

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

**INFORME FINAL DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO.
IV TRIMESTRE 2024**

BOGOTÁ, D.C. Febrero de 2025

Tabla de 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
3.1 DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	4
3.1 PLANTA DE PERSONAL Y GASTOS DE PERSONAL	4
3.2 ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES- ARRENDAMIENTO BIENES.....	6
3.3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES IMPRESAS.....	7
3.4. GASTOS DE PAPELERÍA	7
3.5. SERVICIOS PÚBLICOS	8
3.6. RECEPCIONES, FIESTAS, AGASAJOS, ADQUIRIR REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR O RECUERDOS	10
3.7. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	10
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	13

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO	
Informe de Seguimiento	Informe sobre el cumplimiento de medidas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público.
Fecha	17 de febrero de 2025

2. ASPECTOS GENERALES DEL SEGUIMIENTO

2.1. OBJETIVO

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

2.2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

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

3.1 DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El 20 de febrero de 2024, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 199 “*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 26 de enero el Ministerio de Hacienda y Crédito Público expidió la Circular No. 004 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.

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
		Jul- Sep2024	Oct- Dic2024		
	Planta de personal permanente				En cuanto al número de servidores en relación con los dos trimestres disminuyó en dos cargos, en el periodo de julio a septiembre se encontraban vinculados 497 servidores y en el último trimestre de acuerdo con lo informado por la SGH habían vinculados 495 servidores.
A 01 01 01	Salario	\$14.109.989.616	\$ 16.830.708.235	16%	
A 01 01 02	Contribuciones inherentes a la nómina	\$ 7.212.558.727	\$ 5.408.695.053	-33%	
	Personal Supernumerario y planta Temporal				En cuanto al total de pagos realizados por salarios y contribuciones inherentes a la nómina se observa un aumento del 4%, básicamente corresponde al pago de la prima de Navidad.
A 01 02 01	Salario	\$ 12.778.446	\$ 28.244.433	55%	
A 01 02 02	Contribuciones inherentes a la nómina	\$ 6.009.806	\$ 10.638.673	44%	
	Totales	\$ 21.341.336.595	\$ 22.278.286.394	4%	

Fuente: Sistema de Información Financiera corte diciembre 2024.

- En cuanto a ingreso de personal, la Subdirección de Gestión Humana informa que, durante el período objeto del presente informe, se vincularon 30 servidores a la Entidad uno de estos como Supernumerario, 18 ingresaron a la Unidad y 11 servidores asumieron las funciones en otros cargos de la Planta de personal.
- Con corte a 31 de diciembre de 2024, la planta de la Unidad tenía provistos 495 cargos, de una planta total aprobada de 522, es decir 27 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; la indemnización, solo procede por necesidades del servicio o por liquidación de las vacaciones a que tiene derecho, ante el retiro del servidor.

Concepto	No. Retiros Jul – Sep. 2024	Indemnizaciones Jul – Sep. 2024	No. Oct – Dic 2024	Indemnizaciones Oct – Dic 2024	% Variación valor pagado
Retiros Servidores Planta de Personal permanente	20	\$108.964.327	21	\$73.635.115	47.98%
Retiros Personal Supernumerario	1	\$1.394.686	0	\$0	-100%
Total		\$110.359.013	21	73.635.115	

Las liquidaciones generadas en el mes de diciembre, las cuales corresponden a doce (12) serán canceladas en el mes de Enero de 2025.

De acuerdo con la información entregada por la Subdirección de Gestión Humana, con corte al 31 de diciembre de 2024, 1 servidor presenta dos o más periodos de vacaciones pendientes por disfrutar;

CEDULA	DEPENDENCIA	FECHA DE POSESION	PERIODOS PENDIENTES
52.051.502	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	3/12/2019	2,10

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

- Comisiones de servicios:** De acuerdo con información allegada por la Subdirección Administrativa y Financiera, para el cuarto trimestre de 2024, por concepto de gastos de viáticos de funcionarios y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se presentó el siguiente resultado:

ASPECTOS CUANTITATIVOS			
CONCEPTO	VALOR PAGADO		VARIACION
	Jul- Sep2024	Oct- Dic2024	
Viáticos y Tiquetes	1.419.710.784,00	1.854.606.056,00	23%
Numero de comisiones	1.241	1.940	36%

Fuente: Subdirección Financiera

Es necesario señalar que 1469 comisiones responden a la atención de actividades misionales relacionadas con la búsqueda de personas dadas por desaparecidas, las cuales se realizaron a diferentes destinos que cubren todo el territorio nacional, lo que corresponde al 76 % del total; lo anterior, en consonancia al cumplimiento del mandato de la UBPD.

