



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
III Trimestre de 2024**

05 – Noviembre – 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-06-08

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	15
2.8.	Eventos.....	16
2.9.	Vehículos Oficiales	18
2.9.1.	Gastos de Combustible	19
2.10.	Ahorro en Publicidad Estatal	19
2.11.	Papelería y Telefonía	19
2.12.	Telefonía.....	21
2.13.	Suscripción a Periódico y Revistas, Publicaciones y Bases de Datos	21
2.14.	Austeridad en Regalos Corporativos, Souvenir y Recuerdos	22
2.15.	Sostenibilidad Ambiental	22
2.15.1.	Servicios Públicos	25
2.16.	Racionalización en la Contratación de Estudios	27
2.17.	Vigilancia y Esquemas de Seguridad.....	27
2.18.	Canales de Denuncia	28
2.19.	Procesos judiciales.....	28
2.20.	Condecoraciones.....	28
3.	Conclusiones	29
4.	Recomendaciones.....	29

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Planta de Personal al corte 30 de septiembre 2024	6
Tabla 2. Contrato de Prestación de Servicios suscritos entre julio y septiembre de 2024	7
Tabla 3. Validación Certificación de Inexistencia o Insuficiencia de Personal en Planta	7
Tabla 4. Comparación horas extras	9
Tabla 5 Detalle Indemnizaciones por Vacaciones III Trimestre 2024	9
Tabla 6. Acumulación de vacaciones mayor a 15 días, III Trimestre 2024	10
Tabla 7. Mantenimiento/Preventivos Básicos III Trimestre de 2024	11
Tabla 8. Relación Contratos de Mantenimiento	11
Tabla 9. Personal en Teletrabajo III Trimestre de 2024	13
Tabla 10. Gasto por Tiquetes Aéreos – III Trimestre de 2024	14
Tabla 11. Viáticos III Trimestre 2024	15
Tabla 12. Viáticos III Trimestre 2024	15
Tabla 13. Capacitaciones Presenciales UGPP	17
Tabla 14. Capacitaciones Virtuales UGPP	17
Tabla 15. Detalle de Vehículos III Trimestre de 2024	18
Tabla 16. Consumo de Reprografía a III trimestre de 2024	20
Tabla 17. Gastos por telefonía local e internet – III Trimestre de 2024	21
Tabla 18 Reporte SIIF Nación III Trimestre de 2024 Telefonía e Internet	21
Tabla 19. Gastos de Energía – III Trimestre de 2024	25
Tabla 20. Reporte SIIF Nación III Trimestre de 2024 Servicio Energía	26
Tabla 21. Gastos de Acueducto y Alcantarillado Aseo – III Trimestre de 2024	26
Tabla 22 Reporte SIIF Nación III Trimestre de 2024 Acueducto y Alcantarillado	26
Tabla 23. Reporte SIIF Nación III Trimestre de 2024 Aseo	27
Tabla 24. Contratos Servicio Integral de Vigilancia III Trimestre de 2024	27

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 julio al 30 de septiembre 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 III 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 las 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 tercer 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 septiembre 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 septiembre 2024.

Tabla 1. Planta de Personal al corte 30 de septiembre 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			7	3	5	1					16
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información			10	1	11	1					23
Dirección de Parafiscales		2	7		7	1	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		2	1					6
Dirección General			8	2	8	1					19
Dirección Jurídica			7		7			1			15
Subdirección Administrativa			8	1	10	2					21
Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional			1		9	1	9	3	1		24
Subdirección de Cobranzas	26	9	17	6	20	4	32	11			125
Subdirección de Defensa Judicial Pensional			8	1	39	1	37	4			90
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales			9	3	67	2	7	4			92
Subdirección de Determinación de Obligaciones	16	7	38	5	61		23	19			169
Subdirección de Gestión Documental			3		9	1					13
Subdirección de Gestión Humana			7		17						24
Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	8	1	9	1	16	1	1				37
Subdirección de Nomina de Pensionados			1	1	53	1					56
Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales			7		7	1	1				16
Subdirección Financiera			5	2	13	3					23
Subdirección Jurídica de Parafiscales			8		23	6	24	8			69
Total	50	19	183	26	410	30	135	51	1	0	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 septiembre de 2024, estaban asignados 779 de ellos.

