

**UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y
EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO – UBPD**

**INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO.
IV TRIMESTRE 2023**

BOGOTÁ, D.C. Enero de 2024

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO	3
2. ASPECTOS GENERALES DEL SEGUIMIENTO	3
2.1. OBJETIVO	3
2.2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
2.3. MARCO LEGAL	3
3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	4
3.1. PLANTA DE PERSONAL Y GASTOS DE PERSONAL	4
3.2. MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE, Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES.	7
3.3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES IMPRESAS	8
3.3.1. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos y publicaciones impresas	8
3.4. GASTOS DE PAPELERÍA	9
3.5. SERVICIOS PÚBLICOS	9
3.5.1. Telefonía Móvil	9
3.5.2. Telefonía Fija	11
3.5.3. Energía	11
3.5.4. Acueducto y Alcantarillado	12
3.5.5. Servicios Públicos Sedes Territoriales	13
3.6. RECEPCIONES, FIESTAS, AGASAJOS, ADQUIRIR REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR O RECUERDOS.	13
3.7. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	13
4. RECOMENDACIONES	18

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO	
Informe de Seguimiento	Informe sobre el cumplimiento de medidas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público.
Fecha	29 de enero de 2024

2. ASPECTOS GENERALES DEL SEGUIMIENTO

2.1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a los gastos de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas -UBPD, con el fin de analizar el comportamiento frente a la gestión institucional, así como verificar el cumplimiento normativo con respecto a la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad del gasto público y, como resultado, exponer situaciones que pueden servir de base para la toma de decisiones, generar alertas y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.

2.2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Para el presente informe, se procede con la revisión de los gastos y la información remitida por las diferentes áreas, tomando como referente: reportes de obligaciones, planta de personal, contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, gastos generales, entre otros; todo ello suministrado por la Secretaria General, la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección Administrativa y Financiera, así como la verificación de los registros a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, correspondientes al IV trimestre de la vigencia 2023.

2.3. MARCO LEGAL

- ✓ Decreto 444 del 29 de marzo de 2023 *“Por el cual se establece el plan de austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”.*
- ✓ Circular Externa 017 del 28 de junio de 2023 *“Reportes sobre Austeridad del gasto- Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 444 de 2023.”*
- ✓ Directiva Presidencial No. 02 del 30 de marzo de 2023.
- ✓ Ley No. 2276 del 29 de noviembre de 2022, *“Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2023”.*
- ✓ Decreto 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.*
- ✓ Decreto 1068 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”, que compiló los decretos 26,1737, 1738 y 2209 de 1998 y 984 de 2012 Artículo 2.8.4.8.2.*
- ✓ Decreto 984 de 2012 *“Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998. Artículo 1”.*

- ✓ Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023 "Por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal"

3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El 29 de marzo de 2023, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 444 "Por el cual establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", el cual rige a partir de su publicación; así mismo, el día 28 de junio de 2023 la Dirección General de Presupuesto Público Nacional emitió la Circular No.017, la cual contiene los criterios y procedimientos que deben tener en cuenta los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación -PGN en materia de austeridad de gasto, de las metas de ahorro y del reporte semestral en materia de austeridad. En ese sentido, tales disposiciones se tendrán en cuenta, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas de austeridad del gasto, como quiera que, el presupuesto de la UBPD, forman parte del Presupuesto General de la Nación.

3.1. PLANTA DE PERSONAL Y GASTOS DE PERSONAL

En este punto se analizaron las variaciones de los conceptos de gastos de personal, horas extras, y comisiones de servicios; se verificaron los conceptos relacionados con ingresos y retiro de los servidores, tomando como fuente de información, lo reportado por la Subdirección de Gestión Humana; así mismo, se tuvo en cuenta, la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, la cual fue suministrada por la Secretaría General.

Código	Concepto	Valor Pagado		% Variación valor pagado	OBSERVACIONES
		Oct- Dic 2022	Oct- Dic 2023		
Planta de personal permanente					
A 01 01 01	Salario	\$ 13.441.982.405	\$ 14.254.084.642	6%	En cuanto a planta de personal permanente se observa un aumento del (6%), y en planta de Supernumerarios, en relación con el salario, se observa una disminución del (-25%) comparado con la vigencia anterior. En cuanto al número de servidores vinculados al corte del presente informe, se presenta una disminución en relación con la vigencia anterior; en 2022 habían vinculados 496 servidores y a diciembre 2023, de acuerdo con lo informado por la SGH, la vinculación cerró con 469 servidores vinculados, es decir, 27 cargos vacantes con respecto al número total de cargos previstos al cierre de la vigencia 2022.
A 01 01 02	Contribuciones inherentes a la nómina	\$ 4.540.674.218	\$ 4.868.806.299	7%	
Personal Supernumerario y planta Temporal					
A 01 02 01	Salario	\$ 63.949.961	\$ 51.121.609	-25%	
A 01 02 02	Contribuciones inherentes a la nómina	\$ 22.856.139	\$ 18.044.934	-27%	
Totales		\$ 17.982.656.623	\$ 19.192.057.484	6%	

Fuente: Sistema de Información Financiera

- En cuanto a ingreso de personal, la Subdirección de Gestión Humana informa que, durante el período objeto del presente informe, se vincularon 37 servidores a la Entidad. Con corte al 31 de diciembre de 2023, la planta de la Unidad tenía provistos 469 cargos, de una planta total aprobada de 522, es decir, 53 cargos pendientes de proveer.
- La Subdirección de Gestión Humana informa que, durante el período de seguimiento, no se generó, ni canceló ningún valor, por concepto de horas extras.
- **Indemnización por vacaciones:** Corresponde a la compensación en dinero a la que tiene derecho el servidor por vacaciones causadas, pero no disfrutadas. Por regla general las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas; la indemnización, solo procede por necesidades del servicio o por liquidación de las vacaciones a que tiene derecho, ante el retiro del servidor.

