

	PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO UGPP				Versión 1								
					Fecha: 2024-03-12								
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	Alcanzar la excelencia en la prestación de servicios misionales y en la gestión organizacional.			4. ESTRATEGIA	Gestión del cambio organizacional					RESPONSABLE DE REPORTE		Linda Karina Eulegelo Romero	
2. RESPONSABLE DEL PLAN	Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional			5. ALCANCE DEL PLAN	El presente plan es aplicable hasta la vigencia del Decreto 0199 de 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"					FECHA REPORTE APLICATIVO MINHACIENDA		06/08/2024	
3. OBJETIVO DEL PLAN	Establecer los lineamientos para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados a la UGPP, afianzando la cultura de ahorro, aplicando las medidas de austeridad del gasto establecidas por el gobierno nacional, los controles y los lineamientos que permitan que ser una entidad eficiente, eficaz y austera.			Aprobado Por: Elaborado Por: Revisado Por:	Marelbi Verbel Peña Linda Eulegelo Jessica Quiroz, Mario Leal			SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2024					
AREA RESPONSABLE	CONCEPTO	DESCRIPCION DECRETO 0199 DE 2024	TOTAL DE EJECUCIÓN 2023 REPORTE MINHACIENDA	META DE AHORRO 2024 (Con respecto a 2023)		MECANISMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META DE AHORRO 2024	TOTAL DE EJECUCIÓN PRIMER SEMESTRE 2023 (en Mill) Obligaciones = Obligaciones de vigencia + Obligaciones de Reservas	TOTAL DE EJECUCIÓN PRIMER SEMESTRE 2024 (en Mill) Obligaciones = Obligaciones de vigencia + Obligaciones de Reservas	AHORRO CONSEGUIDO		ACTIVIDADES EJECUTADAS (Describir lo ejecutado según lo planeado en la columna G)	OBSERVACIONES	
				% Meta de Ahorro	Valor a ahorrar \$ (Valor en Millones de Pesos)				% Alcanzado	Total (Valor en Millones de Pesos) Ahorro = Obligacionest – Obligacionest – 1			
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Artículo 2°. Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>En todos los casos, las entidades deben obtener los conceptos técnicos favorables correspondientes, de</p>	NO APLICA	NO APLICA	0	La entidad no tiene prevista ninguna modificación o ampliación de la planta de empleos, en razón de lo cual no hay meta de ahorro para dicho ítem.	En 2023 no se obligaron recursos por este concepto	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	En el Primer semestre de 2024 no se remitieron actos administrativos que modifiquen la planta de empleos de la UGPP		
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Artículo 3°. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	<p>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán 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.</p> <p>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 número 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda 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.</p>	\$ 8.570.188.589,00	No hay meta de ahorro en vista que la administración actualmente tiene recursos apropiados por \$ 3656 mill estima realizar un traslado presupuestal por \$ 7967 mill lo que genera que no se establezca una meta de ahorro en este concepto.	0	Para la presente vigencia se priorizaron los contratos de prestación de servicios que son de cumplimiento a los diferentes planes estratégicos y de acción de las áreas de la entidad.	\$ 2.705.878.757,30	\$ 2.363.838.841,16	-13%	-\$ 342.039.916,14	<p>Para el primer semestre del 2024, se realizaron reuniones con los Directores y Subdirectores de las áreas de la entidad, con el fin de concertar y priorizar de acuerdo al presupuesto asignado para tal fin, los contratistas que brindaran apoyo directo al cumplimiento de los diferentes planes estratégicos y de acción de la entidad.</p>	<p>Se realizó una replanificación en la contratación por este concepto, ya que inicialmente se tenían contratos a 1 año y luego pasaron a ser de 3, 4 o 6 meses, de los cuales un porcentaje significativo no fueron prorrogados, lo anterior debido a que no fue posible el traslado presupuestal por los \$ 7967 mill</p> <p>Reserva en el semestre por \$ 1637700</p>	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Artículo 4°. Horas extras y vacaciones	<p>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarlasy 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.