



FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO

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

Auditoría Interna

**Informe de Auditoría
Seguimiento a la Austeridad del Gasto Público I Trimestre de 2024**

26 – Junio – 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-06-06

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

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 Gestión	7
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	14
2.7.	Reconocimiento de Viáticos, Delegaciones Oficiales y Autorización Previa al Trámite de Comisión al Exterior	14
2.8.	Eventos	17
2.9.	Vehículos Oficiales	18
2.9.1.	Gastos de Combustible	19
2.10.	Ahorro en Publicidad Estatal	20
2.11.	Papelería y Telefonía	20
2.12.	Telefonía	22
2.13.	Suscripción a Periódico y Revistas, Publicaciones y Bases de Datos	23
2.14.	Austeridad en Regalos Corporativos, Souvenir y Recuerdos	23
2.15.	Sostenibilidad Ambiental	23
2.15.1.	Servicios Públicos	27
2.16.	Racionalización en la Contratación de Estudios	28
2.17.	Vigilancia y Esquemas de Seguridad	29
2.18.	Canales de Denuncia	29
2.19.	Procesos judiciales	29
2.20.	Condecoraciones	29
3.	Conclusiones	31
4.	Recomendaciones	31

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Planta de Personal al corte 31 de marzo 2024	6
Tabla 2. Contrato de Prestación de Servicios suscritos entre enero y marzo de 2024	7
Tabla 3. Validación Certificación de Inexistencia o Insuficiencia de Personal en Planta	7
Tabla 4 Detalle Indemnizaciones por Vacaciones I Trimestre 2024	9
Tabla 5. Acumulación de vacaciones mayor a 15 días, I Trimestre 2024	9
Tabla 6. Mantenimiento/Preventivos Básicos I Trimestre de 2024	11
Tabla 7. Relación Contratos de Mantenimiento	11
Tabla 8. Personal en Teletrabajo I Trimestre de 2024	13
Tabla 9. Gasto por Tiquetes Aéreos – I Trimestre de 2024	14
Tabla 10. Viáticos I Trimestre 2024	15
Tabla 11. Viáticos I Trimestre 2024	15
Tabla 12. Capacitaciones Presenciales UGPP	18
Tabla 13. Detalle de Vehículos I Trimestre de 2024	19
Tabla 14. Gastos de Combustibles I Trimestre de 2024	19
Tabla 15. Consumo de Reprografía a I trimestre de 2024	21
Tabla 16. Gastos por telefonía local e internet – I Trimestre de 2024	22
Tabla 17 Reporte SIIF Nación I Trimestre de 2024 Telefonía	22
Tabla 18. Gastos de Energía – I Trimestre de 2024	27
Tabla 19. Reporte SIIF Nación I Trimestre de 2024 Servicio Energía	27
Tabla 20. Gastos de Acueducto y Alcantarillado Aseo – I Trimestre de 2024	27
Tabla 21 Reporte SIIF Nación I Trimestre de 2024 Acueducto y Alcantarillado	28
Tabla 22. Reporte SIIF Nación I Trimestre de 2024 Aseo	28
Tabla 23. Contratos Servicio Integral de Vigilancia I Trimestre de 2024	29

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 enero al 31 de marzo 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 I 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 primer 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 31 de marzo 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 marzo 2024.

Tabla 1. Planta de Personal al corte 31 de marzo 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	4	1					15
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información			10	1	11	1					23
Dirección de Parafiscales		2	7		8		1	1			19
Dirección de Pensiones			2		13						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		3						6
Dirección General			8	2	8	1					19
Dirección Jurídica			6	2	7		1				16
Subdirección Administrativa			9	1	12	1					23
Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional			1		9	1	9	3	1		24
Subdirección de Cobranzas	25	10	16	7	22	2	32	11			125
Subdirección de Defensa Judicial Pensional			6	1	40		39	2			88
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales			9	3	66	3	8	3			92
Subdirección de Determinación de Obligaciones	17	6	37	6	56	3	27	14			166
Subdirección de Gestión Documental			3		10						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			2		52	2					56
Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales			7		8		1				16
Subdirección Financiera			5	2	15	1					23
Subdirección Jurídica de Parafiscales			7	1	27	4	27	6			72
Total	50	19	180	29	418	22	146	40	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 31 de marzo de 2024, estaban asignados 795 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”

