

**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.
I TRIMESTRE 2024**

BOGOTÁ, D.C. Abril 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 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	12
3.5.3. Servicios Nivel Central.....	12
3.5.4 Servicios Públicos Sedes Territoriales.....	13
3.6. RECEPCIONES, FIESTAS, AGASAJOS, ADQUIRIR REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR O RECUERDOS.	13
3.7. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	13
4.RECOMENDACIONES	16

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO	
Informe de Seguimiento	Informe sobre el cumplimiento de medidas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público.
Fecha	22 de abril de 2024

2. ASPECTOS GENERALES DEL SEGUIMIENTO

2.1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de 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, para el uso eficiente de los recursos públicos.

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; información suministrada por la Secretaria General, la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección Administrativa y Financiera. Así como, los registros obtenidos de la verificación de los registros a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, correspondientes al I trimestre de la vigencia 2024.

2.3. MARCO LEGAL

- ✓ 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”.*
- ✓ Circular Externa 004 del 26 de enero de 2024 *“Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 444 de 2023.”*
- ✓ Directiva Presidencial No. 01 del 1 de abril de 2024 *“Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua”.*
- ✓ 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 Gobierno Nacional, expidió el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, “Por el cual establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”, el cual rige a partir de su publicación; así mismo, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público expidió la Circular No. 004 del 26 de enero de 2024, la cual contiene los criterios y procedimientos que deben tener en cuenta los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación (PGN) para preparar sus informes sobre recorte y ahorro en los gastos durante la vigencia 2024 y para su presentación ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y finalmente, la Directiva Presidencial 01, en la cual se imparten instrucciones y lineamientos para reforzar las medidas de ahorro de agua y energía eléctrica por parte de todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva, tanto del sector central, como del sector descentralizado.

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 forma 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
		Ene-Mar 2023	Ene-Mar 2024		
	Planta de personal permanente				En cuanto al número de servidores vinculados para el mismo periodo del año 2023, representó un menor valor; en 2023 estaban vinculados 480 servidores y a marzo de 2024, de acuerdo con lo informado por la SGH, había 474 servidores vinculados, lo que representa una disminución en 6 cargos; y con respecto a la planta total de 522, un total 48 sin proveer. En cuanto a los pagos realizados por salarios y contribuciones de planta de personal permanente se observa un aumento del (0,13%), y en planta Supernumerarios se observa un aumento del (80,6%) comparado con la vigencia anterior. Esto obedece a que, para el periodo comparativo del año 2023, los salarios aún no habían sido ajustados por el Gobierno Nacional y los pagos se hicieron con salarios 2022.
A 01 01 01	Salario	\$ 9.499.580.485	\$10.570.785.595	10%	
A 01 01 02	Contribuciones inherentes a la nómina	\$ 4.136.302.952	\$ 3.082.743.352	-34%	
	Personal Supernumerario y planta Temporal				
A 01 02 01	Salario	\$ 7.074.181	\$ 42.415.400	83%	
A 01 02 02	Contribuciones inherentes a la nómina	\$ 3.071.681	\$ 9.939.957	69%	
	Totales	\$ 13.646.029.299	\$ 13.705.884.304	0,44%	

Fuente; Subdirección de Gestión Humana.

- En cuanto a ingreso de personal, la Subdirección de Gestión Humana informa que, durante el período objeto del presente informe, se vincularon 35 servidores a la Entidad y 9 servidores cambiaron de cargo. Con corte a 31 de marzo de 2024, la planta de la Unidad tenía provistos 474 cargos, de una planta total aprobada de 522, es decir, 48 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 31 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 \$118.103.422; y, por el rubro A-01-02-03-001-002 Personal Supernumerario, el valor pagado correspondió a la suma de \$2.580.260, para un total de **\$120.683.682**, correspondiente al pago de liquidaciones según información registrada en SIIF.

De acuerdo con información entregada por la Subdirección de Gestión Humana, con corte a 31 de marzo de 2024, 15 servidores presentan dos o más periodos de vacaciones pendientes por disfrutar.