</p> <p>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.</p>	\$ 2.145.930.741,00	5%	\$ 107.296.537,05	<p>HORAS EXTRAS: 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 q la liquidación de las mismas se aplicará el tope de las mismas. Decreto 301-2024, Artículo 14</p> <p>VACACIONES: Dar cumplimiento a la Circular No. 001 de enero 2024. Correspondiente a programación de vacaciones. Realizar seguimiento del cumplimiento de esta.</p>	1.179.160.777,00	\$ 616.334.738,00	-48%	-\$ 562.826.039,00	<p>HORAS EXTRAS:</p> <p>1. Se autorizaron horas extras sólo al cargo de conductor del Director General, el cual es el único que tiene este reconocimiento de acuerdo al paragrafo 2 del artículo 14 del decreto 301 del 5 de marzo de 2024.</p> <p>2. No se autorizaron horas extras a otros cargos.</p> <p>VACACIONES:</p> <p>1. Se realizó la correspondiente programación de vacaciones.</p> <p>2. Desde Gestión Humana se realizó seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular No. 001 de enero 2024, requiriendo a los funcionarios que en su momento no realizaron programación.</p> <p>3. Se realiza seguimiento a los funcionarios que tienen periodos acumulados.</p> <p>4. Sólo se realizó indemnización por este concepto para los funcionarios que se retiraron y dentro de la liquidación definitiva.</p>	<p>HORAS EXTRAS: se realizó el pago de 48 horas extras por valor de \$ 809.558 de conformidad a la resolución 425 del 23 de abril de 2024 incluyendo retroactivo de la nómina de febrero de 2024 y también en nómina de febrero se liquidaron \$721.172, a favor del exfuncionario Alfredo Gordo Briceño quien fungía como conductor del Director General y era la única persona autorizada para laborar horas extras.</p> <p>VACACIONES: En la actualidad no se han autorizado indemnizaciones por vacaciones a funcionarios activos. Durante el primer semestre del año 2023 se pobló la planta con lista de elegibles acorde al concurso de la CNSC, por ello en el primer semestre del 2024 las liquidaciones definitivas han reducido y por lo tanto el rubro de Indemnización de vacaciones ha sido menor.</p>	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Artículo 5°. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles	<p>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:</p> <p>a) Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, en consideración a 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.</p> <p>b) El mantenimiento de bienes muebles 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 expresa constancia y justificación de su necesidad.</p> <p>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 sea inaplazable la construcción o adquisición de la sede, previo estudio debidamente sustentado; o iii) Cuando el edificio donde 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 el Trabajo (SGSST).</p> <p>d) La adquisición de bienes muebles e inmuebles se podrá efectuar cuando estos no sean estrictamente 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.</p> <p>Parágrafo: Las entidades deberán promover y dar relación a los encuentros virtuales y no presenciales</p>	\$ 10.661.654.561,00	La entidad no establece una meta de ahorro en este concepto porque lo programado supera los resultados del 2023 (valor proyectado 2024: \$ 12120 mill)	0	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.	\$ 5.111.713.308,70	\$ 5.607.677.698,04	NO APLICA	\$ 495.964.389,34	<p>Se continuó con el cumplimiento respecto a los arrendamientos y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles:</p> <p>1. Se laboró en la modalidad de teletrabajo suplementario continuando con el uso de los inmuebles tomados en arrendamiento.</p> <p>2. No se realizaron nuevas contrataciones de arrendamiento a la fecha.</p> <p>3. Se ejecutaron reparaciones menores a los bienes inmuebles por medio del contrato de aseo y solo se realizan de manera preventiva y correctiva con el fin de no poner en riesgo la seguridad y/o salud ocupacional de las personas.</p>	<p>Se incluye reserva presupuestal 2024 por valor de \$ 81870510,02</p> <p>Reserva 2023: \$ 19364542</p> <p>El aumento en el gasto corresponde al incremento anual por IPC, es de anotar que la UGPP no tiene sedes propias.</p>	