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 I Trimestre de 2024 se realizó la suscripción de 131 contratos de prestación de servicios con personas naturales, por valor total de \$2.587,35 millones y 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 enero y marzo de 2024

Cifras en Pesos

Mes	Cantidad	Valor
Enero	74	1.471.729.348
Febrero	44	816.576.792
Marzo	13	299.045.361
Total	131	2.587.351.501

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

En la Tabla No. 3. se presenta la Certificación de Inexistencia o Insuficiencia de Personal en Planta 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

Número de Contrato	Fecha de Suscripción del Contrato	Fecha de Inicio del Contrato	Dirección Responsable	Certificación de No Existencia en Planta
03.001-2024	4/01/2024	4/01/2024	Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	Certificación del 03-01-2024
03.011-2024	5/01/2024	9/01/2024	Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	Certificación del 03-01-2024
03.017-2024	5/01/2024	5/01/2024	Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	Certificación del 05-01-2024

Número de Contrato	Fecha de Suscripción del Contrato	Fecha de Inicio del Contrato	Dirección Responsable	Certificación de No Existencia en Planta
03.024-2024	12/01/2024	15/01/2024	Dirección Jurídica	Certificación del 05-01-2024
03.030-2024	12/01/2024	12/01/2024	Dirección Jurídica	Certificación del 03-01-2024
03.052-2024	17/01/2024	17/01/2024	Dirección Jurídica	Certificación del 12-01-2024
03.058-2024	22/01/2024	24/01/2024	Dirección Jurídica	Certificación del 18-01-2024
03.064-2024	23/01/2024	24/01/2024	Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	Certificación del 16-01-2024
03.070-2024	22/01/2024	24/01/2024	Dirección Tecnologías de la Información	Certificación del 18-01-2024
03.075-2024	25/01/2024	29/01/2024	Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	Certificación del 18-01-2024
03.080-2024	29/01/2024	31/01/2024	Dirección Jurídica	Certificación del 18-01-2024
03.085-2024	26/01/2024	30/01/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación del 22-01-2024
03.098-2024	30/01/2024	31/01/2024	Dirección Jurídica	Certificación del 25-01-2024
03.021-2024	7/02/2024	7/02/2024	Dirección Jurídica	Certificación del 03-01-2024
03.094-2024	1/02/2024	2/02/2024	Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	Certificación del 26-01-2024
03.097-2024	1/02/2024	2/02/2024	Dirección de Mejoramiento y Seguimiento De Procesos	Certificación del 26-01-2024
03.101-2024	5/02/2024	6/02/2024	Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	Certificación del 30-01-2024
03.104-2024	21/02/2024	26/02/2024	Dirección Jurídica	Certificación del 30-01-2024
03.107-2024	6/02/2024	7/02/2024	Dirección Estratégica y Evaluación	Certificación del 31-01-2024
03.110-2024	5/02/2024	5/02/2024	Dirección Jurídica	Certificación del 30-01-2024
03.114-2024	9/02/2024	12/02/2024	Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	Certificación del 06-02-2024
03.122-2024	13/02/2024	14/02/2024	Dirección de Parafiscales	Certificación del 06-02-2024
03.127-2024	12/02/2024	13/02/2024	Dirección Estratégica y Evaluación	Certificación del 06-02-2024
03.131-2024	26/02/2024	27/02/2024	Dirección Jurídica	Certificación del 30-01-2024
03.139-2024	29/02/2024	11/03/2024	Dirección Jurídica	Certificación del 16-02-2024
03.137-2024	1/03/2024	4/03/2024	Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	Certificación del 14-02-2024
03.142-2024	6/03/2024	11/03/2024	Dirección Jurídica	Certificación del 23-02-2024
03.147-2024	7/03/2024	11/03/2024	Dirección de Pensiones	Certificación del 27-02-2024
03.154-2024	22/03/2024	27/03/2024	Dirección Tecnologías de la Información	Certificación del 05-03-2024
03.163-2024	22/03/2024	23/03/2024	Dirección Tecnologías de la Información	Certificación del 12-03-2024

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

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 I trimestre de 2024, no hubo pago de horas extras, toda vez que la única persona autorizada para laborar horas extras en la unidad era el conductor del Director General quien presentó renuncia a su cargo, la misma fue aceptada el 29 de febrero de 2024.