En el período objeto del presente informe, se retiraron 14 servidores; por lo anterior, por concepto de indemnización de vacaciones por el rubro A-01-01-03-001-002 Planta de Personal permanente, se canceló la suma de \$162.734.350; y, por el rubro A-01-02-03-001-002 Personal Supernumerario, el valor pagado correspondió a la suma de \$1.981.456, para un total de **\$164.715.806**, correspondiente al pago de liquidaciones según información registrada en SIIF.

De acuerdo con información entregada por la Subdirección de Gestión Humana, con corte al 31 de diciembre de 2023, 14 servidores presentan dos o más periodos de vacaciones pendientes por disfrutar; en la Subdirección de Gestión Humana uno de los servidores se encuentra próximo a cumplir tres (3) periodos, razón por la cual es importante analizar este caso y llevar a cabo las acciones pertinentes. Esta acumulación de vacaciones va en contravía a la política de austeridad. A continuación, se relacionan los servidores con periodos acumulados:

CEDULA	DEPENDENCIA	FECHA DE POSESION	PERIODOS PENDIENTES
7.182.487	SUBDIRECCION DE GESTION DE INFORMACION PARA LA BUSQUEDA	3/12/2020	2,08
52.382.959	OFICINA DE CONTROL INTERNO	11/12/2018	2,05
52.749.903	OFICINA DE CONTROL INTERNO	10/12/2018	2,06
20.392.274	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	8/10/2018	2,23
1.031.140.471	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	16/10/2018	2,21
1.072.663.027	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	10/04/2019	2,73
80.201.730	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	11/10/2019	2,22
52.504.774	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	17/05/2018	2,62
80.804.777	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/10/2018	2,25

80.144.429	DIRECCION DE PROSPECCION, RECUPERACION E IDENTIFICACION	17/12/2018	2,04
80.852.899	DIRECCION DE PROSPECCION, RECUPERACION E IDENTIFICACION	17/12/2018	2,04
1.098.738.637	DIRECCION DE PROSPECCION, RECUPERACION E IDENTIFICACION	1/12/2020	2,08
1.078.372.618	DIRECCION DE PROSPECCION, RECUPERACION E IDENTIFICACION	4/06/2020	2,58
1.053.783.043	SUBDIRECCION GENERAL TECNICA Y TERRITORIAL	14/12/2018	2,05

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

- **Comisiones de servicios:** De acuerdo con información allegada por la Subdirección Administrativa y Financiera, para el cuarto trimestre de 2023, por concepto de gastos de viáticos de funcionarios y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se realizaron 1081 comisiones; 34 menos a las realizadas en el mismo periodo de la vigencia 2022.

ASPECTOS CUANTITATIVOS				SITUACIONES
CONCEPTO	VALOR PAGADO		VARIACION	En cuanto al valor pagado por comisiones a los servidores, se observa que hubo una leve disminución de \$16,062,421, lo que representa el (1%) y en comisiones una disminución en 34 comisiones, con respecto a la vigencia 2022, lo que representa una disminución de 3%.
	oct- dic 2022	oct- dic 2023		
Viáticos	\$1.440.810.395	\$1.424.747.974	-1%	
Numero de comisiones	1.115	1.081	-3%	

Fuente : Subdirección Administrativa y financiera

- **Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:** De acuerdo con la información entregada por Secretaría General, con corte al 31 de diciembre de 2023, se suscribieron 43 contratos, por un valor de \$736.141.046.67; en el mismo período de la vigencia anterior, se realizaron 32 contratos por valor de \$274.170.066.

A continuación, se relaciona el comportamiento del IV trimestre para las respectivas vigencias:

Objeto del Contrato	2022						2023					
	Octubre		Noviembre		Diciembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
	Cantidad	Valor total	Cantidad	Valor total	Cantidad	Valor total	Cantidad	Valor total	Cantidad	Valor total	Cantidad	Valor total
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (Personas Naturales)	12	\$ 213.348.733	1	\$ 14.376.333	19	\$ 46.445.000	41	\$ 725.907.581	2	\$ 10.233.466	0	
TOTAL CONTRATOS	32						43					
VALOR CONTRATADO	\$ 274.170.066						\$ 736.141.047					

Fuente: Secretaría General

3.2. MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE, Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES.

Para el período de reporte, la Secretaría General informa que, no se suscribió contrato alguno cuyo objeto implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, ornamentación, instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.

En cuanto al mantenimiento de bienes inmuebles, la SAF menciona que, tanto en la Sede Central como en las Territoriales y Satélites, no se ha incurrido en gastos de este tipo, teniendo en cuenta que, el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, hace parte de las obligaciones del contratista, previstas en los siete contratos de arrendamiento suscritos por la Unidad, e incluidas en los respectivos cánones mensuales.

Durante el IV trimestre, por concepto de Arrendamientos de inmuebles a cargo de la UBPD, se canceló la suma de \$2.852.110.436.