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	ARTÍCULO 6. 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	NO APLICA	NO APLICA	0	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 médico laborales	En 2023 no se obligaron recursos por este concepto	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1. Se mantiene la implementación del teletrabajo suplementario para todos los servidores públicos de la Entidad que quieran hacer uso de esta modalidad permaneciendo 3 días en sede y 2 en casa. A corte 30 de junio hay un total de 779 funcionarios en esta modalidad. 2. Se han realizado los eventos y capacitaciones de manera virtual y en el caso de requerirse alguna presencialidad se han realizado en el auditorio de la Entidad, o las en las instalaciones de la Caja de Compensación para no generar gastos adicionales.	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Artículo 7. Suministro de Tiquetes:	Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores en 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 (o) 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 autorizan únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos.	\$ 265.977.935,00	La instrucción de la administración es fortalecer la capacitación en territorios, por lo tanto se prioriza en el plan estratégico de la entidad las comisiones de las áreas misionales (Valor proyectado 2024: \$254 mill)	0	Tal como se realizó la vigencia pasada se continuará gestionando los tiquetes en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados.	\$ 76.233.948,00	\$ 73.391.718,00	-4%	-\$ 2.842.230,00	1. Se emitió la circular No. 009 del 01 de marzo de 2024 sobre lineamientos para la solicitud de tiquetes aéreos para comisiones de servicios. 2. En el semestre se gestionaron tiquetes en clase económica y/o en la tarifa que no superara su costo, adicionalmente, de conformidad con las obligaciones del contrato 08.002-2022 suscrito con RECIO TURISMO S.A., todos los tiquetes se expiden en clase ECONÓMICA.	Número de tiquetes adquiridos en el primer semestre de 2024: 100 Reserva de 2024: \$ 4.576.000
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Artículo 8. 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.	\$ 226.398.500,00	La instrucción de la administración es fortalecer la capacitación en territorios, por lo tanto se prioriza en el plan estratégico de la entidad las comisiones de las áreas misionales (Valor proyectado 2024: \$138 mill)	0	VIÁTICOS : Dar cumplimiento a la Circular No. 009 de 03 de marzo de 2024. Correspondiente a tiquetes aéreos. Realizar seguimiento del cumplimiento de esta.	\$ 84.894.498,00	\$ 104.914.212,00	NO APLICA	\$ 20.019.714,00	1. Se realizó seguimiento al cumplimiento de la circular No. 009 del 01 de marzo de 2024 sobre lineamientos para la solicitud de tiquetes aéreos para comisiones de servicios, sin embargo por la operación hubo caso que se gestionaron de manera inmediata.	Número de funcionarios con viáticos en el primer semestre de 2024: 129 El aumento en el gasto corresponde a que se han ejecutado las brigas y eventos en cumplimiento a los diferentes planes aprobados para la entidad.
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Artículo 9. Delegaciones oficiales	En los casos de delegaciones oficiales las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional deberán conferir comisión de servicios a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación de las funciones del empleo que desempeñan con el objeto de esta. Corresponde a las entidades soportar documentalmente la razonabilidad y necesidad de la asistencia del número plural de sus servidores, individualizando la justificación por cada uno de ellos, según el empleo que desempeña, sus funciones, el objeto de la comisión, y que no se afectará la prestación del servicio.	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	En 2023 no se obligaron recursos por este concepto	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1. Se realizó seguimiento al cumplimiento de la circular No. 009 del 01 de marzo de 2024 sobre lineamientos para la solicitud de tiquetes aéreos para comisiones de servicios. 2. Se participó virtualmente en diferentes encuentros y mesas del sector.	Este concepto está asociado al de reconocimiento de viáticos y tiquetes