El pago de las horas extras reportadas del conductor, fueron tramitadas en la liquidación de este, bajo resolución interna de la unidad 425 del 23 de abril de 2024, por lo cual se reportan para el segundo trimestre de 2024.

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”

2.3.2. Indemnización por vacaciones

Resultado de la revisión:

Durante el I Trimestre de 2024, el gasto por indemnización de vacaciones fue de \$21.341.926 registrando una disminución de \$722.158.932 es decir el 3.493,13% con respecto al mismo periodo del año anterior (\$745.500.858 el cual correspondió a 121 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 I Trimestre de 2024 se presentaron 7 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 I trimestre de 2024, según información suministrada por Subdirección de Gestión Humana:

Tabla 4 Detalle Indemnizaciones por Vacaciones I Trimestre 2024

Cifras en Pesos

Resolución	No. de días	Valor	Área
134 del 13/02/2024	14,29	4.380.575	Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales
138 del 13/02/2024	12,04	3.016.519	Subdirección de Cobranzas
139 del 13/02/2024	39,83	4.825.789	Subdirección de Nomina de Pensionados
140 del 13/02/2024	24,00	3.716.483	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales
141 del 13/02/2024	2,38	579.495	Dirección Jurídica
145 del 14/02/2024	7,5	2.130.356	Dirección de Parafiscales
279 del 18/03/2024	9,71	2.692.709	Subdirección de Determinación de Obligaciones parafiscales

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 90 funcionarios con acumulación de vacaciones, tal como se detalla a continuación:

Tabla 5. Acumulación de vacaciones mayor a 15 días, I Trimestre 2024

Rango de Días acumulados pendientes por disfrutar	No. de Funcionarios
De 16 a 20 días	62
De 21 a 25 días	13
De 26 a 30 días	5
De 31 a 35 días	4
De 36 a 40 días	2
De 40 a 45 días	2

Rango de Días acumulados pendientes por disfrutar	No. de Funcionarios
De 45 a 53 días	2
Total	90

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 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*”.

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 \$25.421.587 generando una disminución del 35,62%, equivalente a \$9.055.689 con relación al gasto del I Trimestre del año 2023, que correspondió a \$34.477.276.

Tabla 6. Mantenimiento/Preventivos Básicos I Trimestre de 2024

Cifras en Pesos

Sede / Mes	Enero	Febrero	Marzo	Total
Sedes Bogotá	7.236.026,80	5.962.063,12	7.971.132,66	21.169.222,58
PAC Barranquilla	876.370,51	335.102,23	482.350,81	1.693.823,55
PAC Medellín	264.376,13	496.543,13	35.803,86	796.723,12
PAC Cali	1.140.945,81	268.175,07	352.697,00	1.761.817,88
Total	9.517.719,25	7.061.883,55	8.841.984,33	25.421.587,13

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 primer trimestre de 2024:

Tabla 7. 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	28/11/2023	27/08/2024

Contratista	Sede	Valor Total del Contrato	Objeto	Fecha Inicial del Contrato	Fecha Final del Contrato
			la ciudad de Barranquilla a través del Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126-2023.		
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
Pensemos 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 del Servicio Integral de Aseo y Cafetería CCE-126-2023.	15/12/2023	15/08/2024
Grupo Eds Autogas S.A.S.	Bogotá	13.808.000,00	Renovar Servicio de Soporte y Mantenimiento a Distancia – Servicio Remoto bajo la modalidad de Software como Servicio – SaaS (Software as a Service) en la nube del Sistema de Información SUITEVE.	23/02/2024	28/02/2024

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: \$ 12120 mil)*”.