Adicionalmente, durante este periodo se realizó un encuentro de Gestores y Gestoras del conocimiento en el cual participaron servidores de la Unidad, tanto de Nivel Central como de los GITT, lo que generó el desplazamiento de servidores a la ciudad de Bogotá.

Así mismo, en el mes de diciembre se llevó a cabo un Primer Encuentro Nacional de Antropólogas y Antropólogos de la UBPD, el cual básicamente tuvo como descripción; congregar al equipo de antropólog@s a nivel nacional con el fin de realizar intercambio de experiencias, enfatizar en la línea técnico forense nacional para hacer de la búsqueda un proceso efectivo, eficiente y eficaz, enfocados a incrementar el número de identificaciones en la estrategia 2025 de la UBPD de cuerpos de personas dadas por desaparecidas en el marco y razón del conflicto armado.

De la misma manera a fin de facilitar la interacción directa entre los equipos territoriales, el nivel Central y los Contratistas, de manera que logran intercambiar experiencias y aprendizajes de la misionalidad en la búsqueda de personas dadas por desaparecidas se llevó a cabo, la Jornada de trabajo “Balance 2024 y Proyección 2025”, la cual tuvo como propósito principal; reconocer y agradecer el trabajo realizado, fortalecer el sentido de pertenencia y cohesión institucional y generar un impacto emocional y psicosocial positivo, aplicación de la batería riesgo psicosocial, resaltar los logros y aprendizajes del 2024 y finalmente reafirmar el compromiso ético y humanitario.

En tal sentido, las comisiones de servicios, se conceden siempre que exista una justificación, en la que se exponga con suficiencia la necesidad para que el/la servidor/a desarrolle sus funciones por fuera de su sede habitual de trabajo, por tal motivo se solicita la especificación de las actividades que se van a realizar y los resultados que se buscan obtener, a efectos de determinar si para esa actividad es imprescindible el desplazamiento o no, o si las actividades que se buscan adelantar requieren la participación de todas las personas que lo han solicitado o si la actividad no necesita la participación de todas ellas.

- **Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:** De acuerdo con la información entregada por Secretaría General, con corte a 31 de diciembre 2024, se suscribieron 22 contratos, por un valor de \$191.346.286; en el trimestre anterior de la misma vigencia, se realizaron 55 contratos por valor de \$1.478.434.962.

A continuación, se relaciona el comportamiento del IV trimestre para los respectivos trimestres:

Objeto del Contrato	2024											
	Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
	Cant	Valor total	Cant	Valor total	Cant	Valor total	Cant	Valor total	Cant	Valor total	Cant	Valor total
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (Personas Naturales)	27	\$ 875.643.573	13	\$ 286.864.167	15	\$ 315.927.222	7	\$ 89.025.933	10	\$ 83.785.433	5	\$ 18.534.920
TOTAL, CONTRATOS	55											
VALOR CONTRATADO	\$ 1.478.434.962						\$ 191.346.286					

3.2 ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES- ARRENDAMIENTO BIENES

En cuanto a Adquisición de Bienes Muebles, la SAF informa que, durante el periodo objeto de seguimiento, no se adquirieron bienes Muebles.

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 los contratos de arrendamiento incluyen los mantenimientos correctivos y preventivos sobre la dotación y el equipamiento instalado.

Durante el cuarto trimestre, por concepto de Arrendamientos de inmuebles a cargo de la UBPD, se canceló la suma de \$ 3.225.455.299,00, en relación con el trimestre anterior se canceló el valor de \$3.203.155.175, presentando una disminución del 1% en las Territoriales.