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 III Trimestre de 2024 se realizó la suscripción de 133 contratos de prestación de servicios con personas naturales, por valor total de \$1.906.158.978 y adicionalmente se presentó la cesión de 3 contratos por valor de \$45.553.674 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 julio y septiembre de 2024

Cifras en Pesos

Mes	Cantidad	Valor	No. Contratos con Cesión	Valor
Julio	37	839.692.483	-	-
Agosto	66	629.587.793	1	32.770.628
Septiembre	30	436.878.702	2	12.783.046
Total	133	1.906.158.978	3	45.553.674

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

En la Tabla No. 3. se presenta algunas de la 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	Número de Contrato	Fecha de suscripción del contrato	Fecha de inicio del contrato	Dirección responsable	Certificación de no Existencia en Planta
CD-PS-151-2024	03.151-2024	23/07/2024	25/07/2024	Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	Certificación de fecha 16-07-2024
CD-PS-180-2024	03.180-2024	16/09/2024	17/09/2024	Dirección Jurídica	Certificación de fecha 07-05-2024
CD-PS-190-2024	03.190-2024	1/08/2024	2/08/2024	Dirección Jurídica	Certificación de fecha 25-06-2024
CD-PS-192-2024	03.192-2024	17/07/2024	22/07/2024	Dirección Tecnologías de la Información	Certificación de fecha 16-07-2024
CD-PS-195-2024	03.195-2024	18/07/2024	19/07/2024	Dirección de Pensiones	Certificación de fecha 02-07-2024
CD-PS-198-2024	03.198-2024	19/07/2024	22/07/2024	Dirección Tecnologías de la Información	Certificación de fecha 11-07-2024
CD-PS-201-2024	03.201-2024	11/07/2024	12/07/2024	Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	Certificación de fecha 05-06-2024
CD-PS-204-2024	03.204-2024	22/07/2024	23/07/2024	Dirección de Pensiones	Certificación de fecha 17-07-2024
CD-PS-207-2024	03.207-2024	22/07/2024	23/07/2024	Dirección de Pensiones	Certificación de fecha 17-07-2024
CD-PS-210-2024	03.210-2024	22/07/2024	22/07/2024	Dirección de Pensiones	Certificación de fecha 17-07-2024
CD-PS-213-2024	03.213-2024	22/07/2024	23/07/2024	Dirección de Pensiones	Certificación de fecha 17-07-2024
CD-PS-226-2024	03.226-2024	1/08/2024	9/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024

No. de Proceso	Número de Contrato	Fecha de suscripción del contrato	Fecha de inicio del contrato	Dirección responsable	Certificación de no Existencia en Planta
CD-PS-229-2024	03.229-2024	8/08/2024	9/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-232-2024	03.232-2024	15/08/2024	16/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-235-2024	03.235-2024	29/08/2024	2/09/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-241-2024	03.241-2024	8/08/2024	9/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-244-2024	03.244-2024	2/08/2024	2/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-247-2024	03.247-2024	5/08/2024	5/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-253-2024	03.253-2024	29/07/2024	29/07/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-255-2024	03.255-2024	2/08/2024	2/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-264-2024	03.264-2024	30/07/2024	1/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-265-2024	03.265-2024	1/08/2024	1/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-270-2024	03.270-2024	2/08/2024	8/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-274-2024	03.274-2024	5/08/2024	5/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-279-2024	03.279-2024	5/08/2024	5/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-284-2024	03.284-2024	6/08/2024	9/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-288-2024	03.288-2024	9/08/2024	9/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-293-2024	03.293-2024	21/08/2024	22/08/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-297-2024	03.297-2024	3/09/2024	4/09/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-299-2024	03.299-2024	29/08/2024	2/09/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-304-2024	03.304-2024	29/08/2024	2/09/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-307-2024	03.307-2024	25/09/2024	25/09/2024	Dirección de Pensiones	Certificación de fecha 19-09-2024
CD-PS-311-2024	03.311-2024	29/08/2024	2/09/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-316-2024	03.316-2024	30/08/2024	4/09/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-318-2024	03.318-2024	4/09/2024	6/09/2024	Dirección de Servicios Integrados de Atención	Certificación de fecha 29-07-2024
CD-PS-322-2024	03.322-2024	4/09/2024	5/09/2024	Dirección Tecnologías de la Información	Certificación de fecha 16-08-2024
CD-PS-325-2024	03.325-2024	19/09/2024	19/09/2024	Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	Certificación de fecha 15-08-2024
CD-PS-328-2024	03.328-2024	25/09/2024	26/09/2024	Dirección de Pensiones	Certificación de fecha 19-09-2024
CD-PS-332-2024	03.332-2024	25/09/2024	25/09/2024	Dirección de Pensiones	Certificación de fecha 19-09-2024
CD-PS-335-2024	03.335-2024	30/09/2024	1/10/2024	Dirección Jurídica	Certificación de fecha 25-09-2024

