 del 03/05/2024	20	5.631.351	Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales
464 del 03/05/2024	35,67	22.530.639	Dirección General- Asesor
465 del 03/05/2024	4,04	2.187.154	Subdirección Administrativa
488 del 14/05/2024	71,38	42.108.360	Subdirección de Gestión Documental
489 del 14/05/2024	23,96	3.948.911	Subdirección de Cobranzas
490 del 14/05/2024	26,54	7.805.468	Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales

Resolución	No. de días	Valor	Área
507 del 16/05/2024	43,96	39.633.938	Subdirección Financiera
509 del 17/05/2024	55,46	16.407.125	Subdirección de Cobranzas
526 del 21/05/2024	27,08	6.585.258	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales
527 del 21/05/2024	41,63	33.230.456	Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional
552 del 27/05/2024	55,25	21.312.879	Subdirección Financiera
554 del 27/05/2024	25,67	6.850.495	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales
555 del 27/05/2024	47,17	42.687.591	Subdirección de Atención al Pensionado
556 del 27/05/2024	12,25	3.151.994	Subdirección Jurídica de Parafiscales
642 del 20/06/2024	63,5	57.411.420	Subdirección Nomina de Pensionados
643 del 20/06/2024	16,5	4.678.645	Subdirección de Cobranzas
644 del 20/06/2024	2,38	837.797	Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información
645 del 20/06/2024	9,63	9.484.650	Dirección General- Asesor
646 del 20/06/2024	45,46	13.475.990	Subdirección de Cobranzas
647 del 20/06/2024	13,96	1.383.009	Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional
Total	1147,91	591.139.118	

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

De acuerdo con las verificaciones realizadas se observa que se presentan 370 funcionarios con acumulación de vacaciones, tal como se detalla a continuación:

Tabla 6. Acumulación de vacaciones mayor a 15 días, II Trimestre 2024

Rango de Días acumulados pendientes por disfrutar	No. de Funcionarios
De 15 a 30 días	331
De 31 a 45 días	35
De 46 a 53 días	4
Total	370

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

Por lo anterior, se hace necesario que la Subdirección de Gestión Humana incentive el disfrute de vacaciones una vez se cumpla el periodo correspondiente, teniendo en cuenta que por regla general estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas.

En la revisión realizada al plan de austeridad del gasto de la Unidad correspondiente a la vigencia 2024, frente lo establecido en el artículo 4 del Decreto 199 de 2024, *Horas extras y vacaciones*. En el campo de mecanismos para el cumplimiento de la meta de ahorro 2024 la unidad indicó: *“Dar cumplimiento a la Circular No. 001 de enero 2024. Correspondiente a programación de vacaciones. realizar seguimiento del cumplimiento de esta”*. En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del segundo trimestre de 2024, al respecto la unidad indicó: *“En la actualidad no se han autorizado indemnizaciones por vacaciones a funcionarios activos. Durante el primer semestre del año 2023 se pobló la planta con lista de elegibles acorde al concurso de la CNSC, por ello en el primer semestre del 2024 las liquidaciones definitivas han reducido y por lo tanto el rubro de Indemnización de vacaciones ha sido menor”*. Sin embargo, como se observa en la tabla No 6, se continúa presentado acumulación de vacaciones.

2.4. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles

Norma de referencia:

El Artículo 5 del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, establece: *Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles.*

Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán seguir las siguientes directrices para el arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles:

- a. *Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, considerando su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento.*
- b. *El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las 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 las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.*
- c. *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 dónde 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 Trabajo (SGSST).*
- d. *La adquisición de bienes muebles e inmuebles solo se podrá efectuar cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación. Para el caso de la adquisición de bienes inmuebles, además se requiere la identificación de predios de propiedad de entidades públicas e identificación de opciones para el desarrollo en esos predios para la construcción de sedes propias.*

Parágrafo. Las entidades deberán abstenerse de iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias u ostentosas, tales como el embellecimiento, el ornato, la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles”.

Resultado de la Revisión:

Mantenimientos

Una vez corroborada la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se estableció que los gastos por operarios de mantenimiento para obras menores que prestan sus servicios en las sedes de la Unidad ubicadas en Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla, se ejecutan por turnos de trabajo (Medellín - 3 turnos; Bogotá sede Marriot Piso 8 – 2 turnos, Sede Multiplaza – 01 turno; Cali - 5 turnos; Barranquilla - 4 turnos), para la ejecución de los mantenimientos preventivos básicos que garanticen las condiciones mínimas de seguridad para el uso de la sede, en caso de requerirse la atención de alguna novedad o gestión en particular se solicita un turno adicional.

Los gastos por mantenimiento preventivos básicos presentaron un valor de \$26.539.246 generando una disminución del 92%, equivalente a \$24.303.178 con relación al gasto del II Trimestre del año 2023, que correspondió a \$50.842.424.

Tabla 7. Mantenimiento/Preventivos Básicos II Trimestre de 2024

Cifras en Pesos

Sede / Mes	Abril	Mayo	Junio	Total
Sedes Bogotá	3.418.512,60	9.801.184,39	9.156.384,00	22.376.080,99
PAC Barranquilla	509.200,36	362.140,75	521.387,21	1.392.728,32
PAC Medellín	494.802,71	616.764,20	619.283,26	1.730.850,17
PAC Cali	340.010,00	343.700,53	355.876,32	1.039.586,85
Total	4.762.525,67	11.123.789,87	10.652.930,79	26.539.246,33

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

A continuación, se muestra la relación de contratos de prestación de servicios (Selección abreviada por acuerdo marco), suscritos para cada sede donde se presta el servicio de mantenimiento de cuantías menores, para el segundo trimestre de 2024:

Tabla 8. Relación Contratos de Mantenimiento

Cifras en Pesos

Contratista	Sede	Valor Total del Contrato	Objeto	Fecha Inicial del Contrato	Fecha Final del Contrato
Información Localizada S.A.S.	Bogotá	976.174.298,16	Prestación de los servicios de aseo y cafetería, reparaciones locativas menores y suministro de insumos de aseo y cafetería para las sedes de La Unidad ubicadas en la ciudad de Bogotá a través del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126-2023.	1/09/2023	31/08/2024
Dexon Software S.A.S. Bic	Barranquilla	37.735.851,59	Prestar el servicio de aseo, cafetería y reparaciones locativas menores, incluido el suministro de insumos, para la sede de Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP ubicada en la ciudad de Barranquilla a través del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126-2023.	28/11/2023	27/08/2024
Ferricentros S.A.S.	Medellín	38.470.637,42	Prestar el servicio de aseo, cafetería y reparaciones locativas menores, incluido el suministro de insumos, para la sede de Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP ubicada en la ciudad de Medellín a través del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126-2023.	28/11/2023	27/08/2024
Pensemios S.A.	Cali	32.366.549,07	Prestar el servicio de aseo, cafetería y reparaciones locativas menores, incluido el suministro de insumos, para la sede de Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP ubicada en la ciudad de Cali a través del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación	15/12/2023	15/08/2024

Contratista	Sede	Valor Total del Contrato	Objeto	Fecha Inicial del Contrato	Fecha Final del Contrato
			del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126-2023.		

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

Dentro del valor de cada contrato de prestación de servicios, se incluye el pago de mantenimientos de operarios por sede.

Resultado de la Revisión:

Arrendamientos

Se da cumplimiento al Artículo 5. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles, del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, en el sentido que la UGPP implementó el teletrabajo suplementario.