Bienes	Valor Pagado III Trimestre 2024	Valor Pagado IV Trimestre 2024
Bogotá- Nivel Central	884.709.534,00	874.841.486,00
Sedes Territoriales	2.318.445.641,00	2.350.613.813,00
Total	3.203.155.175,00	3.225.455.299,00

Fuente: Subdirección Administrativa y financiera

En este ítem es necesario señalar que la UBPD, en aras de hacer más eficientes los recursos para la vigencia 2024 en el mes de diciembre se realizó el traslado del GIT Territorial Bogotá a la Sede de Nivel Central. Adicionalmente, el desarrollo de la estrategia de Territorialización de la Misión de la UBPD, se abrieron las Sedes de Neiva, Santa Marta y Tunja, generando con esto nuevos contratos de arrendamiento en el cuarto trimestre de 2024.

Así mismo es importante mencionar que, para las nuevas sedes territoriales se adelantaron gestiones con la finalidad de disminuir los recursos destinados a arrendamiento, por lo que las sedes de Pereira y Bucaramanga se tienen en la modalidad de coworking que implican unos menores valores en comparación con las demás sedes de la Entidad.

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.

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

De acuerdo con información entregada por la Subdirección Administrativa y Financiera, informan que 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 realiza publicaciones impresas.

3.4. GASTOS DE PAPELERÍA

De acuerdo con lo informado por la SAF, durante el trimestre, se adquirieron elementos de papelería y útiles de escritorio por valor de \$82.999.937,69, entre los cuales se encuentran toners, útiles, papelería, repuestos

para equipos de cómputo, topografía, fotografía, elementos de protección personal, camisetas institucionales, con respecto al trimestre anterior, no se realizó gasto por este ítem.

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 \$23.329.239, como se observa a continuación:

RELACIÓN EQUIPOS MÓVILES -ASIGNACIÓN IV TRIMESTRE						
Item	Líneas	Placa Equipo	Cargo	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	3162793990	460051199	Director General de Unidad Especial	55.073,00	57.503,00	102.053,00
2	3162832365	Solo tiene asignada la línea	Subdirector General Tecnico y Territorial de Unidad Especial 03	55.073,00	57.503,00	102.053,00
3	3187124356	1183208026	Secretario General	54.534,00	57.192,00	57.192,00
4-6 Líneas			Jefe de Oficina Asesora de Unidad Especial 03	164.141,00	171.887,00	171.887,00
7-13 líneas			Analista Técnico	412.613,00	432.258,00	432.258,00
14	3162834888	96093543	Asesor Unidad Especial	55.073,00	57.503,00	57.503,00
15-27			Contratista	720.528,00	786.148,00	749.953,00
28-66 líneas			Experto Técnico	2.315.890,00	2.439.420,00	2.425.117,00
67	3157343008		Pendiente asignar a Amazonas	60.408,00	63.353,00	63.353,00
68	3176439265		Pendiente asignar a Amazonas	60.408,00	63.353,00	63.353,00
69-85 líneas			Tecnico de Unidad Especial	947.765,00	990.225,00	990.225,00
86-129		Trámite solicitud de cancelación	Trámite solicitud de cancelación	2.595.865,00	2.720.288,00	2.720.288,00
Subtotal				7.497.371,00	7.896.633,00	7.935.235,00
Total pagado IV Trimestre				23.329.239,00		

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En el trimestre anterior, por servicio de telefonía se canceló la suma de \$22.989.637; presentando en los dos periodos un aumento del 1%. De acuerdo a lo informado por la SAF solo dos líneas cuentan con Roaming Internacional asignadas a la Directora General y el Subdirector General Tecnico y Territorial , así mismo mencionan que para último trimestre la SAF realizó la validación y verificación de los responsables de cada línea telefónica asignada, lo anterior por directriz de la Dirección General con el fin de reducir los celulares y líneas telefónicas en las Regionales, Territoriales y Satélites, una vez finalizada la validación, se realizó la cancelación de 44 líneas telefónicas, lo que corresponde a 11 líneas sin uso, motivo por el cual se solicitó la suspensión temporal en el mes de noviembre. Para el mes de diciembre se inició el trámite de cancelación de las 33 líneas telefónicas restantes a partir del mes de febrero teniendo en cuenta la fecha de corte de la facturación.