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Artículo 10. Autorización previa al trámite de comisiones al exterior	Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores públicos de entidades que pertenecen a la rama ejecutiva del orden nacional, debe justificar la exigencia de la presencia física y deberá contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Toda comisión de servicios otorgada a servidores públicos de los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación , para cumplir compromisos en representación del Gobierno colombiano con organismos o entidades internacionales de las cuales Colombia haga parte, deberá comunicarse previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de actuar coordinadamente en el exterior y mejorar la gestión diplomática del Gobierno nacional.	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	En 2023 no se obligaron recursos por este concepto	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	No se autorizaron comisiones de servicios y de estudios al exterior en el primer semestre 2024.	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Artículo 11. 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) Para eventos de capacitación: a. Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidad análoga o similar. b. 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. d) En los eventos presenciales, racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.	\$ 414.873.515,00	5%	\$ 20.743.675,75	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 establece 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.	La ejecución por este concepto inició en segundo semestre de 2023	NO APLICA	La ejecución por este concepto inicia en segundo semestre de 2024	NO APLICA	1. De acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico del Talento Humano establecido mediante Resolución 094 del 31 de enero de 2024 se priorizó las actividades virtuales de capacitación interna y eventos en las instalaciones de la entidad, solo en las actividades de intervención en clima y cultura utilizaron salones y espacios abiertos esto desarrollado mediante el contrato de la Caja de Compensación familiar. 2. La entidad realizó para los ciudadanos capacitaciones virtuales trasmitidas 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.	Eventos Talento Humano: 23 los cuales incluyen capacitaciones y eventos de bienestar, lo anterior de conformidad a lo establecido en el Plan estratégico talento humano Brigadas: 24 jornadas en el primer semestre
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Artículo 12. Esquemas de Seguridad	La unidad Nacional de Protección y Dirección de la Policía Nacional, con acatamiento del marco del marco legal y reglamentario deberán en lo posible realizar una revisión a los esquemas de seguridad de los servidores públicos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y, procurar, reducir su conformación. Estas actuaciones deberán estar en arcadas en el respeto a la vida e integridad personal de los servidores. Las entidades harán monitoreo constante a las horas extras de los esquemas de seguridad.	NO APLICA	NO APLICA	0	La UGPP no maneja para sus Directivos esquemas de seguridad.	En 2023 no se obligaron recursos por este concepto	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	La UGPP no maneja para sus Directivos esquemas de seguridad.	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Artículo 13. 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	\$ 1.109.352.324,00	La entidad no establece una meta de ahorro en este concepto porque el valor adjudicado del actual contrato supera el monto del 2023 (Valor Proyectado 2024: \$1307 mill)	0	Se dará cumplimiento ya que la entidad tiene implementados dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros dispositivos, con el fin de reducir el gasto con este tipo de contratos.	\$ 456.470.452,00	\$ 490.562.491,64	NO APLICA	\$ 34.092.039,64	1. No se implementaron nuevos dispositivos tecnológicos durante el primer semestre de 2024, la entidad cuenta previamente con los mismos. 2. Se encuentra en ejecución el contrato No. 03.383-2023el cual inició el 18 de noviembre de 2023 y tiene fecha de finalización el 31 de julio de 2026.	El aumento en el gasto corresponde al incremento anual por IPC