	DEPENDENCIA	FECHA DE POSESION	PERIODOS PENDIENTES
52.504.774	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	17/5/2018	2,88
80.201.730	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	11/10/2019	2,47
63.530.647	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	18/2/2020	2,12
52.382.959	OFICINA DE CONTROL INTERNO	11/12/2018	2,31
1.031.140.471	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	16/10/2018	2,46
20.392.274	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	8/10/2018	2,48
1.018.408.777	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	6/3/2020	2,07
1.015.993.951	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	4/3/2020	2,08
52.580.669	DIRECCION DE PROSPECCION, RECUPERACION E IDENTIFICACION	2/3/2020	2,08
80.144.429	DIRECCION DE PROSPECCION, RECUPERACION E IDENTIFICACION	17/12/2018	2,29
80.852.899	SUBDIRECCION GENERAL TECNICA Y TERRITORIAL	17/12/2018	2,29
1.012.438.393	DIRECCION DE PROSPECCION, RECUPERACION E IDENTIFICACION	15/2/2021	2,13
1.098.738.637	SUBDIRECCION GENERAL TECNICA Y TERRITORIAL	1/12/2020	2,33

1.030.686.341	DIRECCION DE PROSPECCION, RECUPERACION E IDENTIFICACION	15/2/2021	2,13
1.447.029.876	DIRECCION DE PROSPECCION, RECUPERACION E IDENTIFICACION	2/3/2020	2,23

Fuente : Subdirección de Gestión Humana.

Frente a esta situación y, dado que la misma ya había sido observada en el informe de austeridad del anterior trimestre, la Subdirección de Gestión Humana, solicitó a quienes cuentan con dos periodos acumulados, hacer la programación del segundo periodo dentro de la vigencia 2024, esto con el fin de atender la disposición de austeridad del gasto en lo relacionado con no acumular periodos de vacaciones.

- **Comisiones de servicios:** De acuerdo con información allegada por la Subdirección Administrativa y Financiera, para el primer trimestre de 2024, por concepto de gastos de viáticos de funcionarios y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se realizaron 983 comisiones; para la vigencia anterior del mismo periodo se realizaron 901 comisiones.

ASPECTOS CUANTITATIVOS				SITUACIONES
CONCEPTO	VALOR PAGADO		VARIACION	En cuanto al valor pagado por comisiones a los servidores, se observa que hubo aumento de \$384,924,674, lo que representa un (31%) y, en comisiones un aumento de 82 comisiones, con respecto a la vigencia 2023.
	ene- mar 2023	ene- mar 2024		
Viáticos	\$ 850.029.157,00	\$ 1.234.953.831,00	31%	
Número de comisiones	901	983	8%	

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 a 31 de marzo de 2024, se suscribieron 253 contratos, por un valor de \$17.147.827.793; en el mismo periodo de la vigencia anterior, se realizaron contratos por valor de \$5.398.081.000. Lo que representa un aumento de \$11.749.746.793 y 116 contratos.

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

Objeto del Contrato	2023						2024					
	Enero		Febrero		Marzo		Enero		Febrero		Marzo	
	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)	31	\$ 1.259.734.000	51	\$ 2.379.293.000	55	\$ 1.759.054.000	104	\$ 7.833.517.501	41	\$ 2.325.066.480	108	\$ 6.989.243.812
TOTAL CONTRATOS	137						253					
VALOR CONTRATADO	\$ 5.398.081.000						\$ 17.147.827.793					

Fuente: Secretaría General

Frente a esta situación es importante mencionar que, en el año 2023, frente al cumplimiento del primer periodo de la Directora General, el cual se cumplió el 17 de febrero, la Directora consideró prudente hacer la contratación de los servicios estrictamente necesarios, con el fin de dar libertad a la nueva administración sobre la contratación que considerara pertinente.

3.2 ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES.

En cuanto al rubro Adquisición de Bienes Muebles, la SAF informa que, durante el periodo objeto de seguimiento, se adquirieron bienes por valor de \$3.131.380.628 y se recibieron elementos y equipos como reposición de bienes siniestrados por valor de \$36.658.806; para un total de \$3.168.039.434; los cuales fueron ingresados al inventario de la Unidad y se describen a continuación;

Bienes	Unidades	Valor unitario	Valor Compra	Observaciones
Equipo de Rayos X Portátil digital	4	208.250.000	833.000.000	Bienes entregados en Comodato al Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
Agitador tipo vortex para Microplacas	1	1.697.519	1.697.519	
Centrifuga para muestras de ADN en SOL. 2 Rotores de Aluminio	2	49.774.100	99.548.200	
Crosslinver UV	8	21.706.036	173.648.288	
Spin- Centrifuga para platos Multipozos	3	9.261.752	27.785.256	
Agitador tipo vortex para Tubos	2	1.225.199	2.450.398	
Horno para Laboratorio	2	21.303.750	42.607.500	
Microbalanza Cubis II	3	186.125.344	558.376.032	
Balanza Entris II Advanced	1	13.161.241	13.161.241	
Refrigerador - Congelador Combinado	2	37.000.000	74.000.000	
Centrifuga Refrigerada de Mesa Rotina	4	52.889.236	211.556.944	
Microcentrifuga 2/1,5*24 D 3024	4	7.470.820	29.883.280	
Minicentrifuga D2012 Plus Rotor	4	3.786.580	15.146.320	