En el plan de austeridad del gasto vigencia 2024, la unidad indicó *“Se continuará con el cumplimiento respecto a los arrendamientos y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles, laborando en la modalidad de teletrabajo suplementario continuando con el uso de los inmuebles tomados en arrendamiento, sin nuevas contrataciones de arrendamiento a la fecha. Los mantenimientos a los bienes inmuebles son reparaciones menores y solo se realizan de manera preventiva y correctiva con el fin de no poner en riesgo la seguridad y/o salud ocupacional de las personas”*. *“La entidad no establece una meta de ahorro en este concepto porque lo programado supera los resultados del 2023. (total de ejecución 2023 reporte MinHacienda 10.661mil valor proyectado 2024: \$ 12.120 mil).*

En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del segundo trimestre de 2024, al respecto la unidad indicó: *“Sé continuó con el cumplimiento respecto a los arrendamientos y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles: 1. Se laboró en la modalidad de teletrabajo suplementario continuando con el uso de los inmuebles tomados en arrendamiento. 2. No se realizaron nuevas contrataciones de arrendamiento a la fecha. 3. Se ejecutaron reparaciones menores a los bienes inmuebles por medio del contrato de aseo y solo se realizan de manera preventiva y correctiva con el fin de no poner en riesgo la seguridad y/o salud ocupacional de las personas”*.

2.5. Prelación de encuentros virtuales

Norma de referencia:

El Artículo 6 del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, establece *“Prelación de encuentros virtuales. Las entidades deberán promover y dar prelación a los 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, indicando el rol que se cumplirá y la relación directa con las funciones. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada para lo establecido en los artículos 7, 8, 9 y 10 del presente decreto”*.

Resultado de la Revisión:

La UGPP cuenta con 2 modalidades de trabajo: Presencial y Teletrabajo Suplementario; en la Resolución 1083 del 4 de noviembre de 2021 se establecen los horarios de trabajo de la UGPP, donde se fijó la jornada laboral con horario regular y 3 horarios alternativos así:

08:00 a.m. - 05:00 p.m.	Horario regular
07:00 a.m. - 04:00 p.m.	Horario alternativo
07:30 a.m. - 04:30 p.m.	
09:00 a.m. - 06:00 p.m.	

Una hora de almuerzo con turnos entre las 12:00 m. y las 2:00 p.m.

Al corte del presente informe, la Entidad cuenta con 779 funcionarios en teletrabajo.

Tabla 9. Personal en Teletrabajo II Trimestre de 2024

Área	No. Funcionarios por Área	Cupos Asignados	% Planta
Dirección de Estratégica y Evaluación	14	14	2%
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información	19	19	2%
Dirección de Parafiscales	14	14	2%
Dirección de Pensiones	14	14	2%
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento De Procesos	12	12	2%
Dirección De Servicios Integrados de Atención	19	19	2%
Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	5	5	1%
Dirección General	5	5	1%
Dirección Jurídica	14	14	2%
Subdirección Administrativa	19	19	2%
Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional	20	20	3%
Subdirección de Cobranzas	88	88	11%
Subdirección de Defensa Judicial Pensional	85	85	11%
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	81	81	10%
Subdirección de Determinación de Obligaciones	146	146	19%
Subdirección de Gestión Documental	11	11	1%
Subdirección de Gestión Humana	23	23	3%
Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	34	34	4%
Subdirección de Nomina de Pensionados	56	56	7%
Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales	16	16	2%
Subdirección Financiera	21	21	3%
Subdirección jurídica de Parafiscales	63	63	8%
Total	779	779	100%

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

En el plan de austeridad del gasto vigencia 2024, la unidad indicó: “En la Unidad se encuentra adoptado el teletrabajo suplementario dos días en casa y tres en sede mediante Resolución 2358 de 2022 prorrogada mediante Resolución 2975 de 2023. Adicionalmente mediante Resolución 2812 de 2023 se adoptó el teletrabajo autónomo de manera excepcional para los servidores públicos con condiciones de salud particular y recomendaciones medico laborales”.

En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del segundo trimestre de 2024, al respecto la unidad indicó: “1. Se mantiene la implementación del teletrabajo suplementario para todos los servidores públicos de la Entidad que quieran hacer uso de esta modalidad permaneciendo 3 días en sede y 2 en casa. A corte 30 de junio hay un total de 779 funcionarios en esta modalidad. 2. Se han realizado los eventos y capacitaciones de manera virtual y en el caso de requerirse alguna

presencialidad se han realizado en el auditorio de la Entidad, o las en las instalaciones de la Caja de Compensación para no generar gastos adicionales”.

2.6. Suministro de Tiquetes

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 7 estableció: “*Suministro de tiquetes. Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación, deberán hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados, y en aquellos casos en los cuales los ministros de Despacho tengan por objeto promover y Gestionar el financiamiento de la Nación, o que el vuelo tenga una duración de más de ocho (8) horas. Para el caso de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, estos deberán justificarse ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Cuando el servidor haga parte de la comitiva que acompañe al presidente de la República o vicepresidenta de la República y se transporte en el avión presidencial o en el medio de transporte que se designe para transportar al presidente de la República o vicepresidenta de la República, no habrá lugar al pago de gastos de transporte. Los gastos de viaje se autorizarán únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos.*”.

Resultado de la revisión:

Durante el período comprendido entre el 01 de abril al 30 de junio de 2024, se realizaron 49 desplazamientos por concepto de transporte aéreo, con un costo de \$34.514.849. Dicho valor es inferior al comparar con el mismo período trimestral del año 2023, donde presentaron 73 desplazamientos con un valor de \$68.014.984 lo que corresponde una disminución del 49%.

Tabla 10. Gasto por Tiquetes Aéreos – II Trimestre de 2024

Cifras en Pesos

II Trimestre 2023		II Trimestre 2024	
Cantidad	Monto	Cantidad	Monto
73	68.014.984	49	34.514.849
73	68.014.984	49	34.514.849

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

En el plan de austeridad del gasto vigencia 2024, la unidad indicó: “*Tal como se realizó la vigencia pasada se continuará Gestionando los tiquetes en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados*”. En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del segundo trimestre de 2024, al respecto la unidad indicó: “*1. Se emitió la circular No. 009 del 01 de marzo de 2024 sobre lineamientos para la solicitud de tiquetes aéreos para comisiones de servicios. 2. En el semestre se Gestionaron tiquetes en clase económica y/o en la tarifa que no superara su costo, adicionalmente, de conformidad con las obligaciones del contrato 08.002-2022 suscrito con RECIO TURISMO S.A., todos los tiquetes se expiden en clase ECONÓMICA.*”

2.7. Reconocimiento de Viáticos, Delegaciones Oficiales y Autorización Previa al Trámite de Comisión al Exterior

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, “Artículo 8 estableció. Reconocimiento de viáticos. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán 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 de 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, y con fundamento en la normativa aplicable a la materia. c) Cuando la 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 hacen referencia los decretos salariales para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor”.

Resultado de la revisión:

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana se identificó que la Unidad autorizó 59 comisiones de viáticos durante el II trimestre de 2024 por valor de \$52.699.507, lo que significó una disminución de \$1.582.895, equivalente al 3%, teniendo en cuenta que, durante el mismo periodo del año anterior, este valor fue de \$54.282.402, correspondiente a 55 comisiones.