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Artículo 14. Vehículos oficiales	<p>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</p> <p>Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales procurarán que 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</p> <p>Los vehículos sólo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio y en razones de seguridad</p> <p>Parágrafo 1º. Se podrá adquirir vehículos, siempre y cuando sea para el uso exclusivo de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, para defensa, seguridad nacional y convivencia ciudadana.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Parágrafo 2º. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 8º de la Ley 1964 de 2019, se podrán adquirir vehículos eléctricos o vehículos que funcionen con otras fuentes alternativas de energía, siempre y cuando</p>	NO APLICA	NO APLICA	0	Se dará cumplimiento, adquiriendo vehículos automotores solo cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, así mismo, se propende porque el conductor respete en todo momento las disposiciones de tránsito, igualmente los vehículos oficiales no se estacionan en sitios prohibidos en la vía pública y su uso debe ser exclusivo para el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad.	En 2023 no se obligaron recursos por este concepto	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	<p>1. Actualmente, la entidad cuenta con dos vehículos asignados a la Dirección General. En el semestre no se generaron infracciones de tránsito y se realizó el seguimiento correspondiente.</p> <p>2. No se adquirieron vehículos nuevos en el primer semestre del año.</p>	
OFICINA DE COMUNICACIONES	Artículo 15. Ahorro en publicidad estatal	<p>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, esteros, adquirir revistas o similares, imprimir informes, folletos o textos institucionales</p> <p>Las entidades deberán seguir los siguientes lineamientos, para ahorrar en publicidad estatal:</p> <p>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.</p> <p>b) Todo gasto de publicidad estatal deberá enmarcarse en el 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</p> <p>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.</p> <p>Parágrafo. El Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares y Policía Nacional, establecerán un plan de reducción de costos para la contratación o realización directa de ediciones, impresiones o publicaciones de documentos, a fin de que la adquisición sea estrictamente la necesaria para adelantar los programas y las funciones que legalmente debe cumplir.</p> <p>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.</p>	NO APLICA	NO APLICA	0	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.	En 2023 no se obligaron recursos por este concepto	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	<p>- Se realizaron campañas institucionales por redes sociales frente a las contingencias de la entidad.</p> <p>- Se apoyó las brigadas de atención ciudadana en las distintas regiones del país, esto comisiones de trabajo.</p> <p>- No se llevaron a cabo planes de medios.</p> <p>- No se ha invertido en material promocional institucional, ni en piezas publicitarias.</p> <p>- Se han apoyado todas las actividades de la agenda institucional con la caja de compensación.</p>	Número de campañas realizadas en el primer semestre de 2024: Se han realizado ocho (8) campañas sin asignación de recursos
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Artículo 16. Papelería y telefonía	<p>Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:</p> <p>a) Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones;</p> <p>b) Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web;</p> <p>c) Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina;</p> <p>d) Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet;</p> <p>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.</p> <p>Parágrafo. Se podrán adquirir y asignar teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, Internet y datos, de manera exclusiva, 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.</p>	\$ 335.127.329,00	La meta no se puede cumplir porque los valores programados para el presente año superan el monto ejecutado en 2023 (Valores proyectados 2024: Papelería \$ 13 mill, Telefonía \$ 449 mill)	0	<p>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 los mismos.</p> <p>De igual forma, no se adquirirán teléfonos celulares ni planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel</p>	\$ 44.350.584,00	\$ 165.374.162,00	NO APLICA	\$ 121.023.578,00	<p>PAPELERÍA: La UGPP no suscribió contratos cuyo objeto estuviese relacionado con el concepto de papelería, servicio de fotocopias y conceptos relacionados. En el primer trimestre se encontraba vigente el contrato No. 03.527-2019 suscrito el día 14 de mayo de 2019 con Informática Documental S.A.S y en el segundo trimestre 07.003-2024 suscrito el 16 de abril de 2024 en los cuales se encuentran incluidas obligaciones contractuales referentes al suministro de los equipos e insumos para la prestación de servicios de impresión, copiado, grabación de medios (CD/DVD) y digitalización de documentos, en cada una de las sedes de La Unidad.</p> <p>Las actividades ejecutadas para el control de impresiones y fotocopias fueron:</p> <p>1. Validación de los soportes enviados por el proveedor para la verificación de las cantidades de fotocopias registradas en las planillas de control y revisión aleatoria de correos electrónicos de impresión.</p> <p>2. Seguimiento al cumplimiento del control de impresiones, adoptado en el programa específico de reprografía, protocolo de reprografía y política cero papeles, mediante la validación de los soportes de fotocopiado y de los adjuntos a imprimir remitidos a los correos de impresión.</p> <p>3. Seguimiento al consumo de impresiones por centro de costos por Unidad Administrativa.</p> <p>TELEFONÍA: La UGPP NO sostuvo en el primer semestre ningún tipo de contratación con operadores de telefonía o datos móviles para líneas de celulares corporativas, adquisición de teléfonos celulares, planes de internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel. Los gastos por este concepto son los pagos a las líneas de atención establecidas por la entidad.</p>	<p>Primer Semestre 2024: Ahorro del -16% se redujeron - 12534 en total de impresiones y fotocopias</p> <p>El aumento en el gasto corresponde al incremento anual por IPC</p>
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Artículo 17. 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 mínimas suficientes para suplir las necesidades del servicio.	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	En 2023 no se obligaron recursos por este concepto	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	<p>Para la presente vigencia no se realizaron suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de las entidades. Las licencias se adquirirán en las cantidades mínimas suficientes para suplir las necesidades del servicio.</p>	