Centrifuga de Mesa Universal 320	1		31.219.650	31.219.650	
Micropipeta 8 canales 0,5	6		3.300.000	19.800.000	
Cabina de Seguridad Streamline	1		27.600.000	27.600.000	
Infraestructura Ampliación capacidad Hiperconvergencia				969.900.000	Equipos y servidores, respaldo de la información de la Entidad
Bienes Reposición				36.658.806	
Total	48			3.168.039.434	

Fuente: Subdirección Administrativa y financiera

En el mismo periodo de la vigencia anterior, no se realizó adquisición de bienes, por las mismas razones expuestas en el concepto de contratación frente al cambio de administración.

La SAF informa que para el período de reporte la UBPD no suscribió ningún contrato con objeto que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, obras de ornato, la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.

Para la sede de nivel central, en el marco de los contratos de arrendamiento para las oficinas ubicadas en el Edificio Centro Internacional Torre A, en la ciudad de Bogotá, así como en las Territoriales, no se incurrió en gastos de mantenimiento de bienes inmuebles, toda vez que estos incluyen los mantenimientos correctivos y preventivos sobre la dotación y el equipamiento instalado.

Durante el I trimestre, por concepto de Arrendamientos de inmuebles a cargo de la UBPD, se canceló la suma de \$2.905.012.223; en la vigencia anterior el valor cancelado correspondió al valor de \$2.732.016.128.

3.3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES IMPRESAS

La Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía, informa que, durante el trimestre, no suscribió ningún contrato de elaboración y suministro de impresos, ni publicaciones institucionales. En la vigencia anterior se tenía suscrita una OC -106324 cuyo objeto era “Prestar servicios de impresión del Plan Nacional de Búsqueda: Priorización Estratégica y Territorial.”, por valor de \$38.503.870.86; con el fin de realizar la impresión del Plan Nacional de Búsqueda; la cual correspondía a 1.950 ejemplares.

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

De acuerdo con información entregada por Subdirección Administrativa y Financiera, informan que desde la Subdirección Administrativa y Financiera se tiene el contrato 060-2024 UBPD cuyo objeto es “Prestación de servicios de publicación de los actos administrativos de carácter general expedidos por la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas - UBPD en el Diario Oficial”, por valor de \$10.000.000 , con fecha fin de ejecución hasta el



31 de diciembre de 2024, con el fin de atender los requerimientos de publicaciones de actos administrativos que haya lugar; sin embargo, en el marco de la ejecución de este contrato no se realizan publicaciones impresas.

Con respecto al I trimestre vigencia 2023, se tenía suscrito contrato 085-2023-UBPD cuyo objeto era “Prestación de servicios de publicación de los actos administrativos de carácter general expedidos por la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas - UBPD en el Diario Oficial”, por valor de \$5.000.000; con el fin de atender los requerimientos de publicación de actos administrativos.

3.4. GASTOS DE PAPELERÍA

De acuerdo con lo informado por la SAF, durante el trimestre, no se adquirieron elementos de papelería ni útiles de escritorio, la misma situación se presentó durante el mismo periodo de la vigencia anterior.

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 129 líneas telefónicas, de acuerdo con lo informado, durante el trimestre se canceló por este servicio el valor de \$19.730.628, como se observa a continuación:

INFORMACIÓN TELEFONÍA CELULAR PRIMER TRIMESTRE 2024							
ITEM	No. CELULAR	PLANES	FUNCIONARIO	CARGO	ENERO	FEBRERO	MARZO
1	3152220983	10 líneas solo Voz. Plan: H6A Minutos ilimitados a todo destino, no tiene activado el servicio de Roaming Internacional.	Maira Oliva Anacona	Dirección de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales - Nivel Central	6.062.126	6.687.731	6.980.771
2	3152367633		Gabriel Burbano				
3	3152773755		Ana Maria Salamanca				
4	3152918724		Diego Sevilla				
5	3153103408		Gloria Galíndez				
6	3153238548		Maria Eugenia Delgado				
7	3153413708		Rosa Agudelo				
8 (a)	3153457513		Pendiente de asignación				
9 (b)	3153596920		Pendiente de asignación				
10	3153875272		Luis Hernando Vanegas Cediel				
11	3153904508	31 líneas celulares con plan de voz, datos y equipo celular. Plan H3C: Minutos ilimitados a	Diana Marcela López Sarasa	Experto Técnico Grado 4			
12	3153946011		Carol Romelia Fajardo Sarria	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
13 (c)	3153981048		Laura Nataly Bernal Sabogal	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
14	3154107144		Daniel Camilo Torres Ortiz	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
15	3154330754		Ella Cecilia del Castillo Pérez	Experto Técnico Grado 4			

16	3154401910	todo destino, 17GB/ WhatsApp, Line, Correo, Facebook y Twitter.	Luz Dary Monsalve Gil	Analista Técnico Grado 1	
17	3154433806		Ana Catalina Villa Doutreligne	Secretario General de Unidad Especial	
18 (d)	3154782936		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF	
19 (e)	3155127298		Anderson Giovanni Oviedo Rodríguez	Técnico de Unidad Especial Grado 1	
20 (f)	3155176506		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF	
21 (g)	3155244690		Victor Alejandro Otero Dorado	Técnico de Unidad Especial Grado 1	
22	3156121668		Pendiente de asignación	Pendiente de asignación	
23	3156260468		Deisy Katherine Beltrán Acosta	Técnico de Unidad Especial Grado 1	
24	3156333740		Nohora Yohana Zuluaga Rojas	Tecnico de Unidad Especial Grado 1	
25	3156379783		Pendiente de asignación	Almacén y Bodega SAF	
26	3156388549		Diana Paola Viveros Cangrejo	Experto Técnico Grado 4	
27	3156558972		Jazbleidy Ortiz Toledo	Técnico de Unidad Especial 1	
28	3156703258		Lina Maria Ramos Aranda	Subdirector General Tecnico y Territorial de Unidad Especial	
29	3157343008		Jonathan Luis Mora Ariza	Analista Técnico Grado 1	
30	3158701419		María Angélica González Carreño	Experto Técnico Grado 4	
31	3158910692		Diana Marcela Gaitán Rayo	Analista Técnico Grado 2	
32	3160174563		Yuliana Lopera Espinosa	Técnico de Unidad Especial	
33	3160174564		Maria Victoria Rodríguez Vásquez	Experto Técnico Grado 4	
34	3160174565		Elizabeth Gutiérrez Martínez	Técnico de Unidad Especial Grado 1	
35	3160174566		Nohora Yohana Zuluaga Rojas	Técnico de Unidad Especial Grado 1	
36	3160174567		Lina Paola Martínez Reyes	Experto Técnico Grado 04 - Perfil Participación	
37	3160174568		Katty Villa Sanabria	Técnico de Unidad Especial 1	
38 (h)	3162228320		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF	
39 (i)	3162499485		Vladimir Cruzado Bello	Analista Técnico 2	
40	3162530765		Yulian Patricia Pérez Guzmán	Técnico de Unidad Especial Grado 1	
41	3162767290		Angelica Maria Umbarila Rojas	Tecnico de Unidad Especial Grado 1	
42	3162783057		77 líneas celulares con plan de voz, datos y equipo móvil.	Gerson Cortes Padilla	Experto Técnico Grado 04 - Perfil Participación
80	3173224179			Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF
95	3174380267			Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF

113	3184560771	Plan H6A: Minutos y SMS a todo destino ilimitado, 44 GB/ WhatsApp, Line, Correo, Facebook y Twitter.	Julián Daniel Arango Gómez	Experto Técnico Grado 4			
114	3175181923		Paula Alejandra Molina Ocampo	Analista Técnico Grado 1			
115	3183489499		Geraldine Briyith Peña Arias	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
116	3183502927		Arianis Gutiérrez Mindiola	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
117	3183658983		María Lucía Rubio Parra	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
118	3184560164		Diana Marcela Escobar Cardona	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
119	3185145029		Sandra Julieta Valbuena Cortes	Experto Técnico Grado 5			
120	3185175802			Liliana Estefanía Camargo Ospina	Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales.		
121	3185863456		Valentina Mondragón Tranchita	Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales.			
122	3186322824		Adriana Marcela Osorio Sossa	Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales.			
123	3186952087		Luisa Katherine Pulido Niño	Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales.			
124	3187071670		Freislander Oswaldo Martínez Carpeta	Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales.			
125	3187124356		Erika Valentina Duque Castro	Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales.			
126	3187157167		Mayra Alejandra Quintero Moreno	Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales.			
127	3187358184		Sandra Patricia Cortés	Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales.			
128	3187758102		Kelvin Gordon Blesgraef Jiménez	Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales.			
129	3187941365		Johana Alexandra Pérez Rincón	Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales.			
				SUBTOTALES	6.062.126	6.687.731	6.980.771
				TOTAL, PAGADO PRIMER TRIMESTRE 2024	19.730.628		