Tabla 11. Viáticos II Trimestre 2024

Cifras en Pesos

Comparativo 2023 Vs 2024		No. Comisiones
II TRIM 2023	54.282.402	55
II TRIM 2024	52.699.507	59
Variación	1.582.895	4
%	3%	

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

A continuación, la relación de viáticos:

Tabla 12. Viáticos II Trimestre 2024

Cifras en Pesos

No. Resol.	Ciudad Destino	Área	Días Comisión	Meses	Viáticos	Gastos de Transporte	Valor Total
327	Pereira - Manizales	Dirección de Parafiscales	2,00	3/04/2024	784.308	34.000	818.308
340	Manizales	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	1,00	4/04/2024	647.260	17.000	664.260
334	Manizales	Dirección de Servicios Integrados de Atención	1,50	4/04/2024	1.100.988	0	1.100.988
335	Manizales	Dirección de Estrategia Y Evaluación	1,50	4/04/2024	504.780	17.000	521.780
341	Manizales	Dirección de Parafiscales	1,00	4/04/2024	647.260	17.000	664.260
336	Manizales	Dirección de Servicios Integrados de Atención	1,50	4/04/2024	588.231	17.000	605.231
337	Manizales	Dirección General	1,50	4/04/2024	746.849	17.000	763.849
333	Manizales	Subdirección de Cobranzas	1,00	4/04/2024	336.520	17.000	353.520
338	Manizales	Subdirección de Integración Del Sistema de Aportes Parafiscales	1,00	4/04/2024	360.837	17.000	377.837
339	Manizales	Dirección de Pensiones	1,50	4/04/2024	1.100.988	0	1.100.988
346	Medellín - Itagüí - Rionegro	Subdirección de Determinación de Obligaciones	3,00	8/04/2024	1.009.560	197.500	1.207.060
348	Medellín - Marinilla - Envigado	Subdirección de Determinación de Obligaciones	3,00	8/04/2024	1.009.560	194.000	1.203.560
345	Medellín - Sabaneta - Rionegro	Subdirección de Determinación de Obligaciones	3,00	8/04/2024	1.009.560	197.500	1.207.060
349	Medellín - Itagüí - Rionegro	Subdirección de Determinación de Obligaciones	3,00	8/04/2024	1.082.511	197.500	1.280.011
350	Cali - Palmira	Subdirección de Determinación de Obligaciones	3,00	8/04/2024	1.082.511	174.000	1.256.511
347	Cali - Palmira	Subdirección de Determinación de Obligaciones	3,00	8/04/2024	1.009.560	174.000	1.183.560

No. Resol.	Ciudad Destino	Área	Días Comisión	Meses	Viáticos	Gastos de Transporte	Valor Total
377	Cartagena-Turbaco	Subdirección de Determinación de Obligaciones	2,00	15/04/2024	673.040	6.000	679.040
378	Cartagena-Turbaco	Subdirección de Determinación de Obligaciones	2,00	15/04/2024	721.674	6.000	727.674
363	Cartagena	Subdirección de Determinación de Obligaciones	2,00	10/04/2024	1.294.520	0	1.294.520
365	Cartagena	Dirección de Parafiscales	2,00	10/04/2024	1.467.984	0	1.467.984
364	Cartagena	Dirección General	2,00	10/04/2024	995.798	0	995.798
366	Cartagena	Dirección de Pensiones	2,00	10/04/2024	1.467.984	0	1.467.984
401	Fundación - Santa Marta	Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	2,00	23/04/2024	1.294.520	30.000	1.324.520
402	Fundación - Santa Marta	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	2,00	23/04/2024	1.294.520	30.000	1.324.520
403	Fundación - Santa Marta	Dirección de Estrategia Y Evaluación	2,50	23/04/2024	841.300	30.000	871.300
404	Fundación - Santa Marta	Dirección General	2,50	23/04/2024	1.244.748	30.000	1.274.748
405	Fundación - Santa Marta	Dirección de Servicios Integrados de Atención	2,50	23/04/2024	980.385	30.000	1.010.385
406	Fundación - Santa Marta	Dirección de Parafiscales	2,50	23/04/2024	980.385	30.000	1.010.385
407	Fundación - Santa Marta	Dirección de Pensiones	2,00	23/04/2024	1.467.984	30.000	1.497.984
410	Santa Marta	Dirección de Servicios Integrados de Atención	1,50	24/04/2024	588.231	0	588.231
411	Santa Marta	Dirección de Servicios Integrados de Atención	1,50	24/04/2024	1.100.988	0	1.100.988
434	San Francisco	Dirección de Parafiscales	0,50	25/04/2024	196.077	30.000	226.077
433	Pacho	Dirección de Parafiscales	0,50	26/04/2024	196.077	36.000	232.077
392	Barranquilla	Dirección de Estrategia Y Evaluación	0,50	18/04/2024	248.950	124.000	372.950
408	Barranquilla	Subdirección de Gestión Humana	2,00	23/04/2024	721.674	124.000	845.674
412	Barranquilla	Subdirección de Gestión Humana	2,00	23/04/2024	1.294.520	124.000	1.418.520
409	Barranquilla	Subdirección de Gestión Humana	2,00	23/04/2024	784.308	124.000	908.308
445	Barranquilla	Subdirección de Gestión Humana	0,50	30/04/2024	196.077	124.000	320.077
466	Medellín	Subdirección de Gestión Humana	0,50	6/05/2024	196.077	194.000	390.077
472	Cali	Subdirección de Gestión Humana	0,50	9/05/2024	196.077	174.000	370.077
499	Leticia	Subdirección de Integración de Aportes Parafiscales	1,50	29/05/2024	541.256	0	541.256
497	Leticia	Dirección de Parafiscales	2,50	15/05/2024	980.385	0	980.385
493	Leticia	Dirección de Estrategia Y Evaluación	2,50	15/05/2024	841.300	0	841.300
494	Leticia	Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	2,00	15/05/2024	721.674	0	721.674
492	Leticia	Dirección de Servicios Integrados Atención Al Ciudadano	2,00	15/05/2024	503.706	0	503.706
495	Leticia	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	2,00	15/05/2024	1.294.520	0	1.294.520
496	Leticia	Dirección de Pensiones	2,00	15/05/2024	1.467.984	0	1.467.984
498	Bucaramanga	Dirección de Parafiscales	0,50	16/05/2024	196.077	112.000	308.077
530	Santa Marta	Dirección de Parafiscales	0,50	22/05/2024	196.077	0	196.077
540	Armenia	Subdirección De Determinación de Derechos Pensionales	1,50	24/05/2024	970.890	0	970.890
573	Lenguazaque	Dirección de Parafiscales	0,50	31/05/2024	196.077	51.400	247.477
601	Puerto López - Villavicencio	Dirección de Estrategia Y Evaluación	2,50	12/06/2024	841.300	0	841.300
602	Puerto López - Villavicencio	Dirección de Parafiscales	2,50	12/06/2024	980.385	0	980.385
603	Puerto López - Villavicencio	Subdirección de Cobranzas	2,50	12/06/2024	980.385	0	980.385
604	Puerto López - Villavicencio	Dirección General	2,50	12/06/2024	1.244.748	0	1.244.748
600	Puerto López - Villavicencio	Subdirección de Integración Del Sistema de Aportes Parafiscales	2,50	12/06/2024	841.300	0	841.300
606	Puerto López - Villavicencio	Dirección General	2,50	12/06/2024	1.244.748	0	1.244.748
599	Puerto López - Villavicencio	Dirección de Servicios Integrados Atención Al Ciudadano	2,50	12/06/2024	629.633	0	629.633
605	Puerto López - Villavicencio	Dirección de Pensiones	2,50	12/06/2024	1.834.980	0	1.834.980
Total general					47.729.292	2.726.900	52.699.507

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

En el plan de austeridad del gasto vigencia 2024, la unidad indicó dentro de los mecanismos de ahorro: “Dar cumplimiento a la Circular No. 009 de 03 de marzo de 2024. Correspondiente a tiquetes aéreos. Realizar seguimiento del cumplimiento de esta” En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del segundo trimestre de 2024, al respecto la unidad indicó: “1. Se realizó seguimiento al cumplimiento de la circular No. 009 del 01 de marzo de 2024 sobre lineamientos para la solicitud de tiquetes aéreos para comisiones de servicios. 2. Se participó virtualmente en diferentes encuentros y mesas del sector.”