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 8. Personal en Teletrabajo I 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*”

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 enero al 31 de marzo de 2024, se realizaron 52 desplazamientos por concepto de transporte aéreo, con un costo de \$36.072.867. Al efectuar comparación con el primer trimestre del año 2023, donde se presentaron 27 desplazamientos con un valor de \$23.525.630, se identifica un aumento de 25 viajes lo que corresponde una variación del 53%.

Tabla 9. Gasto por Tiquetes Aéreos – I Trimestre de 2024

Cifras en Pesos

I Trimestre 2023		I Trimestre 2024	
Cantidad	Monto	Cantidad	Monto
27	23.525.630	52	36.072.867
27	23.525.630	52	36.072.867

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*”.

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 73 comisiones de viáticos durante el I trimestre de 2024 por valor de \$43.013.003, lo que significó un aumento de \$30.175.932, equivalente al 143%, teniendo en cuenta que, durante el mismo periodo del año anterior, este valor fue de \$12.837.071 correspondiente a 23 comisiones.

Tabla 10. Viáticos I Trimestre 2024

Cifras en Pesos

Comparativo 2023 Vs 2024		No. Comisiones
I TRIM 2023	12.837.071	23
I TRIM 2024	43.013.003	73
Variación	30.175.932	50
%	143%	

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

A continuación, la relación de viáticos:

Tabla 11. Viáticos I Trimestre 2024

Cifras en Pesos

No. Resolución	Ciudad Destino	Área	Días Comisión	Fecha	Viáticos	Gasto de Transporte	Total
078	Bucaramanga	Dirección de Parafiscales	0,50	29/01/2024	330.985	112.000	442.985
111	Pereira	Dirección De Parafiscales	0,50	6/02/2024	291.874	0	291.874
112	Pereira	Dirección General	0,50	6/02/2024	224.522	0	224.522
118	Medellín	Dirección De Servicios Integrados De Atención	0,50	8/02/2024	330.985	194.000	524.985
119	Medellín	Dirección General	0,50	8/02/2024	224.522	97.000	321.522
117	Medellín	Dirección de Servicios Integrados de Atención	0,50	8/02/2024	176.837	194.000	370.837
169	Cartagena	Subdirección Jurídica de Parafiscales	2,50	21/02/2024	1.459.370	0	1.459.370
144	Sogamoso - Tunja	Dirección de Servicios Integrados de Atención	2,50	14/02/2024	1.654.925	\$ 98.000	1.752.925
144	Sogamoso - Tunja	Dirección de Parafiscales	2,50	14/02/2024	884.185	\$ 98.000	982.185
144	Sogamoso - Tunja	Dirección de Servicios Integrados de Atención	2,50	14/02/2024	884.185	\$ 98.000	982.185
144	Sogamoso - Tunja	Dirección de Estratégica y Evaluación	2,50	14/02/2024	758.748	\$ 98.000	856.748
144	Sogamoso - Tunja	Dirección de Servicios Integrados Atención al Ciudadano	2,50	14/02/2024	567.850	\$ 98.000	665.850
144	Sogamoso - Tunja	Dirección de Parafiscales	2,00	14/02/2024	1.323.940	\$ 98.000	1.421.940
144	Sogamoso - Tunja	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	2,00	14/02/2024	1.167.496	\$ 98.000	1.265.496
144	Sogamoso - Tunja	Subdirección de Cobranzas	2,00	14/02/2024	707.348	98.000	805.348