Fuente: Subd Administrativa
y Financiera

Se reitera nuevamente en este informe que, 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 encuentran teléfonos asignados a personas que ya están desvinculadas de la Entidad.

Así mismo, aquellos equipos que cumplieron su vida útil deben ser dados de baja, con el fin de que la información financiera muestre la realidad en la cuenta de inventarios.

Para el mismo periodo de la vigencia anterior, por servicio de telefonía se canceló la suma de \$16.015.530; frente a la actual vigencia, se presentó un aumento por valor de \$3.715.098 y se tenían 112 líneas, lo que representa aumento de 17. Es importante que en la información que suministre la SAF para el presente seguimiento, se registre la justificación de la Administración para la adquisición de las 17 líneas.

3.5.2 Telefonía Fija

El servicio de telefonía IP, se encuentra contratado con la ETB, el contrato No.163-2023 finalizó el 24 de febrero de 2024, se suscribió un nuevo contrato No.128-2024 con la misma entidad, el cual dió inicio el 25 de febrero del presente año. Durante el I trimestre, la Unidad canceló la suma de \$27.660.350, la Oficina de Tecnologías de la Información menciona que la información de los días febrero y marzo del nuevo contrato no han sido facturados. El valor de los pagos efectuados de la vigencia y del mismo periodo de la vigencia 2023, se relacionan a continuación:

Concepto	I TRIMESTRE 2023	I TRIMESTRE 2024	VARIACION	%
Telefonía IP Sede Central-Territoriales.	40.413.300	27.660.360	12.752.940	32%

Fuente: Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

3.5.3. Servicios Nivel Central

De acuerdo con información de la SAF, el servicio público de energía del piso 28 y del local es facturado por ENEL COLOMBIA S.A. E.S.P. Ahora bien, para 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 COLOMBIA S.A. E.S.P., factura este servicio para todo el edificio y no por pisos.

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.

A la fecha no se han generado pagos del servicio del Nivel Central, por concepto de energía, acueducto y alcantarillado, ya que el contratista FAMOC DEPANEL S.A no ha remitido las correspondientes cuentas de cobro para los meses comprendidos en el primer trimestre de 2024.

3.5.4 Servicios Públicos Sedes Territoriales

Durante el I trimestre, en las sedes territoriales, se canceló por concepto de servicios públicos la suma de \$159.114.318; tal como se observa en la siguiente tabla:

Sedes Territoriales	Enero	Febrero	Marzo	Total
Energía	40.878.425	51.015.214	42.710.812	134.604.451
Acueducto	983.372	953.299	2.749.169	4.685.840
Alcantarillado	652.033	696.767	1.045.698	2.394.498
Aseo	1.696.839	1.791.722	1.788.168	5.276.729
Alumbrado publico	4.345.249	4.995.166	2.812.385	12.152.800
TOTAL	48.555.918	59.452.168	51.106.232	159.114.318

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 \$249.649.

Con respecto al mismo trimestre de la vigencia 2023, por dicho concepto se canceló la suma de \$118.843.137 lo que representa comparativamente un aumento para el trimestre de \$40.271.181, equivalente al 25%; 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, así como identificar posibles situaciones que estén aumentando el consumo para poder llevar a cabo las acciones correctivas que sean a lugar.