3.5.2 Telefonía Fija

Por parte de ETB se tiene contratado el Servicio de Telefonía IP, sin llamadas activas a telefonía nacional o celular, durante el IV trimestre, la Unidad canceló la suma de \$51.017.085, tal como se observa a continuación.

Concepto	III TRIMESTRE 2024	IV TRIMESTRE 2024	VARIACION	%
Telefonía IP Sede Central-Territoriales.	51.017.085	51.017.085	-	0%

Fuente: Oficina de Tecnología de la información y las Comunicaciones

En el mismo periodo de la vigencia anterior se canceló por este servicio el mismo valor.

3.5.3 Energía

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, 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.

Concepto	III TRIMESTRE 2024	IV TRIMESTRE 2024	VARIACION	%
Energía	31.212.057	83.907.717	52.695.660	63%

Fuente: Matriz de seguimiento servicios públicos -SAF

La variación de trimestres se debe a que en el tercer trimestre se habían efectuado pagos hasta el mes de abril y para el cuatro trimestre se cancelaron facturas al Contratista FAMOC DEPANEL S.A, de los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre. Teniendo en cuenta que la Administración del Edificio Centro Internacional realiza el cobro de este servicio a los arrendatarios cada dos meses.

3.5.4 Acueducto y Alcantarillado

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

Concepto	III TRIMESTRE 2024	IV TRIMESTRE 2024	VARIACION	%
Acueducto y Alcantarillado	13.454.200	12.988.872	- 465.328	-4%

Fuente: Matriz de seguimiento servicios públicos -SAF

De acuerdo con lo informado por la SAF, se adelanta el trámite de facturación de los meses de noviembre y diciembre para los servicios públicos de Energía y Acueducto y Alcantarillado.

3.5.5 Servicios Públicos Sedes Territoriales

Durante el IV trimestre, en las sedes territoriales, se canceló por concepto de servicios públicos la suma de \$195.325.793; tal como se observa en la siguiente tabla:

	TERCER TRIMESTRE				CUARTO TRIMESTRE					
Sedes Territoriales	Julio	Agosto	Septiembre	Total	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	Variación	%
Energía	48.504.544	55.173.254	56.440.783	160.118.581	55.404.531	55.069.609	53.802.878	164.277.018	4.158.437	3%
Acueducto	1.221.520	1.370.137	1.665.912	4.257.569	1.415.935	1.661.473	1.412.313	4.489.721	232.152	5%
Alcantarillado	889.285	996.906	1.111.387	2.997.578	1.050.187	1.211.122	1.029.779	3.291.088	293.510	9%
Aseo	1.634.267	1.587.020	1.776.791	4.998.078	1.787.124	1.730.951	1.778.795	5.296.870	298.792	6%
Alumbrado público	5.315.947	6.270.497	6.371.655	17.958.099	5.777.183	6.078.601	6.115.312	17.971.096	12.997	0%
TOTAL	57.565.563	65.397.814	67.366.528	190.329.905	65.434.960	65.751.756	64.139.077	195.325.793	4.995.888	3%

Fuente: Matriz consumo de Servicios Públicos - SAF

La SAF relaciona dentro de los pagos, conceptos de Tasa Ambiental y Tasa de Seguridad, por un valor total para el periodo de \$207.828.

En relación con los dos trimestres, en cuanto al total pagado por servicios públicos, la variación corresponde al 3%.