En cuanto al rubro Adquisición de Bienes Muebles, la SAF informa que, durante el periodo objeto de seguimiento, se realizó compra de bienes de una serie de equipos de prospección, que serán utilizados para atender las necesidades de las diferentes sedes de la Entidad; así mismo, se recibió en donación 3 GPS y hubo reposición por siniestros de Tablets y Equipos de Cómputo. El valor total de los bienes muebles recibidos, correspondió a la suma de \$4.368.508.221, los cuales fueron ingresados al inventario de la Unidad y que se describen a continuación:

Bienes	Unidades	Valor unitario	Valor Compra
GPS donación PNUD	3	2.290.900	6.872.700
Tablets y Equipos de Cómputo- Reposición siniestros	6		44.038.024
Impresoras portátiles	23	2.309.063	53.108.442
Teléfonos Celulares -Reposición de existencias	29	465.927	13.555.856
Equipos Prospección (Carpas, Teléfonos satelitales, GNSS, Sintelas, Radioteléfonos, Termocilcador, Geoposicionadores, Escaleras, Estufas a gas, etc)	956		4.250.933.199
Total	1017		\$4.368.508.221

Fuente: Subdirección Administrativa y financiera

En el mismo periodo de la vigencia anterior, se realizó la adquisición de bienes por valor de \$1.417.637.411, tal como se observa en la tabla ;

Bienes	Unidades	Valor unitario	Valor Compra
Disco duro estado sólido 500 GB	235	175.000	41.125.000
Memoria RAM 8 GB	22	89.000	1.958.000
Equipo WEB Application Firewall (WAF)	1	552.095.115	552.095.115
Memoria USB Cifrada 256 GB	17	2.080.001	35.360.018
Disco duro cifrado 1 TB	10	2.919.998	29.199.982
Cámara Full Frame con accesorios	1	42.854.000	42.854.000
Impresora DTC5500 dúplex con software e insumos carnets	1	35.045.500	35.045.500
Kit receptor GNSS Sistema de Posicionamiento geográfico GPS	2	339.999.898	679.999.796
Total	31		1.417.637.411

Fuente: Subdirección Administrativa y financiera

Analizando el comportamiento de las dos vigencias, el incremento en la adquisición de equipos, principalmente los relacionados con los equipos de prospección, obedece al compromiso adquirido por la nueva administración frente a fortalecer la búsqueda y la identificación de la PDD.

3.3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES IMPRESAS

De acuerdo con información entregada por Subdirección Administrativa y Financiera, informan que durante el trimestre, no se suscribió contrato de publicaciones impresas; para el mismo trimestre de la vigencia anterior, tampoco se suscribieron contratos por este concepto.

3.3.1. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos y publicaciones impresas

Durante el trimestre se suscribió un contrato por valor de \$29.763.346, con el Centro de Investigación y Educación Popular CINEP; cuyo objeto de contrato corresponde a *“Renovar la suscripción de acceso por parte de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado - UBPD a la información contenida en la Base de Datos de Archivo Digital de Prensa del CINEP”*

Con respecto al mismo periodo de la vigencia 2022, se incurrió en gastos por este concepto en dos contratos; Uno, con el Centro de Investigación y Educación popular CINEP con objeto *“Renovar la suscripción de acceso por parte*

de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado - UBPD a la información contenida en la Base de Datos de Archivo Digital de Prensa del CINEP, por valor de \$26.503.425” y el segundo, con Colombia información Legal S.A.S con objeto “Adquirir la suscripción a publicaciones electrónicas en materia legislativa, jurisprudencial, doctrinal y normativa, por valor de \$56.214.644”. Para un total de \$82.718.069.

3.4. GASTOS DE PAPELERÍA

De acuerdo con lo informado por la SAF, durante el IV trimestre, se adquirieron elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, por valor de \$71,849,172.81. De esta compra se resalta un gasto por valor de \$37.681.016, el cual corresponde a diez mil (10.000) "carpetas cuatro aletas", requeridas por el Grupo de Gestión Documental. De acuerdo con lo informado por la SAF, estos elementos son para atender las necesidades de la vigencia 2024 de toda la Unidad; las existencias se irán entregando por la SAF, de acuerdo con las necesidades de las oficinas, dependencias y sedes territoriales.

En el periodo de la vigencia anterior, se realizaron gastos por este ítem por valor de \$61.397.132,91.

3.5. SERVICIOS PÚBLICOS

3.5.1. Telefonía Móvil

Para el período objeto de este informe, la Unidad tenía suscrito un contrato para la prestación del servicio de telefonía celular Movistar S.A., el cual comprende 112 líneas telefónicas, con 114 teléfonos móviles; de acuerdo con lo informado, durante el trimestre se canceló por este servicio el valor de \$17.466.560, como se observa a continuación:

ITEM	No. CELULAR	PLANES	FUNCIONARIO	CARGO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	3185863456	10 líneas solo Voz. Plan: H6A Minutos ilimitados a todo destino, no tiene activado el servicio de Roaming Internacional.	Adela Katherine Higuera Girón	Director Técnico de Unidad Especial Grado 2	5.685.406	5.690.991	6.090.163
2	3156703258		Pendiente de asignación	SAF			
3	3158701419						
4	3155127298						
5	3155244690						
6	3184560771						
7	3152220983						
8	3164720466		Pendiente de asignación	Almacén - Bodega SAF			
9	3187124356		Pendiente de asignación	Almacén - Bodega SAF			
10	3185175802		Luis Hernando Vanegas Cediel	Analista Técnico 02			
11	3162807760	28 líneas celulares con plan de voz, datos y equipo celular. Plan H3C: Minutos ilimitados a todo destino, 17GB/ WhatsApp, Line, Correo, Facebook y Twitter.	Diana Marcela López Sarasa	Experto Técnico Grado 4	5.685.406	5.690.991	6.090.163
12	3165592209		Carol Romelia Fajardo Sarria	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
13	3162815606		Laura Nataly Bernal Sabogal	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
14	3162816566		Daniel Camilo Torres Ortiz	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
15	3162811765		Ella Cecilia del Castillo Perez	Experto Técnico Grado 4			
16	3162851395		Luz Dary Monsalve Gil	Analista Técnico Grado 1			
17	3183658983		Ana Catalina Villa Doutraigne	Secretario General de Unidad Especial			
18	3162809395		Anderson Giovanni Oviedo Rodríguez	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
19	3162868799		Victor Alejandro Otero Dorado	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
20	3162793990		Pendiente de asignación	Pendiente de asignación			
21	3162795634		Deisy Katerine Beltral Acosta	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
22	3162834888		Nohora Yohana Zuluaga Rojas	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
23	3162873972		Pendiente de asignación	Almacén y Bodega SAF			
24	3162819857		Diana Paola Viveros Cangrejo	Experto Técnico Grado 4			
25	3162810740		Jazbleidy Ortiz Toledo	Técnico de Unidad Especial 1			
26	3162832365		Lina Maria Ramos Aranda	Subdirector General Tecnico y Territorial de Unidad Especial			
27	3162872306		Jonathan Luis Mora Ariza	Analista Técnico Grado 1			
28	3162801955		María Angélica González Carreño	Experto Técnico Grado 4			
29	3162767290		Diana Marcela Gaitan Rayo	Analista Técnico Grado 2			
30	3162823206		Yuliana Lopera Espinosa	Técnico de Unidad Especial			
31	3162783057		María Victoria Rodríguez Vásquez	Experto Técnico Grado 4			
32	3162802405		Elizabeth Gutiérrez Martínez	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
33	3162842561		Nohora Yohana Zuluaga Rojas	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
34	3187941365		Pendiente de asignación	SAF			
35	3162815512		Katy Villa Sanabria	Técnico de Unidad Especial 1			
36	3162783918		Vladimir Cruzado Bello	Analista Técnico 2			
37	3162800157		Yulian Patricia Perez Guzman	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
38	3162797326		Angelica Maria Umbarila Rojas	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
107	LINEAS	69 líneas celulares con plan de voz, datos y equipo móvil.	Expertos Técnico Grado 04 - Perfil Participación Territoriales				
108	3173668188		Paula Alejandra Molina Ocampo	Analista Técnico Grado 1			
109	3167444722		Geraldine Briyith Peña Arias	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
110	3162530765		Arianis Gutiérrez Mendiola	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
111	3173720113		María Lucía Rubio Parra	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
112	3183658983		Diana Marcela Escobar Cardona	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
113	3185863456		Julián Daniel Arango Gómez	Experto Técnico Grado 4			
114	3187124356		Sandra Julieta Valbuena Cortes	Experto Técnico			
Subtotal					\$ 5.685.406	\$ 5.690.991	\$ 6.090.163
Valor Pagado IV Trimestre 2023							\$ 17.466.560

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera.

Es importante revisar y actualizar los nombres y cargos de los responsables que tienen asignados los teléfonos, tanto en los archivos de Excel como en los registros de inventarios, puesto que a la fecha se evidencia que aún se encuentra un teléfono asignado a Lina María Ramos, cuando ella se desvinculó de la Entidad mucho antes de la entrega de este informe.

Para el mismo periodo de la vigencia anterior, por servicio de telefonía se canceló la suma de \$15.463.544; frente a la actual vigencia, se presentó un aumento por valor de \$2.003.016.

3.5.2 Telefonía Fija

El servicio de telefonía IP, se encuentra contratado con la ETB, sin llamadas activas a telefonía nacional o celular. Durante el IV trimestre, la Unidad canceló la suma de \$45.981.600, tal como se observa a continuación:

Concepto	IV TRIMESTRE 2023	IV TRIMESTRE 2022	VARIACION	%
Telefonía IP Sede Central-Territoriales.	45.981.600	40.214.462	5.767.138	13%

Fuente: Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

En el mismo período de la vigencia anterior, se canceló por este servicio un valor de \$40.214.462, evidenciando aumento de \$5.767.138.

3.5.3. Energía

De acuerdo con información de la SAF, el pago correspondiente al IV trimestre por este servicio, asciende a la suma de \$13.766.172; el servicio público de energía del piso 28 y del Local del punto de Servicio al Ciudadano, es facturado por ENEL COLOMBIA S.A. E.S.P.