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

La Subdirección de Gestión Humana informa que durante el I trimestre de 2024, 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 2024 establece un total de treinta (30) metas, que para cada uno de los programas corresponden a: cinco (5) para Ahorro y Uso eficiente del Agua, cuatro (4) para Ahorro Uso Eficiente de la Energía, diez (10) para Gestión Integral de Residuos, tres (3) para Consumo Sostenible, cuatro (4) para Prácticas Sostenibles, y cuatro (4) para Conservación del Medio Natural. Para el cumplimiento de las mencionadas, se plantearon cincuenta y cuatro (54) 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 primer trimestre de 2024, en la UBPD se llevaron a cabo las siguientes acciones:

Programas Ahorro y Uso eficiente del Agua y la Energía

- Se realizaron las actualizaciones de las planillas de registros de consumo de agua y energía para el periodo 2024.
- Se realizó el registro de los consumos de agua de las Sedes Satélites y Territoriales existentes, a partir de las facturas que allegaron a gestión ambiental y fueron pagadas en el mes de diciembre de 2023, enero y febrero 2024.
- Se realizó la verificación y actualización del drive en cuanto al tema de lavado de tanques y se revisaron las certificaciones presentadas por la supervisión del contrato de Arrendamiento e Infraestructura para las sedes de Pasto y Tumaco.

Programa Gestión Integral de Residuos

- Se llevó a cabo la primera y segunda reunión del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS) para la vigencia 2024.
- Se llevó a cabo el seguimiento y verificación de la información reportada por las Sedes con relación a la entrega de los residuos aprovechables a un(a) reciclador(a) de oficio o empresa recicladora.
- Se llevó a cabo la actualización de la planilla de seguimiento de los residuos biológicos generados en las comisiones de búsqueda, efectuadas en: Cali, San Jacinto (Arenas), Medellín (Ituango - Urabá, Urao – Frontino y entregas), Cartagena, Cementerio Católico de Buga, Cementerio municipal de Apartadó, Buenaventura, Sincelejo, Popayán, Pajil, Caldon, Sincelejo, San Vicente del Caguán, Arauca, Cementerio San Bonifacio – Ibagué, El Tambo – Jalambó Cauca, Inzá - Páez (Cauca), Tumaco, Riosucio Chocó- Cuenca del río Salaquí, Nuquí, Bojayá y Neiva.
- Se llevó a cabo el seguimiento, verificación y consolidación al reporte del formato RH1 diligenciado en Excel de los meses de enero, febrero y marzo para todas las sedes a excepción de Norte de Santander, Putumayo, Córdoba y Casanare.
- Se elaboró la base en la cual se reporta la generación de residuos de riesgo biológico y el almacenamiento de productos químicos vencidos en cada uno de los GIT, y se realizó el proceso de actualización constante según el reportado por los grupos de trabajo y los formatos RH1, además del desarrollo de las comisiones humanitarias efectuadas en la UBPD.
- Para este trimestre se realizó la entrega al INMLCF para su disposición final de 17.35kg de residuos de resigo biológico (biosanitarios/cortopunzantes) los cuales se encontraban almacenados en las sedes de ST Magdalena Medio Región Barrancabermeja, ST Cesar Valledupar, ST Caquetá Florencia y la ST Antioquia Medellín. Por otro lado, se realizó la entrega a Hospitales Públicos del territorio la cantidad de 14.25 kg de residuos de resigo biológico almacenados en la ST Chocó Quibdó y la ST Huila Neiva. Adicionalmente, por parte, la territorial Bogotá, reitera el apoyo de la ruta Sanitaria al INMLCF.
- Se solicitó a cada una de las sedes verificar el cumplimiento de la RIRRS, para lo cual se recibe respuesta de los GITT de Urabá Región Barrancabermeja, Norte de Santander Cúcuta, Antioquia Medellín, Guaviare, Valle del Cauca

Cali y Buenaventura, Tolima Ibagué, Cesar Valledupar, Chocó Quibdó y Putumayo Mocoa, en donde se da cumplimiento a la RIRRS.