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

En seguimiento realizado al plan de austeridad con corte del tercer trimestre de 2024, al respecto la unidad indicó: “(...) 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 III trimestre de 2024, no hubo pago de horas extras, toda vez que la única persona autorizada para laborar horas extras era el conductor, quien presentó renuncia a su cargo, la cual fue aceptada el 29 de febrero 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”*.

Tabla 4. Comparación horas extras

Cifras en Pesos

Comparativo III Trim 2023 y III Trim de 2024	
Vigencia III Trim 2023	3.739.790
Vigencia III 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 III trimestre del año 2023, por valor de \$3.739.790 por cuanto para el tercer trimestre 2024 no se laboraron horas extras.

2.3.2. Indemnización por vacaciones

Resultado de la revisión:

Durante el III Trimestre de 2024, el gasto por indemnización de vacaciones fue de \$29.781.289, registrando una disminución de \$257.657.732 es decir el 865,17% con respecto al mismo periodo del año anterior (\$287.439.021 *el cual en su momento correspondió a 50 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 III Trimestre de 2024 se presentaron 5 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 III trimestre de 2024, según información suministrada por Subdirección de Gestión Humana:

Tabla 5 Detalle Indemnizaciones por Vacaciones III Trimestre 2024

Cifras en Pesos

Resolución	N. de días	Valor	Área
874 del 23/08/2024	18,25	4.788.481	Subdirección de Determinación de Obligaciones
1038 del 30/09/2024	16,29	4.098.617	Subdirección de Determinación de Obligaciones
1039 del 30/09/2024	37,08	10.821.551	Subdirección de Determinación de Obligaciones
1042 del 30/09/2024	31,54	8.537.752	Subdirección Jurídica Pensional
1043 del 30/09/2024	9,42	1.534.888	Subdirección de Cobranzas
TOTAL	112,58	29.781.289	

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

De acuerdo con las verificaciones realizadas se observa que al corte del III trimestre de 2024 se presentan 343 funcionarios con acumulación de vacaciones, tal como se detalla a continuación:

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

Rango de Días acumulados pendientes por disfrutar	No. de Funcionarios
De 15 a 30 días	306
De 31 a 45 días	29
De 46 a 160 días	8
Total	343

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.

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 \$24.478.839,09 generando una disminución del 145,81%, equivalente a \$16.787.698,91 con relación al gasto del III Trimestre del año 2023, que correspondió a \$41.266.538.