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

La Subdirección de Gestión Humana informa que durante el IV 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:

Programas Ahorro y Uso eficiente del Agua y la Energía

- Se realizó el registro de los consumos de agua y energía de las Sedes Satélites y Territoriales existentes, a partir de las facturas que se allegaron a gestión ambiental y fueron pagadas en el mes de septiembre, octubre y noviembre 2024.
- Se realizó la verificación y actualización del drive en cuanto al tema de lavado de tanques y se revisan las certificaciones presentadas por la supervisión del contrato de Arrendamiento e Infraestructura para las sedes de Barrancabermeja, Cali, Montería, San José del Guaviare, Yopal, Villavicencio, Barranquilla, Valledupar, Cúcuta, Sincelejo, Popayán, GITT Choco Quibdó, GITT Caquetá Florencia Nivel Central y Nivel Central. Por otro lado, se solicitó allegar los certificados del lavado de tanques para GITT de Bogotá, GITT Urabá Región Apartadó, GITT Arauca, GITT Antioquia Medellín, GITT Putumayo Mocoa y para la SS Tumaco.

Programa Gestión Integral de Residuos

- Se llevaron a cabo la novena, decima y onceava reunión del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS) para la vigencia 2024.
- Se revisaron las actas en la cuales se relaciona la entrega del material aprovechable a recuperadores de oficio y se actualiza la base de seguimiento de las sedes: ST Atlántico / Barranquilla realizó la entrega de 19.55 kg; ST Sucre /Sincelejo realizó la entrega de 17.4kg; ST Magdalena/Santa Marta realizó la entrega de 25.83 kg; ST Urabá Región/ Apartadó realizó la entrega de 14.75 kg; ST Choco/Quibdó realizó la entrega de 5.7 kg; ST Córdoba/Montería realizó la entrega de 54 kg; ST Valle Del Cauca/Cali realizó la entrega de 22.2 kg; ST Valle Del Cauca/SS Buenaventura realizó la entrega de 10.2 kg; ST Cauca/Popayán realizó la entrega de 9 kg; ST Norte De Santander /Cúcuta realizó la entrega de 36.7 kg; ST Magdalena Medio Región/Barrancabermeja realizó la entrega de 29.45kg; ST Arauca/Arauca realizó la entrega de 17.3 kg; ST Caquetá/Florencia realizó la entrega de 35.15 kg; ST Tolima/Ibagué realizó la entrega de 16 kg y ST Caldas /La Dorada realizó la entrega a un recuperador de oficio de 9.36 kg.
- Se llevó a cabo el seguimiento, verificación y consolidación al reporte del formato RH1 diligenciado en Excel de los meses entre octubre noviembre y diciembre para todas las sedes, a excepción de los GIT de Cundinamarca Bogotá, Cesar Valledupar, Boyacá Tunja, Guaviare. Así mismo, este proceso se adelanta para el Nivel Central y se hace la digitación para tener el archivo electrónico.
- Se realizó la Ruta Interna de Recolección de Residuos para la ST de Boyacá, la cual fue avalada por la coordinadora por la sede y fue publicada, adicionalmente, se identificó que hace falta requerimientos en la sede en cuanto a la separación de los residuos, los cuales fueron solicitados a la supervisión de arrendamiento e infraestructura.
- Se llevó a cabo la actualización de la planilla de seguimiento de los residuos biológicos generados en las comisiones de búsqueda. Además, se realizó seguimiento a la base de generación de residuos de riesgo biológico y almacenamiento de productos vencidos según el reportado en el formato RH1 y el desarrollo de las comisiones humanitarias efectuadas en la UBPD.
- Se realizó actualización de la base de generación de residuos de riesgo biológico y almacenamiento de productos vencidos, lo anterior, según el reportado por los GIT y los formatos RH1, además del desarrollo de las comisiones humanitarias efectuadas en la UBPD. Por otro lado, se solicita a las sedes actualizar este reporte.
- Para este periodo se realizó la entrega de 231.57 kg de residuos de riesgo biológico al INMLCF y otras entidades de salud, para su disposición final almacenados en los GIT de Neiva Villavicencio, Popayán y Sincelejo.
- Se estableció el contacto con diversos operadores para la gestión integral de residuos de riesgo biológico, de los cuales se efectuó la revisión de las cotizaciones de las empresas EDEPSA ESP Y MARESS, llegando a la recolección y disposición final de 118.55 kg residuos almacenados en los GIT de Barrancabermeja, Cúcuta y Yopal. Así mismo, se solicitaron las facturas para efectuar los pagos y las certificaciones de disposición final.
- Para este mes se realizó la solicitud a todos los equipos de trabajo enviar la información pendiente en referencia al cumplimiento del PIGA 2024.
- 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 incrementado en general.