- En cuanto al registro y control de los residuos peligrosos generados en las Sedes en funcionamiento de la UBPD, se actualizó el registro formato RESPEL mediante la información reportada en las certificaciones de disposición final suministradas por el proveedor Unipless, las cuales corresponden a las entregas de noviembre y diciembre. Adicionalmente, se realizó la entrega a la empresa Uniples de 26 tóner almacenados en el Nivel Central para su respectiva disposición final.
- Se efectuó la revisión de los pendientes en cuanto a diligenciamiento de los Formatos RH1, entrega de material aprovechable y seguimientos la Ruta Interna de Recolección de Residuos Sólidos (RIRRS), a todos los Grupos Internos de Trabajo de la UBPD con vigencia 2023 y se actualizó la información remitida hasta la fecha.
- En cuanto a lo referente a los elementos vencidos del botiquín de cada una de las sedes de la UBPD tales como baja lenguas, gasas, entre otros, desde la gestión ambiental, se realizó la revisión del concepto jurídico emitido por la OAJ y se concluye que estos elementos deben disponerse.
- Con el fin realizar la gestión la gestión integral de los residuos de riesgo biológico (biosanitarios, cortopunzantes) y los otros residuos químicos peligrosos (gel antibacterial, alcohol y repelentes) almacenados en sedes, se efectúa una reunión virtual con los profesionales administrativos que apoyan el tema ambiental en los GIT de la UBPD, para que contacten los operadores de cada territorio y soliciten una cotización para conocer el costo por kg y por flete. A la fecha se tiene la cotización de los GIT de Sucre y Córdoba.
- Se realizó el respectivo trámite para la firma del acta de liquidación del contrato ejecutado No. 224 de 2022, con el objeto de *“Contratar el servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios peligrosos de riesgo biológico (biosanitarios y cortopunzantes)”*, la cual ya fue enviado al contratista y se encuentra publicada en el Secop II.
- Se realizó la Ficha Técnica para el proceso contractual cuyo objeto es *“Contratar el servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios peligrosos de riesgo biológico (biosanitarios y cortopunzantes)”*, la cual fue enviada a la Supervisión (E) para su respectiva revisión.

Programa Consumo Sostenible

- Se solicitó a la supervisión del contrato la revisión y aprobación de los lineamientos de la Guía de Compras Sostenibles de la UBPD.

Programa Prácticas Sostenibles

- Se realizó reunión con al OTIC, en donde se efectuó la revisión del número de impresiones tanto del Nivel Central como del territorio, identificando que el nivel de impresiones ha disminuido en general.
- Se solicita la información a la SGH en cuanto a los incentivos entregados a los usuarios de bicicleta de la UBPD para el período 2023, se reciben los datos se está a la espera de la revisión de la pieza gráfica para que sea compartida e incentivar el uso de la bicicleta y/o patineta en la entidad.
- Se brinda el apoyo técnico a la respuesta solicitada por parte de la OAC, en cuanto al reciclaje de prendas institucionales almacenadas en el nivel central y en el territorio.

Programa Conservación del Medio Natural

- Con relación a la gestión de los permisos de Publicidad Exterior Visual, se tienen los siguientes avances: se realizó seguimiento presencial en el GTI del Caquetá Florencia al oficio con radicado UBPD-1-2023-013888, en donde se recibe la Resolución 106 del 29/02/2024, donde autorizan a la UBPD ejecutar la instalación del Aviso de publicidad

exterior visual. Para el GIT Antioquia se realiza seguimiento al oficio UBPD-1-2023-014121, se tiene la respuesta verbal que se debe instalar el aviso y luego tramitar el respectivo registro.

Acciones transversales a los seis (6) programas

- Se llevó a cabo la revisión y actualización del Plan de Acción para la vigencia 2024 del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), en el cual se establecen las actividades requeridas para cumplir los objetivos de este programa.
- Se realizó la creación del cronograma de las piezas ambientales para 2024 y fue enviado a la supervisión del contrato para su revisión y aprobación.
- Se realizó la presentación del PIGA y sus respectivos programas y actividades a desarrollar al técnico administrativo del GIT de Chocó Quibdó y Urabá Medio Región Barrancabermeja, para quienes apoyarán el tema ambiental.
- Creación y puesta en marcha del cronograma para la divulgación de temas ambientales, de acuerdo con el calendario ambiental 2024 y la información de interés con relación a los programas del PIGA. Frente a esto, se socializaron los siguientes temas: Campaña cero uso desechables; Día Mundial de los Humedales; Tips para el adecuado uso de los baños: no dejar residuos de elementos de limpieza; Recomendaciones para disminuir el consumo de papel para impresiones; Recomendaciones ahorro y uso eficiente del agua; Recordatorio de cuáles son los residuos hospitalarios peligrosos de riesgo biológico; Código de colores para la separación en la fuente; Resultado entrega de regalos de la campaña de diciembre 2023 "Navidad Sostenible"; Recordatorio de cuáles son los lineamientos ambientales de la UBPD; Día Mundial de la Eficiencia Energética; Día Mundial del Agua; La Hora del Planeta.
- Creación y concertación del cronograma para socializar el PIGA y sus respectivos programas y lineamientos en las Sedes en funcionamiento de la UBPD, de esta manera se recibe confirmación de los GIT de Bogotá, Cali, Buenaventura, Guaviare, Neiva, Apartadó, Florencia, Pasto, Cúcuta, Tumaco, Villavicencio, Mocoa, Pereira y la Dorada y se envían las respectivas invitaciones.
- Se efectuó la socialización presencial del PIGA I Semestre a los servidores y contratistas de la Oficina de Servicio al Ciudadano.