Tabla 7. Mantenimiento/Preventivos Básicos III Trimestre de 2024

Cifras en Pesos

Sede / Mes	Julio	Agosto	Septiembre	Total
Sedes Bogotá	7.959.874,21	7.187.526,64	5.218.946,10	20.366.346,95
PAC Barranquilla	276.154,78	478.525,28	498.409,94	1.253.090,00
PAC Medellín	560.768,99	690.466,18	498.409,94	1.749.645,11
PAC Cali	355.876,32	300.019,20	453.861,51	1.109.757,03
Total	9.152.674,30	8.656.537,30	6.669.627,49	24.478.839,09

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 tercer 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

Contratista	Sede	Valor Total del Contrato	Objeto	Fecha Inicial del Contrato	Fecha Final del Contrato
Ferricentros S.A.S.	Medellín	38.470.637,4 2	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	32.366.549,0 7	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
Unión Temporal Outsourcing Giaf	Bogotá	1.376.242,06 6,35	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	15/12/2024
Internegocios S.A.S.	Barranquilla	50.288.762,0 6	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	15/12/2024
Unión Temporal Outsourcing Giaf	Medellín	49.912.868,6 9	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	15/12/2024

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: \$ 12.120 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 767 funcionarios en teletrabajo.

Tabla 9. Personal en Teletrabajo III Trimestre de 2024

Área	No. Funcionarios por Área	Cupos Asignados	% Planta
Dirección de Estratégica y Evaluación	10	10	1%
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	8	8	1%
Dirección Jurídica	14	14	2%
Subdirección Administrativa	17	17	2%
Subdirección e Asesoría Y Conceptualización Pensional	20	20	3%
Subdirección de Cobranzas	94	94	12%
Subdirección de Defensa Judicial Pensional	87	87	11%
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	80	80	10%

Área	No. Funcionarios por Área	Cupos Asignados	% Planta
Subdirección de Determinación de Obligaciones	140	140	18%
Subdirección de Gestión Documental	10	10	1%
Subdirección de Gestión Humana	23	23	3%
Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	32	32	4%
Subdirección de Nomina de Pensionados	54	54	7%
Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales	16	16	2%
Subdirección Financiera	21	21	3%
Subdirección Jurídica de Parafiscales	58	58	8%
Total	767	767	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 julio al 30 de septiembre de 2024, se realizaron 35 desplazamientos por concepto de transporte aéreo, con un costo de \$26.621.407. Dicho valor es inferior al comparar con el mismo período trimestral del año 2023, donde presentaron 60 desplazamientos con un valor de \$51.403.094 lo que corresponde una disminución del 48%.

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

Cifras en Pesos

III Trimestre 2023		III Trimestre 2024	
Cantidad	Monto	Cantidad	Monto
60	51.403.094	35	26.621.407
60	51.403.094	35	26.621.407

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

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 36 comisiones de viáticos durante el III trimestre de 2024 por valor de \$23,571,340, lo que significó una disminución de \$51.298.327, equivalente al 218%, teniendo en cuenta que, durante el mismo periodo del año anterior, este valor fue de \$74,869,667, correspondiente a 62 comisiones.

Tabla 11. Viáticos III Trimestre 2024

Cifras en Pesos

Comparativo 2023 Vs 2024		No. Comisiones
III TRIM 2023	74.869.667	62
III TRIM 2024	23.571.340	36
Variación	-51.298.327	26
%	-218%	

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana. A continuación, la relación de viáticos:

Tabla 12. Viáticos III Trimestre 2024

Cifras en Pesos

No. Resol	Ciudad Destino	Área	Días Comisión	Meses	Viáticos	Gastos de Transporte	Valor Total
764	Barranquilla	Dirección de Parafiscales	0,50	29/07/2024	196.077	124.000	320.077
769	Medellín	Dirección de Parafiscales	0,50	29/07/2024	180.419	194.000	374.419
767	Cali	Subdirección de Determinación de Obligaciones	0,50	29/07/2024	180.419	174.000	354.419
768	Cali	Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales	0,50	29/07/2024	180.419	174.000	354.419
766	Barranquilla	Dirección General	0,50	29/07/2024	248.950	124.000	372.950
770	Medellín	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	0,50	29/07/2024	323.630	194.000	517.630
803	Fusagasugá	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	0,50	2/08/2024	323.630	34.000	357.630
799	Fusagasugá	Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	0,50	2/08/2024	180.419	34.000	214.419
801	Fusagasugá	Dirección de Parafiscales	0,50	2/08/2024	196.077	34.000	230.077
798	Fusagasugá	Subdirección de Cobranzas	0,50	2/08/2024	196.077	34.000	230.077
904	Barranquilla	Subdirección Jurídica Parafiscales	0,50	30/08/2024	323.630	124.000	447.630