- Se realizó la solicitud a la supervisión de Arrendamiento e Infraestructura de los certificados que den cuenta de la óptima gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) generados en las modificaciones locativas efectuadas en el Nivel Central.
- En cuanto al registro y control de los residuos peligrosos generados en las Sedes en funcionamiento de la UBPD, se actualiza el registro formato RESPEL registrando el peso de los 37 tóner entregados en el mes de julio. Adicionalmente se realizó la entrega de los diez tóneres a la empresa Veneplast para su disposición final.

Programa Consumo Sostenible

- Se realizó el apoyo a la supervisión del contrato de Fumigación, en cuanto a la revisión de las certificaciones del segundo servicio de fumigación realizadas en la UBPD con los Contratistas Fumisex y Fumigaciones el Triunfo y Fumigaciones Espray.

Programa Prácticas Sostenibles

- Se realizó la socialización por correo electrónico y en la intranet de la pieza comunicativa alusiva a las recomendaciones para disminuir el consumo de papel para impresiones. Adicionalmente, se solicitó a la OTIC, la proyección de las piezas comunicativas del papel y del tóner en los protectores de pantalla de servidores y contratistas de la UBPD.
- Se realizó la 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.
- Se realizó la socialización por correo electrónico acerca de los impactos del uso del tóner, con el fin de minimizar el uso de las impresiones.

Programa Conservación del Medio Natural:

- Se realizó la revisión final con la Subdirección y la Coordinación Administrativa y de Operaciones de la Guía para la evaluación de los aspectos ambientales y valorar sus respectivos impactos ambientales de acuerdo con los procesos que desarrolla la UBPD, la cual fue remitida a la OAP para su respectiva aprobación y publicación.

Acciones transversales a los seis (6) programas

- Se realizó el cronograma para socializar el PIGA y sus respectivos programas y lineamientos en las Sedes en funcionamiento de la UBPD para el segundo semestre y a su vez, se realizó la solicitud a los coordinadores regionales y territoriales de dicho espacio.
- Se llevó a cabo la construcción del diagnóstico ambiental del segundo semestre en la herramienta Formularios de Google, el cual contiene la solicitud de información necesaria para identificar las necesidades ambientales de las Sedes y se remitió la solicitud de diligenciamiento a los coordinadores regionales y territoriales.
- Se realizó la generación, consolidación, revisión y organización del reporte del diagnóstico ambiental para el segundo semestre, mediante el instrumento establecido, el cual fue diligenciado por cada equipo territorial.

- Se realizó el encuentro virtual con servidores, contratistas y colaboradores de cada una de las Sedes de la UBPD, para socializar el PIGA y sus respectivos programas y lineamientos.
- Se realizó el análisis del diagnóstico ambiental para el segundo semestre del año en curso, con base en el formato web diligenciado por cada una de las sedes y fueron remitidas las necesidades a la supervisión de Arrendamiento e Infraestructura.
- Se realizó la actualización del documento PIGA y sus respectivos planes, los cuales fueron enviados a la OAP para su respectiva revisión.
- 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 proyección para servidores y contratistas por correo electrónico de gestión administrativa las piezas comunicativas con relación a: correo tips para el adecuado uso de los baños: no dejar residuos de elementos de limpieza; intranet – correo día mundial del hábitat; correo socialización matriz de aspectos e impactos ambientales y matriz legal ambiental; recordatorio de cuáles son los residuos hospitalarios peligrosos de riesgo biológico; recomendaciones ahorro y uso eficiente de la energía; intranet – correo día mundial contra el cambio climático; correo recordatorio de cuáles son los lineamientos ambientales de la UBPD; intranet – correo día internacional para la prevención de la explotación del medio ambiente en la guerra y los conflictos armados; correo recomendaciones para el adecuado uso de los baños: no dejar residuos de elementos de limpieza; recomendaciones para disminuir el consumo de papel para impresiones; correo recomendaciones ahorro y uso eficiente de la energía; correo código de colores para la separación en la fuente; correo recordemos cuales son los residuos peligrosos biológicos; intranet – correo Día internacional contra el consumismo o Green Friday; correo recordatorio impactos negativos del uso de tóner.
- 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.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Analizados los diferentes rubros relacionados en el presente informe se observó que la Entidad viene implementado distintas actividades en pro del ahorro y uso eficiente de los recursos, en aras de dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional dispuestos en el Decreto 0199 de 2024.