2.8. Eventos

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 11 estableció. *Eventos. En los eventos oficiales de los organismos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se deben observar las 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 de espacios institucionales. c) Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación análoga o similar. d) Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo. e) En los eventos presenciales racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios”.*

Resultado de la revisión:

Para el periodo comprendido entre abril a junio de 2024, la UGPP realizó los siguientes eventos:

Tabla 13. Capacitaciones Presenciales UGPP

No.	Tema	Fecha	Lugar	Hora	Grupo de interés solicita la capacitación	Público Objetivo
1	IBC empresas y acciones persuasivas	4/04/2024	Dosquebradas	8:00 am - 12:00 pm	Operador De Pila	Caja De Compensación
2	Brigada Manizales	5/04/2024	Manizales	8:00 a 12:00 pm y 2:00 a 5:00 pm	Plan Estratégico	Sena - Colpensiones - Caja de Compensación - Cámara de Comercio
3	Brigada Fundación	24/04/2024	Fundación	8:00 a 12:00 pm y 2:00 a 5:00 pm	Plan Estratégico	Sena – Colpensiones - Caja de Compensación - Cámara de Comercio
4	Brigada Santa Marta	25/04/2024	Santa Marta	8:00 a 12:00 pm y 2:00 a 5:00 pm	Plan Estratégico	Sena-Colpensiones-Caja De Compensación- Cámara De Comercio
5	Importancia de aportar seguridad social	25/04/2024	San Francisco	8:00 am - 12:00 pm	Plan Estratégico	Gobernación Cundinamarca
6	Importancia de aportar seguridad social	26/04/2024	Pacho-Cundinamarca	8:00 am - 12:00 pm	Plan Estratégico	Gobernación Cundinamarca
7	Capacitación de Seguridad Social	2/05/2024	Bogotá	8:00 am - 12:00 pm	Plan Estratégico	Sena
8	Brigada Leticia	16/05/2024	Leticia	8:00 a 12:00 pm y 2:00 a 5:00 pm	Plan Estratégico	Caja De Compensación
9	Importancia de aportar seguridad social	16/05/2024	Bucaramanga	8:00 a 12:00 pm y 2:00 a 5:00 pm	Plan Estratégico	Adepan

No.	Tema	Fecha	Lugar	Hora	Grupo de interés solicita la capacitación	Público Objetivo
10	Importancia de aportar seguridad social	22/05/2024	Santa Marta	8:00 a 12:00 pm y 2:00 a 5:00 pm	Plan Estratégico	Adepan
11	Importancia de aportar seguridad social	31/05/2024	Lenguazaque-Cundinamarca	8:00 am - 4:00 pm	Plan Estratégico	Alcaldía Lenguazaque
12	Brigada Puerto López	13/06/2024	Puerto López	8:00 a 12:00 pm y 2:00 a 5:00 pm	Plan Estratégico	Sena – Colpensiones - Caja de Compensación - Cámara de Comercio
13	Brigada Villavicencio	14/06/2024	Villavicencio	8:00 a 12:00 pm y 2:00 a 5:00 pm	Plan Estratégico	Sena – Colpensiones - Caja de Compensación - Cámara de Comercio

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

Tabla 14. Capacitaciones Virtuales UGPP

No.	Tema	Tema principal	Fecha	Hora	Público Objetivo	Con quien se realiza	No. de Horas	Metodología
1	Como debe pagar seguridad social los independientes	IBC Independientes	3/04/2024	3:00 pm	Público objetivo capacitación UGPP	UGPP	2	Sincrónica
2	IBC empresas	IBC Empresas	9/04/2024		Contadores y seguidores del portal	La hora Contable	2	Sincrónica
3	Suscriba una facilidad de pago	Proceso De Cobro UGPP	10/04/2024	3:00 pm	Público objetivo capacitación UGPP	UGPP	2	Sincrónica
4	Reducción del pago en subsistema de Pensión DEC 558 de 2020	Programa Pago Aportes Faltantes Sistema De Pensiones	11/04/2024	09:00 am	usuarios casa de Software	Sinergy	2	Sincrónica
5	Reducción del pago en subsistema de Pensión DEC 558 de 2020	Programa Pago Aportes Faltantes Sistema De Pensiones	17/04/2024	3:00 pm	Público objetivo capacitación UGPP	UGPP	2	Sincrónica
6	Reducción del pago en subsistema de Pensión DEC 558 de 2020	Programa Pago Aportes Faltantes Sistema De Pensiones	18/04/2024	8:30 am	Contadores y seguidores del portal	La hora Contable	2	Sincrónica
7	Servicio doméstico - 5 segmentos empleados servicio domestico	Ibc Independientes	24/04/2024	3:00 pm	Público objetivo capacitación UGPP	UGPP	2	Sincrónica
8	Reducción del pago en subsistema de Pensión DEC 558 de 2020	Programa Pago Aportes Faltantes Sistema De Pensiones	24/04/2024	09:00am	Publico Operador PILA	Operador SOI-ACH	2	Sincrónica
9	Reducción del pago en subsistema de Pensión DEC 558 de 2020	Programa Pago Aportes Faltantes Sistema De Pensiones	25/04/2024	09:00am	Simple	Operador SIMPLE	2	Sincrónica
10	IBC independientes	Ibc Independientes	26/04/2024	6:00 pm	Abogados, Contadores y seguidores del portal	Martin Emilio Rey	1	Sincrónica
11	Reducción del pago en subsistema de Pensión DEC 558 de 2020	Programa Pago Aportes Faltantes Sistema De Pensiones	3/05/2024	8:30 a.m.	Abogados, Contadores y seguidores del portal	Martin Emilio Rey	2	Sincrónica

No.	Tema	Tema principal	Fecha	Hora	Público Objetivo	Con quien se realiza	No. de Horas	Metodología
12	Reducción del pago en subsistema de Pensión DEC 558 de 2020	Programa Pago Aportes Faltantes Sistema De Pensiones	8/05/2024	09:00am	Publico Operador PILA	Operador SOI-ACH	2	Sincrónica
13	Autorización para el pago en el proceso de cobro la aplicación de títulos de depósito judicial	Proceso De Cobro Ugpp	15/05/2024	3:00 pm	Público objetivo capacitación UGPP	UGPP	2	Sincrónica
14	Colombianos en el exterior - Cancillería	Pago Seguridad Social Colombianos Exterior	22/05/2024	3:00 pm	Público objetivo capacitación UGPP	UGPP	2	Sincrónica
15	artículo 30 de la Ley 1393 de 2010 y todo lo relacionado a los pagos no constitutivos de salarios	lbc Empresas	23/05/2024	02:30 Pm	Público objetivo capacitación UGPP	ACOSET	2	Sincrónica
16	Reducción del pago en subsistema de Pensión DEC 558 de 2020	Programa Pago Aportes Faltantes Sistema De Pensiones	23/05/2024	09:00am	Simple	Operador SIMPLE	2	Sincrónica
17	Todo lo que debes saber sobre la Fiscalización de los programas de gobierno – PAEF	Proceso De Fiscalización Programas De Gobierno	29/05/2024	09:00am	Publico Operador PILA	Operador SOI-ACH	2	Sincrónica
18	Rentistas de capital (Airbnb, booking, etc...) 5 segmentos	lbc Independientes	29/05/2024	3:00 pm	Público objetivo capacitación UGPP	UGPP	2	Sincrónica
19	Programa Empleo para la vida	Programa Gno Nacional Incentivo Empleo	4/06/2024	9:00 am	Contadores y seguidores del portal	La hora Contable	2	Sincrónica
20	Programa Empleo para la vida	Programa Gno Nacional Incentivo Empleo	5/06/2024	3:00 pm	Público objetivo capacitación UGPP	UGPP	2	Sincrónica
21	Programa Empleo para la vida	Programa Gno Nacional Incentivo Empleo	5/06/2024	09:00am	Publico Operador PILA	Operador SOI-ACH	2	Sincrónica
22	Acuerdo de pago y programas de fiscalización PAEF, PAP Y PARO	Proceso De Fiscalización Programas De Gobierno Y Proceso De Cobro Ugpp	12/06/2024	3:00 pm	Público objetivo capacitación UGPP	UGPP	2	Sincrónica
23	Empleo para la vida	Programa Gno Nacional Incentivo Empleo	19/06/2024	09:00 am	Publico Operador PILA	Enlace Operativo	2	Sincrónica
24	Proceso de Fiscalización UGPP- Como contestar un RQI	Proceso De Fiscalización Programas De Gobierno	20/06/2024	9:000 AM	Contadores y seguidores del portal	La hora Contable	2	Sincrónica
25	Empleo para la vida	Programa Gno Nacional Incentivo Empleo	20/06/2024	10:00am	Simple	Operador SIMPLE	2	Sincrónica
26	Capacitación Sena tabla de actividades y contrato de aprendizaje	Capacitación Aspectos Importantes Sssi	26/06/2024	3:00 pm	Público objetivo capacitación UGPP	UGPP	2	Sincrónica

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Dirección de Parafiscales

En el plan de austeridad del gasto de la vigencia 2024, la unidad dentro de los mecanismos de ahorro indicó: *“Para lograr esta meta de ahorro el Plan Estratégico del Talento Humano de la UGPP adoptado mediante Resolución 094 del 31 de enero de 2024 estableciendo que un número importante de actividades de capacitación, bienestar, clima y cultura, política de integridad, Gestión del conocimiento y seguridad y salud en el trabajo se realizará de manera virtual. Esta se ajustará al presupuesto asignado”*.