No. Resolución	Ciudad Destino	Área	Días Comisión	Fecha	Viáticos	Gasto de Transporte	Total
144	Sogamoso - Tunja	Subdirección de Determinación de Obligaciones	2,00	14/02/2024	650.858	98.000	748.858
144	Sogamoso - Tunja	Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	2,00	14/02/2024	606.998	98.000	704.998
144	Sogamoso - Tunja	Dirección de Parafiscales	2,00	14/02/2024	1.167.496	98.000	1.265.496
148	Medellín	Subdirección Administrativa	0,50	15/02/2024	291.874	194.000	485.874
149	Medellín	Dirección de Estratégica y Evaluación	0,50	15/02/2024	224.522	194.000	418.522
158	Sincelejo - Montería	Dirección de Servicios Integrados de Atención	2,50	21/02/2024	1.654.925	62.000	1.716.925
159	Sincelejo - Montería	Dirección de Servicios Integrados de Atención	2,50	21/02/2024	884.185	62.000	946.185
160	Sincelejo - Montería	Dirección de Parafiscales	2,50	21/02/2024	884.185	62.000	946.185
170	Sincelejo - Montería	Dirección de Servicios Integrados de Atención	2,50	21/02/2024	884.185	62.000	946.185
161	Sincelejo - Montería	Dirección de Estratégica y Evaluación	2,50	21/02/2024	758.748	62.000	820.748
163	Sincelejo - Montería	Dirección de Parafiscales	2,00	21/02/2024	1.323.940	41.000	1.364.940
165	Sincelejo - Montería	Dirección de Parafiscales	2,00	21/02/2024	1.167.496	41.000	1.208.496
166	Sincelejo - Montería	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	2,00	21/02/2024	1.167.496	41.000	1.208.496
168	Sincelejo - Montería	Subdirección de Determinación de Obligaciones	2,00	21/02/2024	650.858	41.000	691.858
167	Sincelejo - Montería	Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	2,00	21/02/2024	606.998	41.000	647.998
164	Sincelejo - Montería	Subdirección de Cobranzas	2,00	21/02/2024	606.998	41.000	647.998
162	Armenia - Corozal (Localidad De Candelaria-Valle Del Cauca)	Subdirección Cobranzas	0,50	20/02/2024	162.715	40.000	202.715
190	Cali	Dirección General	0,50	28/02/2024	224.522	174.000	398.522
189	Cali	Dirección de Servicios Integrados de Atención	0,50	28/02/2024	176.837	174.000	350.837
191	Cali	Dirección de Servicios Integrados de Atención	0,50	28/02/2024	330.985	174.000	504.985
192	Cartagena	Dirección de Gestión de tecnologías de la Información	2,50	28/02/2024	1.654.925	0	1.654.925
193	Cartagena	Dirección de Parafiscales	2,50	28/02/2024	1.654.925	0	1.654.925
203	Medellín	Dirección de Parafiscales	0,50	1/03/2024	176.837	97.000	273.837
225	Barranquilla	Subdirección de Determinación de Obligaciones	2,50	12/03/2024	813.573	124.000	937.573
227	Barranquilla	Subdirección de Determinación de Obligaciones	2,50	12/03/2024	813.573	124.000	937.573
224	Barranquilla	Subdirección de Determinación de Obligaciones	2,50	12/03/2024	758.748	124.000	882.748
222	Barranquilla	Dirección de Servicios Integrados de Atención	0,50	6/03/2024	176.837	124.000	300.837
223	Barranquilla	Dirección General	0,50	6/03/2024	224.522	124.000	348.522
226	Barranquilla	Dirección de Servicios Integrados de Atención	0,50	6/03/2024	330.985	124.000	454.985
271	Villavicencio	Subdirección Cobranzas	1,50	14/03/2024	541.255	150.000	691.255
267	Cali	Dirección de Estratégica y Evaluación	0,50	14/03/2024	248.950	174.000	422.950
266	Cali	Dirección General	0,50	14/03/2024	248.950	174.000	422.950
263	Chía	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	0,50	14/03/2024	323.630	8.000	331.630
253	Chía	Dirección de Servicios Integrados de Atención	0,50	14/03/2024	366.996	8.000	374.996
258	Chía	Dirección de Parafiscales	0,50	14/03/2024	196.077	8.000	204.077
256	Chía	Dirección de Estratégica y Evaluación	0,50	14/03/2024	168.260	8.000	176.260
264	Chía	Subdirección de Determinación de Obligaciones	0,50	14/03/2024	180.419	8.000	188.419
261	Chía	Dirección de Servicios Integrados Atención al Ciudadano	0,50	14/03/2024	125.927	8.000	133.927
259	Chía	Dirección de Servicios Integrados de Atención	0,50	14/03/2024	196.077	8.000	204.077