- ✓ Se recomienda concientizar a los servidores del uso racional y eficiente de energía que genere un proceso de sensibilización en la aplicación de buenas prácticas como: apagado de las pantallas de los equipos de cómputo, aprovechamiento al máximo de la luz natural, uso de sensores de luz, entre otros, contribuyendo de esta manera, con la sostenibilidad ambiental.
- ✓ Se recomienda realizar campañas de socialización y divulgación de las acciones y controles implementados para atender las normas de austeridad.
- ✓ De igual manera, la Oficina de Control Interno, en el ejercicio de su rol “Enfoque hacia la Prevención”,

brindará asesoría y acompañamiento a las áreas de la UBPD en materia de Austeridad, con el propósito de propiciar un adecuado Sistema de Control Interno.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:	Gina Paola Dueñas Barbosa	Experto Técnico Oficina Control Interno.	FIRMA:
Aprobado por:	Duvy Johanna Plazas Socha	Jefe Oficina de Control Interno.	FIRMA:

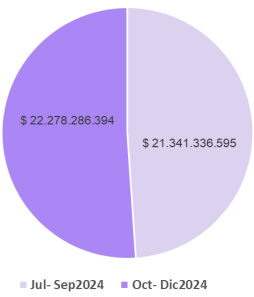
Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - IV Trimestre 2024

GASTOS DE PERSONAL



PLANTA DE PERSONAL

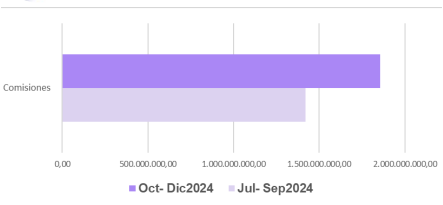
SALARIOS /CONTRIBUCIONES NOMINA
FUNCIONARIOS PERMANENTES -
SUPERNUMERARIO



Se observa un aumento del 4%, correspondiente al pago de la prima de Navidad y el ingreso de 30 servidores durante el periodo.



COMISIONES



- 1469 comisiones responden a actividades misionales relacionadas con la búsqueda de PDPD.
- Se realizó un encuentro de Gestores del conocimiento.
- Se realizó 1er Encuentro Nacional de Antropólogos de la UBPD, para intercambio de experiencias, enfatizar en la línea técnico forense, e identificación en la estrategia 2025 de la UBPD.
- Se llevo a cabo la Jornada de trabajo “Balance 2024 y Proyección 2025”, la cual tuvo como propósito principal, reconocer y agradecer el trabajo realizado, fortalecer el sentido de pertenencia y cohesión institucional y generar un impacto emocional y psicosocial positivo, aplicación de la batería riesgo psicosocial.



INDEMNIZACIÓN DE VACACIONES

Concepto	No. Retiros	Indemnizaciones Jul – Sep. 2024	No. Oct – Dic 2024	Indemnización Oct – Dic 2024	% Variación valor pagado
	Jul – Sep. 2024				
Retiros Servidores Planta de Personal permanente	20	\$ 108.964.327	21	\$ 73.635.115	47.98%
Retiros Personal Supernumerario	1	\$ 1.394.686	0	\$ 0	-100%
Total	21	\$ 110.359.013	21	73.635.115	

Entre el III y el IV Trimestre de 2024 se retiraron 21 funcionarios, sin embargo, en el mes de Diciembre solo se pago un valor de \$73.635.115, el restante que corresponden a doce (12) serán canceladas en el mes de Enero de 2025.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN

III TRIMESTRE



IV TRIMESTRE



En comparación con el III Trimestre, la cantidad de contratos de prestación de servicios se redujo significativamente, pasando de 55 contratos por \$1.47 mil millones a 22 contratos por \$191 millones en el IV Trimestre.