En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del segundo trimestre de 2024, al respecto la unidad indicó: *“1. De acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico del Talento Humano establecido mediante Resolución 094 del 31 de enero de 2024 se priorizó las actividades virtuales de capacitación interna y eventos en las instalaciones de la entidad, solo en las actividades de intervención en clima y cultura utilizaron salones y espacios abiertos esto desarrollado mediante el contrato de la Caja de Compensación familiar. 2. La entidad realizó para los ciudadanos capacitaciones virtuales transmitidas por el canal de youtube de la entidad. 3. En cuanto a las brigadas de capacitación realizadas misionalmente por la entidad se ejecutaron las que se encontraban planeadas para dar cumplimiento al plan estratégico y plan de atención al ciudadano de la entidad aprobados para 2024. Las brigadas son manejadas como comisiones.*

2.9. Vehículos Oficiales

Norma de referencia

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 14 estableció *“Vehículos oficiales. 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 en estudios que demuestren la 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. Asimismo, los vehículos oficiales asignados a los servidores públicos no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública y su uso debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones. Los vehículos sólo podrán ser utilizados de a, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio en razones de seguridad. Parágrafo 1. Se podrá adquirir vehículos siempre y cuando sea para el uso exclusivo de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, para defensas seguridad nacional y convivencia ciudadana. La fiscalía general de la Nación podrá adquirir vehículos, siempre y cuando, sea para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Protección y Asistencia. Igualmente, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia podrá adquirir vehículos para el cumplimiento de su labor de autoridad de vigilancia y control migratorio del Estado colombiano. Parágrafo 2. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 8° de la Ley 1964 de 2019 se podrán adquirir vehículos eléctricos o vehículos que funcionen con otras fuentes alternativas de energía siempre y cuando se requieran para el cumplimiento del objeto misional de la entidad debidamente justificada y sustentada”*.

Resultado de la revisión:

La UGPP cuenta con dos vehículos que hacen parte del inventario y prestan servicio a la Dirección de la Entidad, en los horarios establecidos. Sobre lo cual la Subdirección Administrativa manifestó, *“La UGPP cuenta con un conductor en la planta de personal el cual se encuentra asignado a la Dirección General”* para el manejo de los vehículos acorde con programación de la planilla.

Tabla 15. Detalle de Vehículos II Trimestre de 2024

Marca	Clase	Línea	Cilindraje	Modelo de Vehículo
Renault	Camioneta	DUSTER DYNAMIQUE	1998	2016
Dodge	Camioneta	JOURNEY SE	2400	2016

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

En el plan de austeridad del gasto de la vigencia 2024, la unidad dentro de los mecanismos de ahorro indicó: “Se dará cumplimiento, adquiriendo vehículos automotores solo cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, así mismo, se propende porque el conductor respete en todo momento las disposiciones de tránsito, igualmente los vehículos oficiales no se estacionan en sitios prohibidos en la vía pública y su uso debe ser exclusivo para el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad”. En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del segundo trimestre de 2024, al respecto la unidad indicó:” 1. Actualmente, la entidad cuenta con dos vehículos asignados a la Dirección General. En el semestre no se generaron infracciones de tránsito y se realizó el seguimiento correspondiente. 2. No se adquirieron vehículos nuevos en el primer semestre del año.”

2.9.1. Gastos de Combustible

Para el segundo trimestre de 2024 no se presentó ejecución presupuestal del contrato de suministro de combustible; toda vez que desde el pasado mes de marzo de 2024 no se cuenta con nombramiento de conductor designado para el traslado y transporte del Director General.

2.10. Ahorro en Publicidad Estatal

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 15 estableció: “Ahorro en publicidad estatal. Las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada que promocióne la gestión del Gobierno nacional tales como: agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, adquirir 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 que se realicen en desarrollo de contratos de operación logística, así como los efectuados con recursos provenientes de la Banca Multilateral, 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 uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados a la contratación, con el fin de evitar el 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 se destinen en sus presupuestos a la publicidad estatal. Parágrafo. El Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares y Policía Nacional, establecerán un plan para la contratación o realización directa de ediciones, impresiones o publicaciones de documentos, estrictamente relacionados con los programas y las funciones que legalmente debe cumplir. En todo caso bajo las consideraciones que se establecen en el presente decreto respecto a la reducción de impresos, se deberá privilegiar el uso de medios electrónicos para su difusión”.

Resultados de la revisión:

Para el II trimestre de 2024, no hubo comunicaciones o publicaciones de la UGPP en espacios televisivos los cuales serían avalados por la Autoridad Nacional de Televisión.

En el plan de austeridad del gasto de la vigencia 2024, la unidad indicó: “se prioriza el uso de las redes sociales de la entidad y las actividades misionales en cumplimiento de los diferentes planes estratégicos de la vigencia”.

2.11. Papelería y Telefonía

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 16. Estableció:” *Papelería y telefonía. 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 sitio web. c) Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina. d) Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet. e) Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano, la transmisión de datos de condiciones hidrometeorológicas, y los requeridos 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. Parágrafo. Se podrán adquirir y asignar teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos, de manera exclusivas para el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia a cargo de los organismos del Estado que ejercen esta función, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente”.*

Resultado de la revisión:

Para el II trimestre de 2024, el consumo por impresiones y fotocopiado corresponde a 27.267 unidades, el cual presenta una disminución del 28,6%, equivalente a 10.934, en relación con el gasto del segundo trimestre del año 2023, que correspondió a 38.201 unidades. A continuación, se presenta el detalle en cantidades de las impresiones y fotocopias utilizados por la unidad en el periodo objeto de revisión.

Tabla 16. Consumo de Reprografía a II trimestre de 2024

Detalle	II Trimestre 2023			II Trimestre 2024		
	Servicio de Impresiones	Servicio de Fotocopias	Total	Servicio de Impresiones	Servicio de Fotocopias	Total
Abril	9.974	1.337	7.022	1.431	9.974	9.160
Mayo	12.537	2.858	4.990	406	12.537	19.158
Junio	9.397	2.098	8.096	5.322	9.397	9.738
Total	31.908	6.293	38.201	20.108	7.159	27.267

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

Con relación al consumo de reprografía para este periodo, la Subdirección de Gestión Documental manifestó lo siguiente:

- ✓ La fuente de información son los contadores de cada una de las maquinas instaladas.
- ✓ El incremento que se presenta en las impresiones del mes de abril de 2024 con respecto al mes de marzo de 2024 obedece a la impresión de 723 folios de FUID requeridos para punteo de unidades contenidas en Bodega de custodia.
- ✓ El incremento que se presenta para las impresiones en el mes de junio con respecto al mes de mayo de 2024 obedece a la mayor demanda por parte de la Subdirección de Defensa Judicial Pensional con un promedio de 3.717 folios de expedientes para Fiscalía.
- ✓ El incremento que se presenta en las fotocopias generadas en el mes de junio, con respecto al mes de mayo 2024, corresponde al incremento de la demanda en calle 13, con un promedio de 4300 folios para individualización de comunicaciones.