Lo correspondiente a los pisos 5, 6, 7, 8 y 9 del Edificio Centro Internacional Torre A, se cancela al contratista FAMOC DEPANEL S.A., teniendo en cuenta que ENEL factura este servicio para todo el edificio y no por pisos; en este sentido, el valor total de los pagos efectuados por la UBPD por este concepto se relaciona a continuación:

Concepto	IV TRIMESTRE 2023	IV TRIMESTRE 2022	VARIACION	%
Energía	13.766.172	105.820.896	- 92.054.724	-669%

Fuente: Matriz de seguimiento servicios públicos -SAF

Con respecto al mismo período en la vigencia anterior, se observa una drástica disminución. Es de anotar que, en el informe de la vigencia anterior, cuando se presentó tal incremento, se solicitó a la SAF indicar las razones del porqué de dicho valor, argumentando lo siguiente:

“En primera instancia es importante precisar que no se presentó incremento en el consumo de energía; sin embargo, sí se presenta aumento en el valor pagado en el IV trimestre de la vigencia 2022 teniendo en cuenta

que el servicio de energía de los pisos 5, 6, 7, 8 y 9 del Edificio Centro Internacional - Torre A, no se efectúa directamente a la Empresa de Energía por parte de la UBPD, dado que es pagada por Davivienda, considerando que el edificio cuenta con un solo medidor, por lo tanto, llega una sola factura que no es posible ni viable pagar parcialmente por cada una de las entidades que nos encontramos ocupando los espacios del edificio.

En consonancia con lo anterior, se informa que Davivienda tiene en cada piso un dispositivo para medir el consumo de energía por segundo, el cual permite determinar el consumo mensual.

Ahora bien, teniendo en cuenta lo anterior y, que FAMOC DEPANEL es el contratista con el cual se tiene suscrito el contrato de arrendamiento de la sede central, que incluye los pisos 5, 6, 7, 8 y 9 del Edificio Centro Internacional - Torre A, la cuenta de cobro con los respectivos soportes (de consumo y pago) del servicio de energía, son remitidos por dicho contratista a la UBPD, para que a su vez la Entidad realice el pago correspondiente a este servicio; no obstante, para tal efecto el contratista depende de la remisión de la información y soportes por parte de Davivienda, la cual no se efectúa de manera mensual, por tal motivo, una vez se contó con la documentación pertinente, FAMOC DEPANEL remitió las cuentas de cobro y soportes, en los meses de octubre y diciembre de 2022, a partir de lo cual la Entidad efectuó el respectivo trámite de pago.

Finalmente, cabe destacar que desde la Subdirección Administrativa y Financiera se ha realizado durante la vigencia, el correspondiente seguimiento y requerimientos que se han considerado a lugar, para que el pago de este servicio (pisos 5, 6, 7, 8 y 9 del Edificio Centro Internacional - Torre A), atienda la normativa de austeridad presupuestal relacionada con la materia”.

3.5.4 Acueducto y Alcantarillado

El servicio público de Acueducto y Alcantarillado correspondiente a los pisos 5, 6, 7, 8, 9 y 28 del Edificio Centro Internacional Torre A, se cancela al contratista FAMOC DEPANEL S.A., dado que la Administración del Edificio Centro Internacional Torre A, realiza el cobro de este servicio a los arrendatarios del edificio cada dos (2) meses.

Los pagos efectuados por la UBPD por concepto de acueducto y alcantarillado, durante el cuarto trimestre fue de \$1.522.800.

Concepto	IV TRIMESTRE 2023	IV TRIMESTRE 2022	VARIACION	%
Acueducto y Alcantarillado	1.522.800	-	1.522.800	100%

Fuente: Matriz de seguimiento servicios públicos -SAF

Para el mismo periodo de la vigencia anterior no se canceló ningún valor por ese ítem. Es importante mencionar que el servicio público de acueducto y alcantarillado se cancela al contratista FAMOC DEPANEL S.A., dado que la Administración del Edificio Centro Internacional Torre A, realiza el cobro de este servicio a los arrendatarios del edificio cada dos (2) meses.

3.5.5 Servicios Públicos Sedes Territoriales

Durante el IV trimestre, en las sedes territoriales, se canceló por concepto de servicios públicos la suma de \$165.318.292; tal como se observa en la siguiente tabla:

Sedes Territoriales	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Energía	46.615.092	45.247.473	47.105.100	138.967.665
Acueducto	1.276.353	1.236.994	1.091.542	3.604.889
Alcantarillado	960.120	913.203	740.215	2.613.538
Aseo	1.497.377	1.448.008	1.570.855	4.516.240
Alumbrado publico	5.111.355	5.208.119	5.296.486	15.615.960
TOTAL	55.460.297	54.053.797	55.804.198	165.318.292

Fuente: Matriz consumo de Servicios públicos - SAF

La SAF relaciona dentro de los pagos, conceptos por ajustes y aproximación a la decena, Tasa Ambiental (Acueducto Territorial Ibagué) y Tasa de Seguridad (Energía Cali y Satélite Buenaventura), por un valor total para el periodo de \$127.370.

Con respecto al mismo trimestre de la vigencia 2022, por dicho concepto se canceló la suma de \$126.614.591, lo que representa comparativamente un aumento para el trimestre de \$38.703.701, equivalente al 23%; siendo el aumento más significativo el correspondiente al servicio de energía; por lo anterior, es importante determinar el incremento propio por el alza en las tarifas del servicio y, el incremento por un posible uso no racional del servicio, para lo cual es necesario hacer un especial seguimiento al cumplimiento de las medidas de ahorro de energía promovidas desde el nivel central.

3.6. RECEPCIONES, FIESTAS, AGASAJOS, ADQUIRIR REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR O RECUERDOS.

La Subdirección de Gestión Humana informa que durante el IV trimestre de 2023, la Unidad no generó ningún pago por concepto de este tipo de actividades. El mismo comportamiento se presentó para el mismo trimestre de la vigencia anterior.