No. Resol	Ciudad Destino	Área	Días Comisión	Meses	Viáticos	Gastos de Transporte	Valor Total
884	Yopal	Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	0,50	28/08/2024	180.419	0	180.419
883	Yopal	Dirección de Parafiscales	0,50	28/08/2024	196.077	0	196.077
885	Yopal	Dirección de Servicios Integrados Atención al Ciudadano	0,50	28/08/2024	125.927	0	125.927
886	Yopal	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	0,50	28/08/2024	323.630	0	323.630
905	Soacha	Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	0,50	30/08/2024	0	6.000	6.000
911	Soacha	Dirección de Servicios Integrados Atención al Ciudadano	0,50	30/08/2024	0	6.000	6.000
907	Soacha	Subdirección de Cobranzas	0,50	30/08/2024	0	6.000	6.000
912	Soacha	Dirección de Parafiscales	0,50	30/08/2024	0	6.000	6.000
923	Medellín	Dirección de Pensiones	2,50	4/09/2024	1.834.980	0	1.834.980
963	Pitalito - Florencia	Dirección General	2,00	16/09/2024	995.798	35.000	1.030.798
964	Pitalito - Florencia	Dirección de Pensiones	2,00	16/09/2024	1.467.984	35.000	1.502.984
965	Pitalito - Florencia	Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	2,00	16/09/2024	1.294.520	35.000	1.329.520
966	Pitalito - Florencia	Dirección de Servicios Integrados Atención al Ciudadano	2,00	16/09/2024	1.467.984	35.000	1.502.984
967	Pitalito - Florencia	Dirección de Servicios Integrados Atención al Ciudadano	2,00	16/09/2024	503.706	35.000	538.706
968	Pitalito - Florencia	Dirección de Parafiscales	2,00	16/09/2024	1.467.984	35.000	1.502.984
969	Pitalito - Florencia	Dirección de Estratégica y Evaluación	2,00	16/09/2024	995.798	35.000	1.030.798
971	Pitalito - Florencia	Dirección de Parafiscales	2,00	16/09/2024	784.308	35.000	819.308
970	Pitalito - Florencia	Subdirección de Determinación de Obligaciones	2,00	16/09/2024	1.294.520	35.000	1.329.520
1009	Palmira - Popayán	Dirección General	1,50	25/09/2024	746.849	132.000	878.849
1014	Palmira - Popayán	Dirección de Servicios Integrados Atención al Ciudadano	1,50	25/09/2024	1.100.988	132.000	1.232.988
1012	Palmira - Popayán	Dirección de Servicios Integrados Atención al Ciudadano	1,50	25/09/2024	970.890	132.000	1.102.890
1010	Palmira - Popayán	Dirección de Servicios Integrados Atención al Ciudadano	1,50	25/09/2024	588.231	132.000	720.231
1013	Palmira - Popayán	Dirección Estratégica y Evaluación	1,50	25/09/2024	504.780	132.000	636.780
1011	Palmira - Popayán	Dirección de Parafiscales	1,50	25/09/2024	588.231	132.000	720.231
1016	Palmira - Popayán	Dirección de Parafiscales	1,50	25/09/2024	1.100.988	132.000	1.232.988
Total, general					21.064.339,95	2.507.000,00	23.571.339,95

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

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 julio a septiembre de 2024, la UGPP realizó los siguientes eventos:

Tabla 13. Capacitaciones Presenciales UGPP

No.	Tema	Mes	No. de Horas
1	Capacitación brigada de emergencia-recorrido edificio.	Julio	2
2	Escuela de Liderazgo - Coordinadores grupo 1	Julio	8
3	Mañana Recreativa de Cine	Julio	4
4	Clase de yoga	Agosto	1
5	Escuela de Liderazgo - Coordinadores grupo 2	Agosto	8
6	Escuela de Liderazgo - Directivos	Agosto	8
7	Taller Clima y Cultura grupo 1	Agosto	8
8	Taller Clima y Cultura grupo 2	Agosto	8
9	Taller manejo de la ansiedad	Agosto	1
10	Taller para pre-pensionados	Agosto	8
11	Torneo de Bolos	Agosto	4
12	Clase de Taiso	Septiembre	1
13	Taller Clima y Cultura grupo 3	Septiembre	8
14	Taller Clima y Cultura grupo 4	Septiembre	8
15	Taller Clima y Cultura grupo 5	Septiembre	8

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

Tabla 14. Capacitaciones Virtuales UGPP

No,	Tema	Mes	No. de Horas
1	Reinducción Reforma Pensional	Agosto	1
2	Reinducción refuerzo Mi Gestor	Agosto	1
3	Taller alimentación complementaria	Agosto	1
4	Reinducción Traslados Documentales	Julio	1
5	Reinducción, Modelo Propio de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL)	Julio	2
6	Reinducción Gestión Ambiental. Separación de Residuos Ordinarios	Septiembre	2
7	Reinducción Mi Gestor	Septiembre	1
8	Reinducción Servicio de Consulta y Préstamos Documentales de la UGPP	Septiembre	1
9	Charla para parejas "bienestar en parejas"	Agosto	2
10	Cuidados para el Teletrabajo	Agosto	1
11	Máster Positivamente Saludable - 13 Competencias	Agosto	26
12	Programa de prevención y manejo de la ansiedad y depresión.	Agosto	2
13	Reinducción en negociación Colectiva	Agosto	2
14	Máster Positivamente Saludable - 13 Competencias	Julio	26
15	Taller virtual: Buen trato	Julio	1
16	Máster Positivamente Saludable - 13 Competencias	Septiembre	26
17	Prevención y Atención a las Violencias Contra las Mujeres y Discriminación Racial en el Ámbito del Trabajo de la Función Pública	Septiembre	2
18	Taller importancia de la salud mental	Septiembre	1
19	Taller virtual - Con tacto	Septiembre	1
20	Entrenamiento en puesto de trabajo: Balance Scord Card	Septiembre	20
21	Reinducción sobre acoso laboral	Septiembre	2
22	Entrenamiento en puesto de trabajo: Régimen Laboral del Sector Público	Septiembre	20

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

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”.

Así mismo se indicó “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 III 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

Para el tercer 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 III 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 III trimestre de 2024, el consumo por impresiones y fotocopiado corresponde a 39.950 unidades, el cual presenta un aumento del 9,3%, equivalente a 3.394, en relación con el gasto del tercer trimestre del año 2023, que correspondió a 36.556 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 III trimestre de 2024

Mes	III Trimestre 2023		Total	III Trimestre 2024		Total
	Servicio de Impresiones	Servicio de Fotocopias		Servicio de Impresiones	Servicio de Fotocopias	
Julio	11.792	1.619	13.411	8.618	933	9.551
Agosto	7.276	2.429	9.705	17.114	2.395	19.509
Septiembre	10.505	2.935	13.440	9.870	1.020	10.890
Total	29.573	6.983	36.556	35.602	4.348	39.950

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 agosto de 2024 con respecto al mes de julio de 2024 obedece a un estimativo de 8.340 impresión de folios de FUID requeridos para punteo de unidades contenidas en Bodega de custodia y formatos de atención al ciudadano en punto requeridos para contingencia de la DSIA.
- ✓ El incremento que se presenta en las fotocopias generadas en el mes de agosto, con respecto al mes de julio de 2024, corresponde al incremento de la demanda en calle 13, con un estimativo de 1.700 folios para individualización de comunicaciones, completitud de expedientes judiciales y planillas de solicitud de digitalización.