En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del segundo trimestre de 2024, al respecto la unidad indicó: *“Las actividades ejecutadas para el control de impresiones y fotocopias fueron: 1. 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. 2. Seguimiento al cumplimiento del control de impresiones, adoptado en el programa específico de reprografía, protocolo de reprografía y política cero papeles, mediante la validación de los soportes de fotocopiado y de los adjuntos a imprimir remitidos a los correos de impresión. 3. Seguimiento al consumo de impresiones por centro de costos por Unidad Administrativa.”*

2.12. Telefonía

Resultados de la Revisión:

La UGPP durante el II trimestre de 2024 mantuvo los niveles de atención interna y externa con los contratos vigentes de servicio de telefonía e internet, sin la necesidad de aumentar capacidad o de contratar nuevos servicios, logrando así, mantener el promedio de consumo y pago de la vigencia 2024.

A continuación, la relación de gastos para el II Trimestre de 2024:

Tabla 17. Gastos por telefonía local e internet – II Trimestre de 2024

Cifras en Pesos

Telefonía		
Mes	II Trimestre 2023	II Trimestre 2024
Abril	26.964.950	27.260.743
Mayo	26.744.225	27.458.771
Junio	26.502.570	27.324.557
Total	\$80.211.745	\$82.044.071

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

Para el II Trimestre de 2024 el gasto por concepto de telefonía ascendió a la suma de \$82,044,071 reflejando un aumento del 2,28% equivalente a \$1.832.326, en relación con el gasto del II trimestre del año 2023, el cual presentó un valor de \$80.211.745.

En el plan de austeridad del gasto de la vigencia 2024, la unidad indicó: *“Se cumplirá con lo señalado, toda vez que, el consumo de implementos de oficina sea el mínimo necesario y el suministro se efectuará en lo posible, a través, de la reutilización y reciclaje de estos”.*

De igual forma, no se adquirirán teléfonos celulares ni planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel”

Asimismo, se hizo una conciliación entre los valores reportados en SIIF Nación, y los documentos que soportan los pagos del servicio de Telefonía, encontrando que coinciden con las cifras reportadas por la Subdirección Administrativa.

Tabla 18 Reporte SIIF Nación II Trimestre de 2024 Telefonía e Internet

Cifras en Pesos

Abril	Mayo	Junio	Total
27.260.743	27.458.771	27.324.557	82.044.071

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

En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del segundo trimestre de 2024, al respecto la unidad indicó: “A: La UGPP NO sostuvo en el primer semestre ningún tipo de contratación con operadores de telefonía o datos móviles para líneas de celulares corporativas, adquisición de teléfonos celulares, planes de internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel. Los gastos por este concepto son los pagos a las líneas de atención establecidas por la entidad”

2.13. Suscripción a Periódico y Revistas, Publicaciones y Bases de Datos

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 17 estableció “Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos. Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de las 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.

En el plan de austeridad del gasto de la vigencia 2024, la unidad dentro de los mecanismos de ahorro indicó no aplica.

2.14. Austeridad en Regalos Corporativos, Souvenir y Recuerdos

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, establece “Artículo 18. Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación. Se exceptúan de la anterior disposición los gastos que efectuó el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y los gastos para reuniones protocolarias o internacionales que requieran realizar los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Comercio, Industria y Turismo (exclusivamente para actividades encaminadas al fomento del comercio exterior). Las entidades deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos, souvenirs o recuerdos. No se financiarán regalos corporativos ni artículos promocionales o de mercadeo por parte de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación...”.

Resultados de la revisión:

Durante el periodo objeto de revisión la Unidad no efectuó gastos por concepto de regalos corporativos, souvenir y recuerdos.

En el plan de austeridad del gasto de la vigencia 2024, la unidad dentro de los mecanismos de ahorro indicó no aplica. En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del segundo trimestre de 2024, al respecto la unidad indicó: "Para la presente vigencia no se realizaron suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de las entidades. Las licencias se adquirirán en las cantidades mínimas suficientes para suplir las necesidades del servicio."

2.15. Sostenibilidad Ambiental

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, *Artículo 22* estableció. "Sostenibilidad ambiental. Las entidades propenderán por adoptar las siguientes acciones medio ambientales y de ahorro: a) Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores. b) Fomentar una cultura de ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos. c) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos. d) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología. e) Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público entre otros..."

Resultado de la revisión:

A través del Sistema Integrado de Gestión - SIG, la Entidad cuenta con la formulación y ejecución de dos subprocesos:

- Subproceso de Planeación y Evaluación Ambiental AP-SUB- 004.
- Subproceso de Ejecución Ambiental GA- SUB -017.

Es así como el Subproceso AP-SUB-004 tiene como objeto generar, ejecutar y evaluar los programas ambientales y las actividades de control operacional ambiental, necesarios para lograr la reducción de los impactos negativos generados y el cumplimiento de la normatividad. Por ende, la unidad maneja cuatro programas ambientales en los que se establecen las acciones necesarias para mitigar los impactos ambientales significativos que puedan ser generados durante sus actividades misionales y de apoyo así.

- Programa de ahorro y uso eficiente del agua
- Programa de ahorro y uso eficiente de la energía
- Programa de gestión integral de residuos sólidos
- Programa de gestión integral de residuos peligrosos
- Programa de Cero Papel

Cabe anotar que, para el programa de ahorro y uso eficiente de la energía, la Entidad tiene instalados dispositivos técnicos que permitan la disminución del consumo de energía en donde se requiera.

En cuanto al sistema de aire acondicionado, cuenta con termostatos que garantizan una adecuada temperatura ambiente sin permanecer encendidos todo el día. Adicionalmente, el contratista dispone mantenimiento preventivo mensual para evitar daños que aumenten el uso y el consumo en momentos innecesarios.

Con el propósito de dar cumplimiento a cada una de las acciones diseñadas en los programas, la UGPP lleva a cabo actividades mensuales, como es el caso de las inspecciones técnicas con el objeto de determinar el mantenimiento preventivo o correctivo de las estructuras de:

- Sistemas hidráulicos, sanitario y de bombeo,
- Sistemas eléctricos,
- Sistemas de aire acondicionado,
- Sistemas de detención y extinción de incendios
- Sistemas de infraestructura

Lo anterior se realiza en cada uno de los puntos de atención y sedes de la Unidad, por lo que se cuenta con un formato que registra el tipo de mantenimiento, control, descripción y estado de este.

Con el fin de ejecutar y evaluar las actividades propuestas para los programas ambientales se cuenta con los denominados *Indicadores de Desempeño Ambiental*, para este tipo de programas se crean en el año 2013, el *Indicador Ahorros Conseguidos* el cual se refiere al consumo de energía del tipo Logro/Efectividad y cuyo objetivo es determinar si las acciones realizadas contribuyeron a la disminución del consumo de energía, con una periodicidad trimestral de medición y bajo la norma de la Ley 142 de 1994 de servicios públicos domiciliarios.

Por otra parte, se tiene presente el programa de ahorro y uso eficiente del agua, que tiene como objetivo reducir el consumo en la Entidad, a partir del ahorro y uso eficiente, a través de:

- Sistemas técnicos que permiten el ahorro de agua en donde se requiera, en cada una de las sedes de la unidad.
- Baños con sistemas de ahorradores de agua que funcionan mediante la incorporación de aire al flujo de agua, limitando el caudal, por ejemplo, las válvulas ahorradoras para sanitarios a través de las cuales el sistema de descarga Dual permite ahorro del líquido al tener una opción de descarga parcial (líquidos) y descarga completa (sólidos).
- Perlizadores de agua que reducen el caudal de agua por medio de la mezcla el agua con aire, sin pérdida de confort. Básicamente, evitan que el agua salga en las condiciones de presión que suministra el acueducto.
- Medidas de sostenibilidad ambiental aplicadas para el ahorro de servicios públicos, se validó que existen en la Unidad mecanismos ahorradores de agua en piletas y lavaplatos de las cafeterías, en los baños de todas las sedes se cuenta con griferías de push o sensor que ahorran el consumo de agua, además, se cuenta con avisos de sensibilización en el uso adecuado y ahorro de agua y energía, como también de los insumos como toallas de manos y papel higiénico.