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Artículo 18. Austeridad en eventos y regalos corporativos, "souvenirs 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 efectúe 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. Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación.	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	En 2023 no se obligaron recursos por este concepto	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Se mantiene la Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos, la Entidad no realiza gastos por este concepto ya que se busca el patrocinio de las Cooperativas o Entidades Aliadas con quien se tiene convenio.	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Artículo 19. Condecoraciones	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.	NO APLICA	NO APLICA	0	NO APLICA	En 2023 no se obligaron recursos por este concepto	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	La UGPP no tiene previsto en sus planes realizar condecoraciones de ningún tipo, por lo tanto, en el semestre no realizó gastos por este concepto.	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Artículo 20. 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.	NO APLICA	NO APLICA	0	Para la presente vigencia no se tiene proyectado en el PABYB la contratación de estudios y/o diseños	En 2023 no se obligaron recursos por este concepto	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	La UGPP no suscribió, para el primer semestre de 2024, contratos que hayan requerido estudios o diseños.	
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	Artículo 21. Reducción de transferencias corrientes.	Cada entidad del Presupuesto General de la Nación deberá especificar en su Plan de Austeridad las medidas adoptadas y el resultado de las mismas, para la reducción en un porcentaje no inferior al cinco por ciento (5%) anual de las transferencias corrientes conforme a lo previsto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021.	\$ 8.166.000.000,00	Se estima reducir un 5% traducido en \$ 1210 mill	\$ 1.210.000.000,00	Congelar sin mover del rubro previo concepto el 5% del total de Transferencias corrientes	\$ 3.203.689.095,00	\$ 3.813.604.287,71	19%	\$ 609.915.192,71	Se realizó seguimiento al rubro de sentencias y conciliaciones.	Las transferencias corrientes no pueden reducirse en el porcentaje solicitado, porque la mayor apropiación es para el rubro de sentencias y conciliaciones, donde el valor apropiado, ha sido insuficiente durante los últimos años para cubrir el pago por este concepto
DIRECCIÓN DE SOPORTE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Artículo 22. Sostenibilidad ambiental	Las entidades procurarán adoptar las siguientes acciones medioambientales y de ahorro: a) Implementar sistemas de reciclaje de aguas, aprovechamiento de aguas lluvias e instalación de ahorradores; b) Fomentar una cultura de uso racional y 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.	\$ 648.047.749,00	5%	\$ 32.402.387,45	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 los mantenimiento preventivo y/o correctivo de redes y equipos eléctricos de las sedes (sistema de aire, transformadores, tuberos, tomas eléctricas), el seguimiento a los mantenimientos de la red y equipos eléctricos (ascensores, transformadores, iluminación, taberos) de arrendadores de sedes y la caracterización energética a las sedes a nivel nacional. Y para el agua serán realizadas las correspondientes inspecciones a baños internos, piletas y cafetería de las sedes; serán ejecutados los mantenimiento preventivo y/o correctivo de redes hidráulicas y se realizará la verificación del lavado de tanques de almacenamiento de agua y trampas de grasa de los edificios donde se ubican las sedes de forma semestral. d) 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 interno de sensores de presencia de	\$ 252.501.170,00	\$ 285.233.428,97	13%	\$ 32.732.258,97	Se realizó seguimiento a los indicadores ambientales asociados a servicios públicos: Agua: Ahorro del -5,67 % en todas las sedes para el primer semestre, 1265 m3 consumidos en todas las sedes. Energía: Incremento del +5,70% en todas las sedes para el primer semestre, 391814 kw consumidos en todas las sedes. Aprovechamiento de residuos: 4329,45 kg de residuos aprovechados de las sedes Marriott y Bodega Calle 13 durante el primer semestre, para un 77% de aprovechamiento. Papel: Ahorro del -16% se redujeron -12534 en total de impresiones y fotocopias . RESPEL: Se han generado hasta Junio 121,60 kg en la sede Marriot, los cuales corresponden principalmente a: pilas, balastos, cables, luminarias y bombillos del mantenimiento correctivo del sistema de iluminación de la sede. De estos, 51,81% de residuos, es decir, 63 kg ya fueron gestionados.	El valor presentado hace referencia al pago por conceptos de agua, energía, aseo y gas, para el primer semestre no se alcanzó una reducción atendiendo a los ajustes de acuerdo al sistema tarifario de cada servicio.
TOTAL			\$ 32.543.551.243,00		\$ 1.370.442.600,25							