No. Resolución	Ciudad Destino	Área	Días Comisión	Fecha	Viáticos	Gasto de Transporte	Total
260	Chía	Dirección General	0,50	14/03/2024	248.950	8.000	256.950
257	Chía	Subdirección de Cobranzas	0,50	14/03/2024	168.260	8.000	176.260
255	Chía	Subdirección de Cobranzas	0,50	14/03/2024	168.260	8.000	176.260
254	Chía	Dirección de Parafiscales	0,50	14/03/2024	366.996	8.000	374.996
265	Chía	Dirección de Parafiscales	0,50	14/03/2024	196.077	8.000	204.077
262	Chía	Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	0,50	14/03/2024	180.419	8.000	188.419
268	Buenaventura	Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	1,50	14/03/2024	970.890	174.000	1.144.890
296	Sopetran - San Jerónimo - Medellín	Subdirección de Cobranzas	2,50	20/03/2024	902.093	133.000	1.035.093
295	Mosquera	Dirección de Parafiscales	0,50	20/03/2024	0	24.000	24.000
288	Mosquera	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	0,50	20/03/2024	0	24.000	24.000
303	Mosquera	Subdirección de Determinación de Obligaciones	0,50	20/03/2024	0	24.000	24.000
292	Mosquera	Dirección de Estratégica y Evaluación	0,50	20/03/2024	0	24.000	24.000
293	Mosquera	Dirección de Servicios Integrados de Atención	0,50	20/03/2024	0	24.000	24.000
290	Mosquera	Dirección de Servicios Integrados Atención al Ciudadano	0,50	20/03/2024	0	24.000	24.000
291	Mosquera	Dirección General	0,50	20/03/2024	0	24.000	24.000
287	Mosquera	Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	0,50	20/03/2024	0	24.000	24.000
289	Mosquera	Dirección de Parafiscales	0,50	20/03/2024	0	24.000	24.000
294	Mosquera	Subdirección de Cobranzas	0,50	20/03/2024	0	24.000	24.000
285	Mosquera	Subdirección de Cobranzas	0,50	20/03/2024	0	24.000	24.000
Total					37.818.003	5.195.000	43.013.003

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”

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 enero a marzo de 2024, la UGPP realizó los siguientes eventos:

Tabla 12. Capacitaciones Presenciales UGPP

Ítem	Tema	PLA	Ciudad	Hora	Grupo de Interés Solicita la Capacitación	Público Objetivo
1	Capacitación de Seguridad Social	29/01/2024	Bucaramanga	8:00 am - 12:00 pm	Entidades Nacionales	Ciudadanos, aportantes del Sistema de Seguridad Social Integral
2	Brigada Sogamoso	15/02/2024	Sogamoso	8:00 a 12:00 pm y 2:00 a 5:00 pm	Plan Estratégico	Ciudadanos, aportantes del Sistema de Seguridad Social Integral
3	Brigada Tunja	16/02/2024	Tunja	8:00 a 12:00 pm y 2:00 a 5:00 pm	Plan Estratégico	Ciudadanos, aportantes del Sistema de Seguridad Social Integral
4	Aseguramiento sistema de salud - Gobernación Cundinamarca	21/02/2024	Bogotá. U. Inca	8:00 am - 12:00 pm	Entidades Nacionales	Ciudadanos, aportantes del Sistema de Seguridad Social Integral
5	Brigada Sincelejo	22/02/2024	Sincelejo	8:00 a 12:00 pm y 2:00 a 5:00 pm	Plan Estratégico	Ciudadanos, aportantes del Sistema de Seguridad Social Integral
6	Brigada Montería	23/02/2024	Montería	8:00 a 12:00 pm y 2:00 a 5:00 pm	Plan Estratégico	Ciudadanos, aportantes del Sistema de Seguridad Social Integral
7	Mesa de Trabajo Intersectorial Buenaventura	14/15 -03-2024	Buenaventura	08:00 am a 12:00 pm	Entidades Nacionales	Gobierno-Comunidad
8	IBC empresas y acciones persuasivas	1/03/2024	Medellín	18:00 a 20:00 pm	Universidades	Estudiantes de últimos semestre Contabilidad, con el fin de crear sensibilización sobre el sistema
9	¿Como deben pagar la seguridad social los independientes?	5/03/2024	Bogotá	8:30 am	Universidades	Estudiantes de últimos semestre Contabilidad, con el fin de crear sensibilización sobre el sistema
10	Brigada Chía	14/03/2024	Chía	8:00 a 12:00 pm y 2:00 a 5:00 pm	Plan Estratégico	Ciudadanos, aportantes del Sistema de Seguridad Social Integral
11	Brigada Mosquera	20/03/2024	Mosquera	8:00 a 12:00 pm y 2:00 a 5:00 pm	Plan Estratégico	Ciudadanos, aportantes del Sistema de Seguridad Social Integral