BIENES Y ARRENDAMIENTOS

Bienes	Valor Pagado III Trimestre 2024	Valor Pagado IV Trimestre 2024
Bogotá- Nivel Central	884.709.534,00	874.841.486,00
Sedes Territoriales	2.318.445.641,00	2.350.613.813,00
Total	3.203.155.175,00	3.225.455.299,00

La UBPD en aras de hacer más eficientes los recursos en el mes de diciembre realizó el traslado del GIT Territorial Bogotá a la Sede de Nivel Central. Adicionalmente, en desarrollo de la estrategia de Territorialización de la Misión de la UBPD, se aperturaron las Sedes de Neiva, Santa Marta y Tunja, generando con esto nuevos contratos de arrendamiento en el cuarto trimestre de 2024.

las nuevas sedes territoriales se adelantaron gestiones con la finalidad de disminuir los recursos destinados a arrendamiento, por lo que las sedes de Pereira y Bucaramanga se tienen en la modalidad de coworking que implican unos menores valores en comparación con las demás sedes de la Entidad.

GASTOS OPERATIVOS



PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

Se ejecutaron \$10 millones en publicaciones oficiales.



PAPELERIA

Se invirtieron \$82.9 millones en la adquisición de útiles de oficina.



TELEFONIA MOVIL

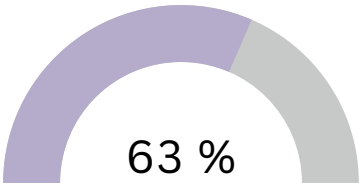
Para optimizar recursos, se cancelaron 44 líneas telefónicas.



TELEFONIA FIJA

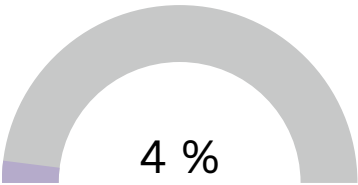
Presento un comportamiento estable, presento el mismo valor de pago del trimestre anterior.

SERVICIOS PÚBLICOS



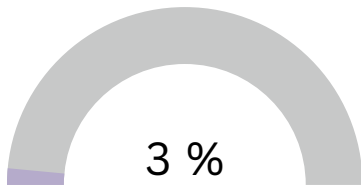
Servicio de Energía Nivel Central

El pago por regularización de facturas aumentó un 63% debido a que en el tercer trimestre solo se cubrieron costos hasta abril, mientras que en el cuarto trimestre se pagaron facturas de mayo a octubre al contratista FAMOC DEPANEL S.A.



Agua y Alcantarillado Nivel Central

El costo del servicio de acueducto y alcantarillado disminuyó un 4%. Este servicio es facturado bimestralmente por la administración del Edificio Centro Internacional Torre A.



Sedes Territoriales

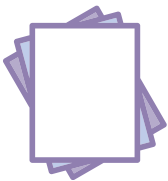
Los servicios de Energía Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Alumbrado Público en las Sedes Territoriales, presentaron una disminución total del 3%.

SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL



321.57 kg

Se entregaron 321.57 kg de residuos biológicos a entidades de salud.



Reducción

Reducción de impresiones y gestión de residuos peligrosos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Analizados los diferentes rubros relacionados en el presente informe se observó que la Entidad viene implementado distintas actividades en pro del ahorro y uso eficiente de los recursos, en aras de dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional dispuestos en el Decreto 0199 de 2024.

- Se recomienda que a partir de las campañas realizadas para el uso racional y eficiente de energía que se está generando desde el GIT Administrativa, se monitoreo el cumplimiento de la aplicación de las buenas prácticas como: apagado de las pantallas de los equipos de cómputo durante la hora de almuerzo y después de la hora de salida.
- Se recomienda socializar y divulgar al interior de la Unidad las acciones y controles que se están implementando para atender las normas de austeridad.