2.12. Telefonía

Resultados de la Revisión:

La UGPP durante el III 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 III Trimestre de 2024:

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

Cifras en Pesos

Telefonía		
Mes	III Trimestre 2023	III Trimestre 2024
Julio	26.545.337	27.305.235
Agosto	27.039.791	27.024.958
Septiembre	26.953.798	28.884.118
Total	80.538.926	83.214.311

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

Para el III Trimestre de 2024 el gasto por concepto de telefonía ascendió a la suma de \$83.214.311 reflejando un aumento del 3,32% equivalente a \$2.675.385, en relación con el gasto del III trimestre del año 2023, el cual presentó un valor de \$80.538.926

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 III Trimestre de 2024 Telefonía e Internet

Cifras en Pesos

Julio	Agosto	Septiembre	Total
27.305.235	27.024.958	28.884.118	83.214.311

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.

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.

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 julio a septiembre 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 RAES 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 III Trimestre de 2024

Tabla 19. Gastos de Energía – III Trimestre de 2024

Cifra en Pesos

Energía		
Mes	III Trimestre 2023	III Trimestre 2024
Julio	55.039.696	51.000.136
Agosto	50.861.473	45.352.924
Septiembre	53.202.154	50.017.637
Total	159.103.323	146.370.697

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

Resultado de la Revisión:

Los gastos por Energía al III Trimestre de 2024 correspondieron a \$146.370.697, presentó una disminución del 8,00%, equivalente a \$12.732.626 en relación con el gasto del III trimestre de 2023,

el cual presentó un valor de \$159.103.323. A continuación, se detalla la relación de gastos de energía para el III Trimestre de 2024 según reporte SIIF:

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

Cifras en Pesos

Julio	Agosto	Septiembre	Total
51.000.136	45.352.924	50.017.637	146.370.697

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 – III Trimestre de 2024

Cifras en Pesos

Mes	III Trimestre 2023		III Trimestre 2024	
	Acueducto y Alcantarillado	Aseo	Acueducto y Alcantarillado	Aseo
Julio	2.608.529	1.904.896	2.824.084	2.054.053
Agosto	4.085.010	3.452.257	2.967.237	1.998.627
Septiembre	1.336.300	60.814	2.719.610	2.036.253
Subtotal	8.029.839	5.417.967	8.510.931	6.088.933
Total	13.447.806	14.599.864		

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 III Trimestre de 2024 fueron de \$14.599.864, de los cuales, \$8.510.931 corresponden a servicios de acueducto y alcantarillado; y \$6.088.933 corresponde a servicios de aseo. En general, se presenta un incremento en acueducto y alcantarillado del 8,58%, equivalente a un valor de \$ 1.152.058 en relación con el III trimestre de 2023, el cual presentó un valor de \$13.447.806

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

Cifras en Pesos

Julio	Agosto	Septiembre	Total
2.824.084	2.967.237	2.719.610	8.510.931

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. 55794384 por valor de \$101.956 No. 56499216 por valor de \$99.678 y la No. 57248415 por valor de \$99.750.
- De la sede Medellín, el proveedor EPM, Factura No. 1404803796 por valor de \$40.536, la No. 1409539484 por valor de \$40.907 y la No. 1414088602 por valor de \$44.965.
- Servicio de aseo de Enel Codensa Multiplaza, (servicio de energía), incluyen el consumo del servicio de aseo por valor de \$171.810 discriminado de la siguiente manera: Facturas No. 148187062-8 por valor de \$60.790, No. 152353857-0 por valor de \$55.370 y No. 156478594-2 por valor de \$55.650.

Tabla 23. Reporte SIIF Nación III Trimestre de 2024 Aseo

Cifras en Pesos

Julio	Agosto	Septiembre	Total
2.054.053	1.998.627	2.036.253	6.088.933

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 III trimestre de 2024, no se realizó 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 24. Contratos Servicio Integral de Vigilancia III 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.

3. Conclusiones

Conforme a la revisión llevada a cabo por la Oficina de Control Interno en relación con los gastos presentados durante el III 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 5 funcionarios de la Unidad.

De igual forma, se evidenciaron incrementos en gastos relacionados con telefonía e internet, 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.