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

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"*.

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 13. Detalle de Vehículos I 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”.

2.9.1. Gastos de Combustible

El gasto de combustible para el periodo de revisión de enero a marzo de 2024 correspondió a \$737.013. A continuación, se presenta el consolidado del consumo de combustible para el periodo objeto de seguimiento:

Tabla 14. Gastos de Combustibles I Trimestre de 2024

Cifras en Pesos

Proveedor	Enero	Febrero	Marzo
Organización Terpel	182.596,02	554.417,43	0
Total	182.596,02	554.417,43	0
Total			737.013

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

Resultado de la revisión:

De acuerdo con los gastos de combustible para el I trimestre de 2024, por valor de \$737.013, se generó una disminución del 35%, equivalente a \$398.125 respecto del valor registrado al I trimestre del año 2023 el cual fue de \$1.135.139.

La disminución obedece a la renuncia del conductor la cual fue aceptada el 29 de febrero de 2024, toda vez que no se realizaron desplazamientos en las camionetas en el mes de marzo de 2024.

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 I 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 I trimestre de 2024, el consumo por impresiones y fotocopiado corresponde a 38.056 unidades, el cual presenta una disminución del 4%, equivalente a 1.600, en relación con el gasto del primer trimestre del año 2023, que correspondió a 39.656 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 15. Consumo de Reprografía a I trimestre de 2024

Detalle	I Trimestre 2023			I Trimestre 2024		
	Servicio de Impresiones	Servicio de Fotocopias	Total	Servicio de Impresiones	Servicio de Fotocopias	Total
Enero	8.649	2.195	10.844	7.039	2.121	9.160
Febrero	12.145	2.808	14.953	16.138	3.020	19.158
Marzo	11.111	2.748	13.859	6.348	3.390	9.738
Total	31.905	7.751	39.656	29.525	8.531	38.056

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 para las impresiones en el mes de febrero con respecto al mes de enero obedece al aumento en la demanda en la sede Marriot de la Subdirección de Defensa Judicial, impresiones de expedientes Pensionales; Subdirección de Determinación y Subdirección de Integración con expedientes para atender requerimiento de la fiscalía general de la Nación.
- ✓ El incremento que se presenta en las fotocopias generadas en los meses de febrero y marzo, con respecto a enero de 2024, corresponde al incremento en las solicitudes de individualización de radicados para los expedientes.

Como plan de acción, la Subdirección de Gestión Documental realiza permanentemente las siguientes actividades de control:

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 I 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 I Trimestre de 2024:

Tabla 16. Gastos por telefonía local e internet – I Trimestre de 2024

Cifras en Pesos

Telefonía		
Mes	I Trimestre 2023	I Trimestre 2024
Enero	19.452.309	27.625.252
Febrero	41.049.677	25.033.289
Marzo	13.450.776	27.317.719
Total	73.952.762	79.976.260

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

Para el I Trimestre de 2024 el gasto por concepto de telefonía ascendió a la suma de \$79.975.260 reflejando una disminución del 8,15% equivalente a \$6.023.498, en relación con el gasto del I trimestre del año 2023, el cual presentó un valor de \$73.952.762.