LINDA KARINA EULEGELO ROMERO <leulegelo@ugpp.gov.co>

Reporte formulario Austeridad Minhacienda

1 mensaje

LINDA KARINA EULEGELO ROMERO <leulegelo@ugpp.gov.co>

6 de agosto de 2024, 18:21

Para: MARELBI VERBEL PEÑA <mverbel@ugpp.gov.co>, JESSICA JOHANA QUIROZ CASTRO <jquiroz@ugpp.gov.co>, GERMAN VEGA RODRIGUEZ <gvega@ugpp.gov.co>

Buenas tardes estimados, en cumplimiento a la Circular No. 019 del 12 de julio de 2024 de manera atenta me permito compartir el reporte realizado en el aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Muchas gracias por su atención.

Cordialmente,



Profesional Especializado

Linda Karina Eulegelo Romero

Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional

leulegelo@ugpp.gov.co

Teléfono: (601) 4237300

Calle 26 #69B-45 Piso 2, Bogotá Colombia

www.ugpp.gov.co

----- Forwarded message -----

De: **Formularios de Google** <forms-receipts-noreply@google.com>

Date: mar, 6 ago 2024 a las 18:11

Subject: Preguntas específicas por concepto

To: <leulegelo@ugpp.gov.co>

Google Forms

Gracias por rellenar [Preguntas específicas por concepto](#)

Esto es lo que se recibió.

[Ver puntuación](#)

Preguntas específicas por concepto

Las siguientes preguntas están formuladas con el fin de solicitar información cualitativa y cuantitativa de gestión basada en las cifras de los conceptos de austeridad que se relacionan

en la matriz anexa. Todas las preguntas se refieren al presupuesto de gastos acumulados ejecutado a junio 30 de 2024 comparado con el mismo periodo de 2023.

Correo *

leulegelo@ugpp.gov.co

AHORRO EN PUBLICIDAD ESTATAL

Número de campañas realizadas en el primer semestre de 2024

*

8

ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

¿La entidad cambió de sede en el primer semestre de

☐

2024?

COMISIONES DE ESTUDIO Y SERVICIOS

Número de funcionarios beneficiados en el primer semestre de 2024:

*

0

CONSUMO DE AGUA

¿La entidad contó con grifos ahorradores en toda(s) la(s) sede(s) durante el primer semestre de:

☒

2024?

CONSUMO DE ENERGÍA

¿La entidad contó con luces inteligentes / sensores de proximidad / estrategia de apagado de luces en toda(s) la(s) sede(s) durante el primer semestre de:



2024?