3.7. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

De acuerdo con información entregada por la SAF, se informa que, con respecto a la Gestión Ambiental, se han desarrollado las siguientes acciones:

El Plan de Acción del PIGA para la vigencia 2023 establece un total treinta y seis (36) metas, que para cada uno de los programas tiene la siguiente distribución:

- Seis (6) metas para Ahorro y Uso eficiente del Agua.
- Cinco (5) metas para Ahorro y Uso Eficiente de la Energía.
- Catorce (14) metas para Gestión Integral de Residuos.
- Tres (3) metas para Consumo Sostenible.
- Cuatro (4) metas para Prácticas Sostenibles.
- Cuatro (4) metas para Conservación del Medio Natural.

Para el cumplimiento de las mencionadas, se plantearon cincuenta y ocho (58) actividades que dan cumplimiento a una o varias de las metas proyectadas, teniendo en cuenta que la gestión ambiental es transversal a otros procesos y procedimientos. Así las cosas, durante el cuarto trimestre de 2023, en la UBPD se llevaron a cabo las siguientes acciones:

A. Programas Ahorro y Uso eficiente del Agua y la Energía:

- ✓ Se realizó el registro de los consumos de agua y energía de las Sedes Satélites y Territoriales, de las facturas que fueron pagadas en el mes de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2023.
- ✓ Se llevó a cabo la revisión de la información remitida por la supervisión del contrato de Arrendamiento e Infraestructura con relación a la existencia, limpieza y desinfección de tanques de agua potable en las Sedes existentes, frente a la cual se efectuó la revisión de la información aportada para todas las sedes a excepción Barranquilla, Medellín y Mocoa las cuales no fueron reportadas por el contratista.

B. Programa Gestión Integral de Residuos:

- ✓ Se llevó a cabo la actualización de la planilla de seguimiento de los residuos biológicos generados en las comisiones de búsqueda de varios cementerios.
- ✓ Se llevaron a cabo las reuniones del grupo GAGAS de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.
- ✓ Se lleva a cabo el seguimiento, verificación y consolidación al reporte del formato RH1 diligenciado en Excel y en PDF, las Sedes verificadas para el mes de octubre se realizó la verificación de 15 sedes, para el mes de noviembre 13 sedes y finalmente, para el mes de diciembre 12 sedes. Así mismo, se realiza la recolección, revisión y digitalización de la información consignada en el formato RH1 de la Sede Nivel Central y local de atención al ciudadano.
- ✓ En cuanto al registro y control de los residuos peligrosos generados en las Sedes en funcionamiento de la UBPD, para el mes de octubre se recibieron para el programa post consumo diez tóneres de Nivel Central, uno de Yopal, tres de Arauca y nueve de Florencia y esta misma sede reciben de 48 pilas alcalinas; para este mes se solicitó al proveedor la recolección de 23 tóner almacenados en el Nivel Central desde el mes de septiembre; para el mes de noviembre se recibieron para el programa post consumo nueve tóneres de Nivel Central; para

este mes se realizó la entrega de 23 tóner almacenados en el Nivel Central desde el mes de septiembre. Finalmente, para diciembre se recibieron para el programa post consumo nueve tóneres de Nivel Central y seis de la ST Mocoa, así mismo, para este mes se realizó la entrega de 15 tóner almacenados en el Nivel Central desde el mes de noviembre y diciembre, así mismo, se actualiza el registro formato RESPEL.

- ✓ Se solicita a cada una de las sedes verificar el cumplimiento de la RIRRS, para lo cual se recibe respuesta de los GITT de Bogotá, Montería, Villavicencio, Arauca, Apartadó y Popayán, en donde se da cumplimiento a la RIRRS.
- ✓ Se realiza el envío de los formatos de liberación presupuestal para la liquidación de los contratos 224, 235 y 236 de 2022 de la UBPD a la Secretaría General para continuar con la liquidación.
- ✓ Para este período se realiza la consulta en la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, cuál es el procedimiento y donde se debe disponer el aceite usado, que se ha producido a raíz de la operación de los generadores utilizados en las actividades misionales de la DTPRI, lo cual se tiene como respuesta que este debe ser gestionado por un operador con licencia ambiental y esto fue comunicado a la DTPRI.
- ✓ Se realizó el primer borrador para la actualización del GAD-PL-004_V1 Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, el cual fue enviado a la coordinación de Gestión Administrativa para su respectiva revisión y aprobación.

C. Programa Consumo Sostenible:

- ✓ Se realizó el apoyo en la elaboración de los estudios previos del proceso de fumigación para las sedes de la UBPD.
- ✓ Se realiza la evaluación técnica del proceso de UBPD-MC-013-2023, el cual corresponde a la fumigación de las sedes de la UBPD y se sostiene reunión con el contratista para acordar términos y generalidades para llevar a cabo el cumplimiento del contrato.
- ✓ Se realizaron los respectivos ajustes a la Guía Compras Sostenibles con base en las correcciones solicitadas por la supervisión del contrato y fue enviada a la Coordinadora de Gestión Administrativa para su respectiva revisión y aprobación.
- ✓ Para este período se realiza la revisión de los Diagnósticos iniciales de todas las sedes realizados por la empresa Fumisex y se remiten las observaciones tanto para el contratista como para la supervisión de Aseo y Cafetería e Arrendamiento e Infraestructura.