En cuanto a iluminación se cuenta con luz led en la mayor parte de las sedes para el ahorro en consumo de energía, Para el caso de la sede Marriott que se encuentra ubicada en un edificio con certificación Leed.

El sistema de aire acondicionado cuenta con válvulas ahorradoras de agua para contribuir con el ahorro de estos recursos.

Finalmente, cabe señalar, que, según informe de sistemas técnicos de ahorro en el consumo de energía y agua para el periodo de abril a junio de 2024, generado por parte de la Subdirección Administrativa, se establece que:

“(…), La Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales ha definido como estrategia para coadyuvar a la gestión del cambio climático realizar sus actividades en sedes que cuenten con instalaciones con bajos consumos energéticos siendo un ejemplo la Sede Marriot, la cual cuenta con la certificación LEED por su ahorro energético y la aplicación de prácticas amigables con el medio ambiente. Así mismo la sede de atención al ciudadano en el centro comercial Multiplaza el cual cuenta también con la certificación LEED, en la que se exalta el diseño, mantenimiento y operación de construcciones sostenibles. Para aquellas sedes que no se encuentra ubicadas en inmuebles de propiedad horizontal con las condiciones descritas con anterioridad, la entidad realiza de manera periódica inspecciones a sus redes eléctricas con la finalidad de asegurar su adecuado funcionamiento y realizar el cambio de luminarias por sistemas de bajo consumo.”

En el plan de austeridad el gasto vigencia 2024 la unidad dentro de los mecanismos de ahorro indicó:

“a) Con el fin de ahorrar el recurso hídrico, en todas las sedes de la UGPP a nivel nacional, ya se tienen instalados ahorradores. Esto se encuentra incluido en los contratos de arrendamiento como buena práctica.

b) Se formularon y se encuentran en proceso de ejecución dos programas: 1) Programa Uso Eficiente y Ahorro de Energía y 2) Programa Ahorro y Uso eficiente del agua, ambos planteados en el Plan de Acción Gestión Ambiental UGPP 2024. En los programas, de forma correspondiente se encuentran agendadas capacitaciones en alianza con la Secretaría Distrital de Ambiente sobre estrategias del consumo sostenible del agua, sobre prácticas sostenibles y sobre fuentes no convencionales de energía. Adicionalmente, están estructuradas las sensibilizaciones por comunicaciones, virtuales y/o presenciales en temas para el consumo sostenible del agua y de energía dirigido a funcionarios, contratistas y personal de aseo. Sumado a esto, en términos de inspecciones y mantenimiento, serán realizados para la energía el mantenimiento preventivo y/o correctivo de redes y equipos eléctricos de las sedes (sistema de aire, transformadores, tableros, tomas eléctricas), el seguimiento a los mantenimientos de la red y equipos eléctricos (ascensores, transformadores, iluminación, tableros) de arrendadores de sedes y la caracterización energética a las sedes a nivel nacional. Y para el agua serán realizadas las correspondientes inspecciones a baños internos, piletas y cafetería de las sedes; serán ejecutados el mantenimiento preventivo y/o correctivo de redes hidráulicas y se realizará la verificación del lavado de tanques de almacenamiento de agua y trampas de grasas de los edificios donde se ubican las sedes de forma semestral.

c) Las sedes Marriott y Multiplaza cuentan con la certificación LEED por su ahorro energético y la aplicación de prácticas amigables con el ambiente. Para las otras sedes a nivel nacional incluyendo Marriott y Multiplaza, se cuenta con un sistema técnico de sensores de presencia de 360° infrarrojo y medidores específicos para las sedes de propiedad horizontal. Adicionalmente, para el ahorro del recurso energético, se continuará con el cambio a iluminación LED en la sede administrativa y uso de luminarias ahorradoras en las sedes a nivel nacional.

d) Para dar cumplimiento a la reutilización y el reciclaje de elementos de oficina, en el Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos Aprovechables planteado en el Plan de Acción Gestión Ambiental UGPP 2024, se realizará la entrega de los residuos sólidos aprovechables a una asociación de recicladores de forma mensual y en respuesta, entregarán a la entidad los soportes y los certificados de aprovechamiento. También se harán capacitaciones con la Secretaría Distrital de

Ambiente sobre residuos sólidos y actividades con los funcionarios y contratistas de la UGPP sobre la correcta disposición y clasificación de estos. Adicionalmente, para alargar la vida útil de los residuos, se realizará la inscripción de la entidad a programas posconsumo con la correspondiente gestión con fundaciones y empresas certificadas que permitirán llevar a cabo las capacitaciones correspondientes. Y en cuanto a los elementos tecnológicos, se Gestionará la correcta disposición final de RAEES dados de baja que se encuentran almacenados y el seguimiento a los residuos peligrosos y especiales generados por contratistas de mantenimientos y outsourcing tecnológico.

e) Para fomentar los medios de transporte sostenibles, la sede Marriott tiene a disposición 25 parqueaderos para las bicicletas. Adicionalmente, en las actividades de sensibilización ambiental programadas con PIC, se hablará de distintos medios de transporte que pueden reducir la Huella Ecológica y apoyar en la Adaptación y Mitigación al cambio climático. También por medio de las sensibilizaciones para ser ejecutado en conjunto con el equipo de Comunicaciones dirigido hacia los funcionarios y contratistas de la UGPP y usuarios externos de redes sociales, se generarán piezas que promuevan el uso de bicicleta, de transporte público y el hábito de compartir vehículo. También se planea hacer un reconocimiento a los funcionarios comprometidos con el uso de la bicicleta para la llegada al trabajo.

En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del segundo trimestre de 2024, al respecto la unidad indicó: “Se realizó seguimiento a los indicadores ambientales asociados a servicios públicos: Agua: Ahorro del -5,67 % en todas las sedes para el primer semestre, 1265 m3 consumidos en todas las sedes. Energía: Incremento del +5,70% en todas las sedes para el primer semestre, 391814 kw consumidos en todas las sedes. Aprovechamiento de residuos: 4329,45 kg de residuos aprovechados de las sedes Marriott y Bodega Calle 13 durante el primer semestre, para un 77% de aprovechamiento. Papel: Ahorro del -16% se redujeron -12534 en total de impresiones y fotocopias. RESPEL: Se han generado hasta Junio 121,60 kg en la sede Marriot, los cuales corresponden principalmente a: pilas, balastos, cables, luminarias y bombillos del mantenimiento correctivo del sistema de iluminación de la sede. De estos, 51,81% de residuos, es decir, 63 kg ya fueron Gestionados.”

2.15.1. Servicios Públicos

Energía:

A continuación, la relación de gastos para el II Trimestre de 2024

Tabla 19. Gastos de Energía – II Trimestre de 2024

Cifra en Pesos

Energía		
Mes	II Trimestre 2023	II Trimestre 2024
Abril	44.069.190	55.165.381
Mayo	50.388.522	51.403.433
Junio	54.817.055	52.698.676
Total	149.274.767	159.267.490

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

Resultado de la Revisión:

Los gastos por Energía al II Trimestre de 2024 correspondieron a \$159.267.490, presentó un incremento del 6,69 %, equivalente a \$9.992.723 en relación con el gasto del II trimestre de 2023, el

cual presentó un valor de \$149.274.767. A continuación, se detalla la relación de gastos de acueducto para el II Trimestre de 2024 según reporte SIIF:

Tabla 20. Reporte SIIF Nación II Trimestre de 2024 Servicio Energía

Cifras en Pesos

Abril	Mayo	Junio	Total
55.165.381	51.403.433	52.698.676	159.267.490

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

Asimismo, se procedió hacer una conciliación entre los valores reportados en SIIF Nación, y los documentos que soportan los pagos del servicio de energía y aseo encontrando que coinciden con las cifras reportadas por la Subdirección Administrativa.