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 17 Reporte SIIF Nación I Trimestre de 2024 Telefonía

Cifras en Pesos

Enero	Febrero	Marzo	Total
27.625.252	25.033.289	27.316.719	79.975.260

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

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

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 Conseguídos* 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 enero a marzo 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 los 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 RAEEES 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.

2.15.1. Servicios Públicos

Energía:

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

Tabla 18. Gastos de Energía – I Trimestre de 2024

Cifra en Pesos

Mes	Energía (\$)	
	I Trimestre 2023	I Trimestre 2024
Enero	18.386.441	22.269.425
Febrero	17.405.791	25.412.130
Marzo	48.334.971	52.576.707
Total	84.127.202	100.258.262

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

Resultado de la Revisión:

Los gastos por Energía al I Trimestre de 2024 correspondieron a \$100.258.262, presentó un incremento del 19,17 %, equivalente a \$16.131.060 en relación con el gasto del I trimestre de 2023, el cual presentó un valor de \$84.127.202. A continuación, se detalla la relación de gastos de acueducto para el I Trimestre de 2024 según reporte SIIF:

Tabla 19. Reporte SIIF Nación I Trimestre de 2024 Servicio Energía

Cifras en Pesos

Enero	Febrero	Marzo	Total
22.269.425	25.412.130	52.576.707	100.258.262

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 20. Gastos de Acueducto y Alcantarillado Aseo – I Trimestre de 2024

Cifras en Pesos

Mes	I Trimestre 2023		I Trimestre 2024	
	Acueducto y Alcantarillado	Aseo	Acueducto y Alcantarillado	Aseo
Enero	1.423.451	1.619.249	3.571.661	1.758.151
Febrero	1.465.526	2.284.609	3.271.787	1.778.066
Marzo	1.379.114	2.431.539	3.361.329	1.939.038
Subtotal	4.268.091	6.335.397	10.204.777	5.475.255
Total	10.603.488		15.680.032	

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 I Trimestre de 2024 fueron de \$15.680.032, de los cuales, \$10.204.777 corresponden a servicios de acueducto y alcantarillado; y \$5.475.255 corresponde a servicios de aseo. En general, se presenta un incremento en acueducto y

alcantarillado del 47.88%, equivalente a un valor de \$ 5.076.544 en relación con el I trimestre de 2023, el cual presentó un valor de \$10.603.488.

Tabla 21 Reporte SIIF Nación I Trimestre de 2024 Acueducto y Alcantarillado

Cifras en Pesos

Enero	Febrero	Marzo	Total
3.571.661	3.271.787	3.361.329	10.204.777

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. 51264165 por valor de \$101.126 No. 52019602 por valor de \$100.576 y la No. 52722897 por valor de \$102.994.
- De la sede Medellín, el proveedor EPM, Factura No. 1376669889 por valor de \$37.924, la No. 1381363133 por valor de \$38.210 y la No. 1386025337 por valor de \$40.179.
- Servicio de aseo de Enel Codensa Multiplaza, (servicio de energía), incluyen el consumo del servicio de aseo por valor de \$163.100 discriminado de la siguiente manera: Facturas No. 124460856-1 por valor de \$50.830, No. 132369780-6 por valor de \$58.010 y No. 128344541-0 por valor de \$54.260.

Tabla 22. Reporte SIIF Nación I Trimestre de 2024 Aseo

Cifras en Pesos

Enero	Febrero	Marzo	Total
1.758.151	1.778.066	1.939.038	5.475.255

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 I 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”

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 23. Contratos Servicio Integral de Vigilancia I 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

En el plan de austeridad del gasto vigencia 2024 la unidad indicó

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.

3. Conclusiones

Conforme a la revisión llevada a cabo por la Oficina de Control Interno en relación con los gastos presentados durante el I 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 7 funcionarios de la Unidad.

De igual forma, se evidenciaron incrementos en gastos relacionados con tiquetes aéreos, viáticos, telefonía, 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.