D. Programa Prácticas Sostenibles.

- ✓ El área de comunicaciones solicitó el apoyo para disponer las prendas institucionales que se encuentran almacenadas en el Nivel Central de la UBPD, por tanto, se realizó la consulta en la Secretaría Distrital de Ambiente de las alternativas para que dichas prendas sean recicladas y/o incorporadas en un proceso de

reciclaje o que sean dispuestas en el punto ecológico de la SDA, para lo cual se tiene como respuesta que dichas prendas pueden ser depositadas en los puntos ecológicos de esta entidad.

- ✓ Se sostuvo reunión con la OTIC el 19 de octubre, en donde se revisó el tema de impresiones del Nivel Central y de las Sedes territoriales, identificando las áreas y sedes con mayor número de impresiones del periodo comprendido entre el 01 de agosto y el 30 de septiembre.
- ✓ Se sostuvo reunión con la OTIC el 20 de diciembre, en donde se revisó el tema de impresiones del Nivel Central y de las Sedes territoriales, identificando las áreas y sedes con mayor número de impresiones del periodo comprendido entre el 01 de octubre y el 15 de diciembre.
- ✓ Se realizó seguimiento mediante correo electrónico a las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la UBPD a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre.
- ✓ Se realizó la actividad de navidad sostenible, la cual consistió en la recolección de juguetes usados, los cuales fueron limpiados y empacados y entregados a niños de escasos recursos que habitan en la localidad de Ciudad Bolívar a través de la Fundación Enseñame a Pescar.

E. Programa Conservación del Medio Natura

- ✓ Para el mes de octubre con respecto a la gestión de los permisos de Publicidad Exterior Visual, se tienen los siguientes avances: ST Bogotá: se realiza el informe de seguimiento y es radicado en la Plataforma SIPA de Mincultura; ST Medellín: Se recibe respuesta de la Alcaldía de Medellín radicado Mo. 202330890693, y se solicita a Transportes allegar la documentación requerida para continuar con el trámite, además se realiza el oficio UBPD-1-2023-011753, donde se da respuesta para continuar con el trámite, así mismo, se solicita a la sede realizar la radicación en físico y hacer seguimiento, como también solicitar el Concepto de Viabilidad sobre instalación de la publicidad móvil emitido por la Secretaría de Movilidad para el trámite del vehículo; ST Mocoa: Se recibe el oficio con radicado No. SAF.GT.2023.131 donde se nos informa que estamos exentos del registro y a su vez se solicita a la sede tener disponible el documento para la autoridad ambiental. ST Tumaco: Se recibe respuesta a la PQR 247164479502 y se hace necesario elevar la solicitud a la Secretaría de Hacienda mediante el radicado UBPD-1-2023-012241.
- ✓ Para el mes de noviembre con relación a la gestión de los permisos de Publicidad Exterior Visual, se tienen los siguientes avances: ST Bogotá: se realiza la solicitud a Financiera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor de \$580.000; ST Barrancabermeja: se realiza la solicitud a Financiera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor \$150.075; ST Barranquilla: se realiza la solicitud a Financiera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor \$69.000; ST Quibdó: se realiza la solicitud a Financiera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor \$256.593; ST Medellín: Se recibe respuesta de la Alcaldía de Medellín radicado Mo. 202330890693, y se realizan el oficio UBPD-1-2023-012878, donde se da respuesta para continuar con el trámite, así mismo, se solicita a la sede realizar la radicación en físico y hacer seguimiento; ST San José del Guaviare: Se solcito a la sede realizar seguimiento al oficio UBPD-1-2023-012676 obteniendo el permiso para instalar la publicidad exterior visual con lo cual se da cumplimiento a lo dispuesto por la

autoridad ambiental; ST Buenaventura: Se realiza el oficio UBPD-1-2023-012409 y se solicita a la sede realizar el respectivo seguimiento; ST Tumaco: Se realiza el oficio UBPD-1-2023-012241 y se solicita a la sede realizar el respectivo seguimiento. ST Florencia: Se solicita realizar seguimiento en la Alcaldía, además se obtienen los recibos de pago para la PEV de los vehículos, los cuales fueron enviados a la Supervisión del contrato de Transportes. ST Valledupar: Se envía un correo electrónico a la Secretaría de Hacienda solicitando respuesta a los oficios de PEV.

- ✓ Para el mes de diciembre con relación a la gestión de los permisos de Publicidad Exterior Visual, se tienen los siguientes avances: ST Bogotá: se realiza la solicitud a Financiera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor de \$580.000; ST Barrancabermeja: se realiza la solicitud a Financiera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor \$ 150075; ST Barranquilla: se realiza la solicitud a Financiera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor \$ 69000; ST Quibdó: se realiza la solicitud a Financiera realizar el pago de evaluación el cual está por el valor \$256593; ST Florencia: Se recibe requerimiento por parte de la Alcaldía de Florencia con radicado No. 7018 del 01/09/2023 (4200-09.116-2023-2077), para el cual se da respuesta mediante oficio UBPD-1-2023- 013888 del 12/12/2023 y se solicita a la sede realizar el respectivo seguimiento.
- ✓ Se realizó el seguimiento a la PQR de Florencia adelantada en Corpoamazonía, de la cual se tiene como respuesta la visita de un profesional de la Secretaría de Ambiente y se hace necesario realizar el apoyo a la sede para la proyección de la solicitud de la documentación requerida para continuar con el proceso de evaluación del individuo arbóreo.
- ✓ Se recibe el concepto técnico de Corpoamazonía en donde se establece que se debe realizar la tala de los individuos que se encuentran en frente de la sede de Florencia y se recibe registro fotográfico de la tala de los individuos arbóreos efectuada por la Secretaría de Ambiente.
- ✓ Se realiza el apoyo en la ejecución de la Guía para llevar a cabo el diligenciamiento de la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales. F. Acciones transversales a los seis (6) programas: ✓ Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todos los GIT Territoriales, con fecha máxima de generación para el 06/10/2023.
- ✓ Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todos los GIT Territoriales, con fecha máxima de generación para el 20/10/2023.
- ✓ Para este periodo se llevó a cabo la socialización virtual del PIGA para todas las Sedes Territoriales y Satélites, cabe resaltar que no se contó con la presencia de La Dorada. Adicionalmente, a raíz esta actividad, se llevó a cabo el apoyo en la identificación de necesidades en las Sedes Territoriales y Satélites en el marco del desarrollo de la socialización del PIGA.
- ✓ Para este cuatrimestre se realizó la autoevaluación por parte de la OAP de los avances del Sistema de Gestión Ambiental que corresponde a la ejecución y cumplimiento del Plan de Acción 2023 en cumplimiento al PIGA.
- ✓ Se realizó el reporte del diagnóstico ambiental para el segundo semestre del 100% de las sedes, mediante formulario web y se revisaron y se organizaron las respuestas evaluándolas y sectorizándolas en el Excel para