Tabla 21. Gastos de Acueducto y Alcantarillado Aseo – II Trimestre de 2024

Cifras en Pesos

Mes	II Trimestre 2023		II Trimestre 2024	
	Acueducto y Alcantarillado	Aseo	Acueducto y Alcantarillado	Aseo
Abril	1.539.369	952.626	4.255.974	1.816.851
Mayo	1.508.333	1.094.860	3.138.986	1.908.256
Junio	1.165.876	1.880.897	3.138.185	1.855.183
Subtotal	4.213.578	3.928.383	10.533.145	5.580.290
Total	8.141.961	16.113.435		

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

Resultado de la Revisión:

Los gastos por concepto de acueducto y alcantarillado al II Trimestre de 2024 fueron de \$16.113.435, de los cuales, \$10,533,145 corresponden a servicios de acueducto y alcantarillado; y \$5,580,290 corresponde a servicios de aseo. En general, se presenta un incremento en acueducto y alcantarillado del 97,91%, equivalente a un valor de \$ 7.971.474 en relación con el II trimestre de 2023, el cual presentó un valor de \$8.141.961.

Tabla 22 Reporte SIIF Nación II Trimestre de 2024 Acueducto y Alcantarillado

Cifras en Pesos

Abril	Mayo	Junio	Total
4.255.974	3.138.986	3.138.185	10.533.145

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

Nota: Dentro de los gastos de acueducto y alcantarillado, se incluye el pago del servicio de aseo, de la siguiente manera:

- Servicios de aseo facturados dentro de los soportes de pago de acueducto y alcantarillado, en la sede Barranquilla, proveedor Triple A, Facturas No. 53491563 por valor de \$103.000 No. 54259032 por valor de \$102.710 y la No. 54979050 por valor de \$102.820.
- De la sede Medellín, el proveedor EPM, Factura No. 1390890802 por valor de \$43.453, la No. 1395748986 por valor de \$44.007 y la No. 1400361920 por valor de \$41.026.
- Servicio de aseo de Enel Codensa Multiplaza, (servicio de energía), incluyen el consumo del servicio de aseo por valor de \$161.480 discriminado de la siguiente manera: Facturas No. 136383703-2 por valor de \$51.500, No. 140161820-6 por valor de \$56.490 y No. 144210844-8 por valor de \$53.490.

Tabla 23. Reporte SIIF Nación II Trimestre de 2024 Aseo

Cifras en Pesos

Abril	Mayo	Junio	Total
1.816.851	1.908.256	1.855.183	5.580.290

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

Se procedió a realizar conciliación entre los valores reportados en SIIF Nación, y los documentos que soportan los pagos del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, encontrando que coinciden con las cifras reportadas por la Subdirección Administrativa.

2.16. Racionalización en la Contratación de Estudios

Norma de referencia:

Decreto 199 del 20 de febrero de 2024. *Artículo 20.* Estableció “*Racionalización en la Contratación de Estudios. Antes de contratar estudios y/o diseños, cada entidad verificará si cuenta con otros estudios con el mismo o similar objeto (esto se podrá determinar considerando el alcance y los entregables de los estudios). En estos casos, la respectiva entidad revisará si es posible utilizar, total o parcialmente, los estudios que ya se tienen, para obtener el fin que se propone, o si es necesario actualizar, complementar, el estudio o el diseño que ya se tiene, en cuyo caso se aplicarán los principios de la contratación pública y solo contratará los trabajos adicionales que sean necesarios para actualizar o complementar dichos estudios.*”.

Resultados de la revisión:

La UGPP para el II trimestre de 2024, no se realizó contratación de estudios y/o diseños.

En el plan de austeridad del gasto vigencia 2024 la unidad indicó: “*Para la presente vigencia no se tiene proyectado en el PAABYS la contratación de estudios y/o diseños*” En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del segundo trimestre de 2024, al respecto la unidad indicó: “*La UGPP no suscribió, para el primer semestre de 2024, contratos que hayan requerido estudios o diseños*”.

2.17. Vigilancia y Esquemas de Seguridad

Norma de referencia:

Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 13. estableció *Vigilancia. Las entidades evaluarán la viabilidad de implementar dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros dispositivos, con el fin de reducir el gasto con este tipo de contratos*”.

Resultados de la revisión:

Se cumple con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, toda vez que la Entidad tiene implementados dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros dispositivos con el fin de contar únicamente con las cantidades mínimas de personal de vigilancia necesarios para el correcto funcionamiento. A continuación, la relación de contratos:

Tabla 24. Contratos Servicio Integral de Vigilancia II Trimestre de 2024

Cifras en Pesos

Número de Contrato	Fecha de Suscripción del Contrato	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Terminación del Contrato	Total
03.383.2023	16/11/2023	18/11/2023	31/07/2026	3.486.330.461,22

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

2.18. Canales de Denuncia

La entidad cuenta con una línea para efectuar denuncias de corrupción en la página web de la entidad, se relaciona URL habilitada para tal fin: <https://www.ugpp.gov.co/Presente-PQRSD> a través de Escribanos y del correo denunciasfraude@ugpp.gov.co

2.19. Procesos judiciales

En los contratos con apoderados se exige de manera previa a la suscripción de los contratos, el diligenciamiento del registro de conflictos de intereses, en cumplimiento de lo señalado en la ley 2013 de 2019, ley 1437 de 2011, ley 734 de 2002 y ley 2003 de 2019.

2.20. Condecoraciones

Norma de referencia:

Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, establece “*Artículo 19. Condecoraciones. Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación. Se exceptúan las condecoraciones que debe otorgar el Ministerio de Defensa Nacional Fuerzas Militares y Policía Nacional que deban otorgar para dar cumplimiento a los estatutos de carrera y las disposiciones en materia de estímulos y ascenso, las cuales deberán generar un ahorro en los gastos causados por estos conceptos por lo menos del 10%, respecto a la vigencia anterior. Igualmente, estarán exceptuadas las condecoraciones que imponga u otorgue el presidente de la República, así como las que generen erogación a cargo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o del Ministerio de Relaciones Exteriores en lo relacionado con el ejercicio de las funciones que le son propias*”.

Resultados de la revisión:

Durante el periodo objeto de revisión la Unidad no efectuó condecoraciones.

2.21. Reporte Cuestionario de Austeridad del Gasto Primer Semestre de 2024

Una vez validada la información reportada en el cuestionario dispuesto por el Ministerio de Hacienda para el registro de información cualitativa y cuantitativa de gestión, en razón a la Circular Externa 019 del 12 de julio de 2024 que establece como fecha máxima para la presentación de dicha información el 09 de agosto de 2024, basada en los conceptos de austeridad indicados en el Decreto 199 de 2024, la Unidad presentó de manera oportuna dicho cuestionario el 06 de agosto de 2024 correspondiente al primer semestre de 2024, durante la revisión no se evidenció diferencias en los conceptos del reporte.

3. Conclusiones

Conforme a la revisión llevada a cabo por la Oficina de Control Interno en relación con los gastos presentados durante el II Trimestre de 2024, se evidenció que la Unidad atendió las medidas de austeridad y eficiencia, a excepción de los gastos relacionados con la Indemnización de vacaciones, producto del retiro definitivo de 37 funcionarios de la Unidad.

De igual forma, se evidenciaron incrementos en gastos relacionados con telefonía e internet, energía, acueducto, alcantarillado y aseo, en estos últimos rubros se debe tener en cuenta que las variaciones obedecen a que las bases de cálculo varían por corresponder a vigencias diferentes.

4. Recomendaciones

Incentivar el disfrute de vacaciones una vez se cumpla el periodo correspondiente; con el objetivo de evitar su acumulación y no impacten a futuro en el retiro de los funcionarios en la liquidación de prestaciones sociales, así como en los montos a reconocer por concepto de indemnización de vacaciones, en concordancia con lo establecido en el Artículo 4º del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024.