CONTRATACION DE PERSONAL PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A GESTIÓN

Número de contratos de prestación de servicios (con persona natural) suscritos en el primer semestre de 2024: *

150

EVENTOS

Número de eventos realizados durante el primer semestre de 2024: *

24

HORAS EXTRAS

Número de funcionarios con horas extra reconocidas en el primer semestre de 2024: *

1

INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES

Número de funcionarios con vacaciones indemnizadas en el primer semestre de 2024: *

43

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

Número de bienes inmuebles adquiridos en el primer semestre de 2024: *

0

PAPELERÍA

¿La entidad cumplió con la estrategia "Cero papel" durante
el primer semestre de:



2024

RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS

Número de funcionarios con viáticos en
el primer semestre de 2024: *

132

SUMINISTRO DE TIQUETES

Número de tiquetes adquiridos en el primer semestre de 2024: *

100

SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE
DATOS

Número de suscripciones adquiridas en
el primer semestre de 2024: *

0

VIGILANCIA

Seleccione el periodo si la entidad ha adquirido dispositivos tecnológicos como cámaras o alarmas con el fin de reducir el gasto en contratos de vigilancia durante:

☒ primer semestre de 2023

☒ primer semestre de 2024

VEHÍCULOS OFICIALES

Número de vehículos adquiridos en el primer semestre de 2024: *

0

CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS

Si la entidad ha contratado estudios y/o diseños con objeto similar a estudios ya contratados con anterioridad, conteste las siguientes preguntas:

¿Cuántos en el primer semestre de 2023? *

0

¿Cuántos en el primer semestre de 2024? *

0

REDUCCIÓN EN TRANSFERENCIAS

Seleccione si la entidad ha realizado reducción de 5% en las transferencias (con excepción de las de rango constitucional, el SGP, Sistema de Seguridad Social, aportes a las Universidades Públicas y

cumplimiento de fallos judiciales) en el periodo correspondiente:

- ☐ primer semestre de 2023
- ☐ primer semestre de 2024

OBSERVACIONES GENERALES *

En este campo se deben registrar los detalles no anotados en las preguntas anteriores y que ofrezcan una justificación para las cifras de todos los conceptos de austeridad del gasto. El límite de este campo es de 1000 caracteres. Por favor, sea lo más conciso(a) posible.

1. Las 8 campañas señaladas en el concepto de "Ahorro en la Publicidad Estatal", fueron realizadas sin la asignación y obligación de recursos.
2. Los 24 eventos realizados en el primer semestre hacen referencia a las brigadas misionales, los recursos que se obligan para su ejecución son por el concepto de tiquetes y viáticos.
3. Horas Extras: el único funcionario que tiene autorizadas horas extras es el conductor del director general.
4. Indemnización por vacaciones: las 43 que se referencian son indemnizaciones pagadas en las liquidaciones realizadas por retiros de exfuncionarios.
- 5.Reducciones de transferencias: Las transferencias corrientes no pueden reducirse en el porcentaje solicitado, porque la mayor apropiación es para el rubro de sentencias y conciliaciones, donde el valor apropiado, ha sido insuficiente durante los últimos años para cubrir el pago por este concepto.

[Crea tu propio formulario de Google](#)

[Denunciar abuso](#)

Aviso de Confidencialidad: La información contenida en este correo electrónico y sus anexos contiene información de carácter confidencial de la UGPP que se encuentra dirigida en forma exclusiva al destinatario del mismo para su uso quien se encuentra obligado a mantener reserva sobre toda la información aquí contenida. Si usted es lector de este mensaje pero no su destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, pues de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, le agradecemos informarlo a cdsti@ugpp.gov.co y borrarlo de su sistema. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor, y no necesariamente representan la opinión oficial de la UGPP. El remitente no aceptará responsabilidad alguna por daños causados por cualquier virus que pueda contener este correo.