4.RECOMENDACIONES

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

- ✓ Se recomienda seguir con las campañas internas en las cuales se conciente a los servidores, frente al uso racional y eficiente del agua y la energía; lo que permitirá generar un proceso de sensibilización en la aplicación de buenas prácticas como: apagado de las pantallas de los equipos de cómputo, de televisores, impresoras, sistemas de aire acondicionado cuando no se estén utilizando; aprovechamiento al máximo de la luz natural, uso de sensores de luz, cierre de llaves mientras se lavan los dientes, entre otros, contribuyendo de esta manera, con la sostenibilidad ambiental.

Teniendo en cuenta que, en la ciudad de Bogotá nos encontramos en una estrategia de racionamiento de agua ante el prolongado fenómeno del niño y la disminución significativa del nivel de los embalses que surten de agua a la ciudad, se invita a la Unidad a unirse a las campañas de ahorro de agua.



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, sin afectar los puestos de trabajo.

Finalmente, se recomienda al Secretario General hacer seguimiento a las instrucciones impartidas en la Directiva Presidencial No. 01 “*Buenas prácticas para el ahorro de Energía y Agua*”

- ✓ Considerar implementar medidas como diseñar esquemas de trabajo en casa para los servidores, de acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 01 del 1 de abril 2024, así como la Circular Conjunta 007 de 2023 emitida por el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Es importante realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la Entidad, máxime cuando aún se encuentra sin proveer el 100% de los cargos de la planta de personal de la UBPD.
- ✓ Mantener la austeridad en gastos de papelería y útiles de oficina como se han visto en los últimos informes, promoviendo el no uso de tonner y de papel.
- ✓ Analizar la viabilidad de definir estrategias adicionales que permitan potencializar el uso eficiente de los recursos asignados a viáticos y comisiones.
- ✓ Revisar la necesidad de la asignación de teléfono móviles y planes de telefonía, dado que esta asignación va en contravía a las disposiciones que en materia de austeridad de gasto, principalmente del literal e) del artículo 16 del Decreto 019 de 2024 el cual determina: “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 (...)”; asimismo, los teléfonos no asignados, que corresponden a la cantidad de cuatro (4), determinar su verdadera necesidad o, en caso contrario, hacer la devolución de estos. Así mismo, los cinco (5) teléfonos relacionados para dar de baja, se debe surtir el procedimiento correspondiente, para no tener dichas existencias en desuso en el Almacén y descargar su valor en inventarios.

Así mismo, actualizar la base de teléfonos asignados, puesto que, se ha reiterado en informes anteriores, que aún aparecen nombres de personas que ya no laboran en la Unidad.

- ✓ Continuar con el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes en materia de Austeridad en el Gasto Público, y con las medidas y controles que permitan optimizar el uso de los recursos principalmente, los destinados a gastos generales y, que, como resultado del análisis de este informe, presentaron variaciones.
- ✓ De acuerdo con el Decreto 199 de 2024 en su artículo 23 señala la obligación de las entidades de publicar en su página web antes del primer trimestre del año el Plan de Austeridad de la vigencia 2024; la OCI revisó



la página web de la Entidad y observó que el plan publicado no relaciona su instancia y fecha de aprobación, por lo cual recomendamos al Secretario General dar instrucción a quien corresponda para el debido trámite de aprobación e indicación en su publicación.

- ✓ Tener en cuenta los lineamientos que en materia de austeridad de gasto público impartió el Gobierno Nacional mediante el Decreto 0199 de 2024 y, que fueron socializados en el Comité Directivo el 29 de febrero de 2024, por parte de la Oficina de Control Interno.

Queremos recordar que, corresponde a la SAF, efectuar el reporte semestral (corte a 30 de junio), frente al cumplimiento del Plan de Austeridad definido por la Unidad y publicarlo en página web.

Finalmente, para el seguimiento del II trimestre de 2024, la OCI hará seguimiento al cumplimiento de las metas de ahorro definidas en el Plan de Austeridad para la presente vigencia en lo que corresponda a la fecha de corte del respectivo informe.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

DIANA MARIA CALDAS GUALTEROS

Jefe Oficina de Control Interno

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