su respectivo análisis. Se efectuó la elaboración del análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre para todas las Sedes en funcionamiento de la UBPD y se remitieron vía correo electrónico las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la UBPD a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre.

- ✓ Se realizó seguimiento mediante correo electrónico a las necesidades identificadas en las Sedes en funcionamiento de la UBPD a las áreas correspondientes, de acuerdo con lo evidenciado en el reporte y análisis del diagnóstico ambiental correspondiente al segundo semestre.
- ✓ A lo largo de este cuatrimestre se llevó a cabo la socialización de las piezas ambientales de conformidad al cronograma establecido, de acuerdo con este programa: (Correo) Recomendaciones ahorro y uso eficiente del agua; (Correo) Día Internacional de la Capa de Ozono; (Correo) Día mundial del hábitat; (Correo) Socialización de matriz de aspectos e impactos como de la matriz legal; (Correo) Día mundial contra el cambio climático; (Correo e Intranet) Día Internacional Prevención Explotación Medio Ambiente y la Guerra; (Correo e Intranet) Green Friday; (Correo) Recomendaciones para el uso adecuado de baños; (Correo) Uso adecuado desagües baños; (Correo) Recomendaciones para el uso de baños; (Correo) Recordatorio impactos negativos del uso de tóner; (Correo e Intranet) Navidad sostenible; (Correo) Recordemos el nuevo código de colores para la separación en la fuente; (Intranet) Nuevo código de colores de las canecas; (Correo) Campaña de cero usos de desechables; (Correo) Recomendaciones para disminuir el consumo de papel para impresiones; (Correo) Manejo de residuos de riesgo biológico y (Correo) Uso adecuado desagües baños.

4.RECOMENDACIONES

Con base en el anterior análisis, la OCI se permite hacer las siguientes recomendaciones:

- ✓ Continuar con el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes a Austeridad en el Gasto Público, y continuar con las medidas y controles que permitan optimizar los gastos generales, principalmente en los que, como resultado del análisis de este informe, presentaron variaciones.
- ✓ Es importante realizar una revisión de los cargos vacantes en el trimestre y, desarrollar las acciones necesarias para la provisión de los mismos.
- ✓ Teniendo en cuenta que, el edificio no dispone de contadores de luz y de agua individualizados por piso, se recomienda conocer muy bien, los mecanismos utilizados para hacer la distribución y cobro de los consumos, esto con el fin de asegurar que los valores pagados, correspondan efectivamente a los consumos realizados.
- ✓ Se recomienda el uso racional y eficiente de energía que genere un proceso de sensibilización en la aplicación de buenas prácticas como: apagado de las pantallas de los equipos de cómputo, aprovechamiento al máximo de la luz natural, uso de sensores de luz, entre otros, contribuyendo de esta manera, con la sostenibilidad ambiental. Así mismo, nuevamente se recomienda revisar en los pisos de

la sede central, la posibilidad de eliminar algunas luminarias (en corredores), aprovechando la luz natural y sin afectar los puestos de trabajo.

- ✓ Considerar la opción de aplicar el uso de Teletrabajo, de acuerdo con la Circular Conjunta 007 de 2023 emitida por el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Fortalecer las medidas de austeridad que se vienen aplicando o determinar otros mecanismos que contribuyan al ahorro del gasto público, en la medida que sea posible y sin que, con ello, se afecte la misión de la Unidad y sus prioridades para el cumplimiento del mandato.

Finalmente, agradecemos la entrega de la información suministrada por las áreas, sin la cual no se hubiera podido llevar a cabo el presente seguimiento y, recomendamos que, antes de enviar la información, se constate que la misma solo corresponda al trimestre solicitado. Reiteramos que de la calidad y completitud de la información y de los registros que se consultan en los diferentes sistemas y bases de datos, se logra hacer análisis adecuados y debidamente soportados, para que el informe se constituya en una fuente efectiva para los análisis y recomendaciones que se impartan por esta Oficina.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

DIANA MARIA CALDAS GUALTEROS

Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:	Gina Paola Dueñas Barbosa	Experto Técnico	FIRMA:
Aprobado por:	Diana Maria Caldas Gualteros	Jefe Oficina de Control Interno.	FIRMA: