

INFORME DE LEY 2021

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO
II TRIMESTRE DE 2021

OFICINA DE
CONTROL INTERNO

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO II TRIMESTRE 2021

En cumplimiento al marco legal vigente y las directivas impartidas en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, la Oficina de Control Interno, presenta el Informe correspondiente al segundo trimestre de 2021, comparativamente con la información del segundo trimestre de 2020.

Fuente normativa:

- Decreto 1737 de 1998. “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.”
- Decreto 984 del 14 de mayo de 2012. el cual modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.
- Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública.
- Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018. Directrices de Austeridad
- Decreto 371 de 2021 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”.

Sobre el aspecto legal, se hace claridad, que, si bien dichas normas van dirigidas a las entidades de la rama ejecutiva nacional y/o a las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público, y no a las entidades autónomas, se toma como referente para realizar el presente informe, por considerar de suma importancia dichas directrices.

Con respecto a la aplicación del Decreto 371 de 2021, dado que la Corporación Autónoma Regional de Caldas cuenta con recursos del Presupuesto General de la Nación para sufragar parte de los gastos de personal, se incluye un acápite sobre el particular.

Para el informe en mención se procede con la revisión de los gastos y la información remitida por las diferentes áreas, tomando como referentes: El reporte de obligaciones, la planta de personal, los contratos de prestación de servicios, entre otros; todo ello suministrado por la subdirección administrativa y financiera, con sus diferentes subprocesos, y Secretaría General – subproceso Contratación.



A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos relacionados con las normas mencionadas mencionadas y que corresponden al segundo trimestre de la vigencia 2021, comparativamente con el segundo trimestre de 2020.

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

1.1. Planta de personal

Se relaciona por tipo de vinculación, el número de servidores públicos que a 30 de junio de 2021, laboraban en CORPOCALDAS:

CONSOLIDADO	A 30 junio /2021
CARRERA ADMINISTRATIVA	158
PERIODO DE PRUEBA	2
PROVISIONALIDAD	46
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	11
PERIODO FIJO	1
SUPERNUMERARIO	1
VACANTES	1
Total	220

Fuente: Relación cuadro Excel – Gestión humana

La planta de personal de la entidad, según el Acuerdo No. 15 de 2019 acto que contempla su última modificación, está conformada por 216 funcionarios, de los cuales 5 corresponden al despacho del director general y 211 a la planta global.

Sobre la planta de personal, al corte del 30 de junio hay 3 funcionarios de carrera administrativa actualmente que se encuentran desempeñando cargos de libre nombramiento y remoción en la misma entidad, 2 se encuentra en comisión en otras entidades del sector público, 2 se encuentran con suspensión de relación laboral, 1 en licencia no remunerada y 1 en licencia de maternidad.

1.2. Sueldos y Prestaciones Sociales

A continuación, se detallan los gastos por concepto de gastos de personal, en lo relacionado con sueldos, prestaciones sociales y las variaciones presentadas en el segundo trimestre de 2021, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2020:

La información se obtuvo del subproceso de nómina para el periodo analizado.

Concepto	II trimestre 2021	II trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Sueldo de personal	1,402,301,007	1,317,671,281	84,629,726	6.42%
Horas extras y recargos	7,006,991	8,108,783	-1,101,792	-13.59%
Subsidio de Alimentación	16,282,143	14,649,317	1,632,826	11.15%
Auxilio de transporte	22,507,926	5,834,054	16,673,872	285.80%
Auxilio de conectividad digital	3,711,696	2,585,060	1,126,636	43.58%
Prima Técnica No Salarial	29,782,230	41,317,104	-11,534,874	-27.92%
Prima Técnica Salarial	36,348,781	25,092,246	11,256,535	44.86%
Prima de Coordinación	2,501,420	2,106,998	394,422	18.72%
Prima de servicios	6,492,459	7,348,405	-855,946	-11.65%
Quinquenio	5,451,156	0	5,451,156	100.00%
Bonificación por servicios	27,192,697	28,141,458	-948,761	-3.37%
Sueldo por vacaciones	95,430,860	108,819,336	-13,388,476	-12.30%
Prima de Vacaciones	64,465,365	70,802,359	-6,336,994	-8.95%
Bonificación por recreación	7,534,165	8,608,516	-1,074,351	-12.48%
Prima Navidad	6,909,462	7,323,927	-414,465	-5.66%
	1,733,918,358	1,648,408,844		

Fuente: Subproceso Nómina

Del cuadro anterior, se puede observar que las variaciones relacionadas con los conceptos de prestaciones sociales (Prima de servicios, de navidad, de vacaciones, quinquenios y bonificaciones) dependen del cumplimiento del período por parte del funcionario y de la programación del disfrute de algunas de ellas, sumado al pago por retiro de servidores públicos.

Las variaciones por auxilio de transporte y auxilio de conectividad, se deben a los cambios normativos por efecto de emergencia sanitaria por Covid-19

Al corte no se ha realizado incremento de salarios con respecto a la vigencia 2020.

Vacaciones

En este punto es de recordar lo señalado en el literal b. numeral 1.7. de la Directiva Presidencial No. 09 del 09 de noviembre de 2018, que reza “Por regla general, las vacaciones

no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero”.

A corte del segundo trimestre del año en curso, los siguientes servidores presentaban dos (2) o más periodos de vacaciones pendientes por disfrutar:

Corte a Junio 30 de 2021			
Servidor	Período de causación		N° Períodos
ARENAS MARIA EUGENIA	19/08/2019	18/08/2020	2
	19/08/2018	18/08/2019	
IBAÑEZ MORENO ANA MARIA	01/02/2020	31/01/2021	2
	01/02/2019	31/01/2020	
HENA OROZCO DWINA NATHALIE	18/03/2020	17/03/2021	2
	18/03/2019	17/03/2020	
ARANGO QUINTERO MARTHA LUCIA	23/04/2020	22/04/2021	2
	23/04/2019	22/04/2020	
GRISALES MUNOZ CARLOS ALBERTO	16/09/2019	15/09/2020	2
	16/09/2018	15/09/2019	
MURILLO GÓMEZ FANNY	08/03/2020	07/03/2021	2
	08/03/2019	07/03/2020	
URIBE CARDONA CLAUDIA PATRICIA	02/02/2020	01/02/2021	2
	02/02/2019	01/02/2020	
VALENCIA CEBALLOS ANDRES MAURICIO	19/01/2020	18/01/2021	2
	19/01/2019	18/01/2020	
VALENCIA ALARCON CARLOS ARTURO	01/10/2019	30/09/2020	2
	01/10/2018	30/09/2019	
BARBOSA DIAZ LUIS ALBERTO	16/08/2019	15/08/2020	3
	16/08/2018	15/08/2019	
	16/08/2017	15/08/2018	
BASTIDAS TULCAN JUAN CARLOS	06/01/2020	05/01/2021	3
	06/01/2019	05/01/2020	
	06/01/2018	05/01/2019	
CARDONA ARANGO JORGE IVAN	04/05/2020	03/05/2021	2
	04/05/2019	03/05/2020	
JIMENEZ MUÑOZ MONICA MARIA	08/03/2020	07/03/2021	2
	08/03/2019	07/03/2020	
MARTINEZ GOMEZ ADRIANA MERCEDES	06/01/2020	05/01/2021	3
	06/01/2019	05/01/2020	
	06/01/2018	05/01/2019	
NARANJO ARISTIZÁBAL CAMILO	05/10/2019	04/10/2020	2
	05/10/2018	04/10/2019	
ROSERO OTERO ANA LUCIA	24/09/2019	23/09/2020	2
	24/09/2018	23/09/2019	
SALAZAR VALENCIA ANDRES HERNANDO	02/03/2020	01/03/2021	2
	02/03/2019	01/03/2020	
TREJOS CARDONA LINA MARIA	02/06/2020	01/06/2021	2
	02/06/2019	01/06/2020	
GONZALEZ VELEZ LUISA FERNANDA	07/03/2020	06/03/2021	2
	07/03/2019	06/03/2020	
HERNANDEZ JIMENEZ HEINZ	20/04/2020	19/04/2021	3
	20/04/2019	19/04/2020	
	20/04/2018	19/04/2019	

LOPEZ CARVAJAL GONZALO IVAN	03/05/2020	02/05/2021	2
	03/05/2019	02/05/2020	
ORTEGÓN ALVAREZ MAURICIO ALBERTO	16/10/2019	15/10/2020	2
	16/10/2018	15/10/2019	
SAAVEDRA SANCHEZ MAURICIO FERNANDO	07/01/2020	06/01/2021	2
	07/01/2019	06/01/2020	
ARIAS ORTEGON JONY ALBEIRO	16/01/2020	15/01/2021	3
	16/01/2019	15/01/2020	
	16/01/2018	15/01/2019	
GOMEZ CHICA JOSE ALBEIRO	26/01/2020	25/01/2021	2
	26/01/2019	25/01/2020	
OSPINA HERRERA OSCAR	05/01/2020	04/01/2021	3
	05/01/2019	04/01/2020	
	05/01/2018	04/01/2019	
PATIÑO ESCOBAR PAULA CAROLINA	06/02/2020	05/02/2021	2
	06/02/2019	05/02/2020	
RENDON MEJIA HUGO LEON	18/01/2020	17/01/2021	3
	18/01/2019	17/01/2020	
	18/01/2018	17/01/2019	

Fuente: Recursos humanos 2021

Debido a que existen funcionarios que presentan 3 períodos pendientes por disfrutar, es importante recordar lo establecido en el artículo 23 del Decreto 045 de 1978¹:

De la Prescripción. Cuando sin existir aplazamiento no se hiciere uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro (4) años que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. (...)”

Horas extras

El gasto por este concepto corresponde al tiempo extra laborado por 3 funcionarios adscritos a la Subdirección Administrativa y Financiera como Celadores y 1 funcionario de la Dirección General como Conductor Mecánico. A continuación, se reporta la variación presentada en el período evaluado:

Concepto	II trimestre 2021	II trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Horas extras y recargos	7,006,991	8,108,783	-1,101,792	-13.59%

Fuente: Recursos humanos 2021

Comparando el segundo trimestre de 2021 con el mismo periodo de la vigencia 2020, este concepto presentó una disminución del 13,59 %.

¹ Remisión según artículo 2.2.5.5.50 del DUR 1083 de 2015.

Comisiones, Transporte y Viáticos

El gasto del segundo trimestre de 2021 por concepto de transporte y viáticos fue de \$128.129.935, se desglosa de la siguiente manera:

Subdirección	Vr. Viáticos II trimestre 2021	Vr. Viáticos II trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Administrativa y Financiera	16,726,534	1,871,480	14,855,054	794%
Biodiversidad	25,535,179	1,794,547	23,740,632	1323%
Control Interno	0	-	0	0%
Dirección General	3,590,849	276,227	3,314,622	1200%
Evaluación y Seguimiento	52,964,915	6,042,264	46,922,651	777%
Infraestructura	27,872,794	3,432,182	24,440,612	712%
Planificación Ambiental	1,439,664	678,503	761,161	112%
Secretaría General	-	-	0	0%
Sindicato	-	-	0	0%
TOTAL	128,129,935	14,095,203		

Fuente: Consolidado de registros presupuestales pagados y por pagar – Viáticos y Gastos de viaje

Los viáticos y gastos de viaje se realizan atendiendo la Resolución 2020 - 1345, por medio de la cual se reglamentan las comisiones de servicio, así como el pago de viáticos y gastos de transporte.

Las diferencias presentadas se deben a que en el período comparativo 2020, se presentó restricción de salidas por aislamiento preventivo obligatorio por emergencia sanitaria Covid-19

1.3. Gastos de Nómina con Recursos del Presupuesto General de la Nación.

En aplicación del Decreto 371 de 2021, se presentan los valores solicitados al Ministerio de Hacienda a través del SIIF, los cuales se discriminan por los conceptos solicitados, correspondiendo exclusivamente a Gastos de Personal.

Concepto	II trimestre 2021	I trimestre 2021	Variación absoluta	Variación relativa
Sueldo de personal	499,900,741	504,241,772	-4,341,031	-0.86%
Subsidio de Alimentación	5,858,486	6,083,221	-224,735	-3.69%
Auxilio de transporte	6,923,059	6,894,670	28,389	0.41%
Auxilio de conectividad digital	2,508,765	2,902,646	-393,881	-13.57%
Prima Técnica No Salarial	11,912,892	9,927,410	1,985,482	20.00%
Prima Técnica Salarial	28,052,358	28,052,358	0	0.00%
Prima de servicios	2,972,944	798,048	2,174,896	272.53%
Bonificación por servicios	8,861,732	28,463,530	-19,601,798	-68.87%
Sueldo por vacaciones	22,395,872	16,080,805	6,315,067	39.27%
Prima de Vacaciones	10,505,600	19,558,546	-9,052,946	-46.29%
Bonificación por recreación	2,245,882	2,054,069	191,813	9.34%
Prima Navidad	3,036,035	32,864	3,003,171	9138.18%
Aporte seguridad Social Salud	46,051,400	48,215,700	-2,164,300	-4.49%
Aporte seguridad Social Pensión	65,017,300	70,057,782	-5,040,482	-7.19%
Aporte ARL	9,160,200	9,450,000	-289,800	-3.07%
Aportes Parafiscales	51,359,900	55,108,000	-3,748,100	-6.80%
Auxilio de Cesantías	48,036,834	50,078,579	-2,041,745	-4.08%
	824,800,000	858,000,000		

Fuente: Tesorería 2021

Los anteriores valores corresponden a los dineros solicitados en el trimestre I y II de la vigencia 2021, y que permiten sufragar parcialmente los gastos de personal, las variaciones presentadas, especialmente, en prestaciones sociales dependen de las fechas de cumplimiento de las mismas y en correspondencia con los funcionarios que hacen parte de esta nómina.

1.4. Prestación de Servicios

Durante el segundo trimestre de 2020 se celebraron veintitrés (23) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa, por un valor total de \$582.044.066.

Durante el segundo trimestre de 2021 se celebraron veintinueve (29) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa, por un valor total de \$907.581.782.

2. SERVICIOS PÚBLICOS

La Directiva 09 de 2018 de la Presidencia de la República, propende por el ahorro en el consumo de los servicios públicos.

Telefonía

Indicador telefonía móvil: De acuerdo con los datos suministrados por el Subproceso de Bienes y Suministros, la entidad cuenta con 30 celulares, los cuales se encuentran en la Dirección General, las subdirecciones, Secretaría General y en los municipios de Marulanda, Norcasia, San José, Supía, Aguadas, Risaralda, Samaná, Viterbo, La Dorada, La Merced, Anserma, Pensilvania, Pácora, Marmato, Riosucio, Manzanares, Marquetalia, Belalcázar, Aránzazu, Salamina y Victoria; debido a que los planes con que se cuenta son con cargo fijo, solo se precisa que el cargo básico de 6 de los equipos oscila en \$105.000, 1 equipo en \$218.000 y los restantes el cargo es aproximado a \$23.000.

A la fecha de corte, no se observan variaciones importantes en los valores cobrados por concepto de telefonía móvil.

Indicador telefonía Fija: Para el período verificado la Corporación cuenta con 28 líneas telefónicas con plan de datos de telefonía e internet y se encuentran ubicados en la Dirección, subdirecciones, el Municipio de la Dorada y el conmutador.

A la fecha de corte, tampoco se observan variaciones significativas respecto los históricos reportados en telefonía fija.

Consumo de energía:

Se presenta el indicador de consumo de energía comparado entre el primer trimestre del año 2021 y el segundo trimestre de 2021.

Concepto	Consumo KWH	Consumo per cápita KWH	Resultado Indicador	
Consumo Actual del trimestre	26,266	121.60	-3.41	-2.73%
Usuarios actual del trimestre	216			
Consumo trimestre anterior	27,003	125.01		
Usuarios trimestre anterior	216			

Durante el segundo trimestre de 2021 se evidencia un aumento en el consumo de energía en las oficinas de los Municipios de Belalcázar y Aguadas, en el laboratorio, en el CAVRS Victoria y en el piso 22

Así mismo se observaron disminuciones en los pisos 13, 14 y 16, en el CAVRS Montelindo, sede de la 24

Consumo de agua:

Se presenta el indicador de consumo de agua comparado entre el primer trimestre de 2021 y el segundo trimestre de 2021.

Es importante mencionar que, el servicio de acueducto y alcantarillado solo es un gasto que se sufraga para las siguientes locaciones: Laboratorio de agua, Municipio de Belalcázar, Municipio de Samaná, Municipio de Aguadas, Municipio de Risaralda, CAVRS Montelindo y Sede de la carrera 24.

De acuerdo a lo anterior, solo se tendrá en cuenta los usuarios que laboran en estas sedes y no la totalidad de la planta, los cuales corresponden a 37 funcionarios

Concepto	Consumo M3	Consumo per cápita M3	Resultado Indicador	
Consumo Actual del trimestre	307	8.30	0.27	3.37%
Usuarios actual del trimestre	37			
Consumo trimestre anterior	297	8.03		
Usuarios trimestre anterior	37			

En general, se observa un leve aumento en el consumo de agua entre los periodos comparados, sin embargo, de forma separada que la sede con mayor incremento de consumo es el Laboratorio de aguas y la que presente menor consumo es el CAVRS de Montelindo.

3. GASTOS GENERALES

Papelería

La política adoptada por el Gobierno Nacional frente a este tema está relacionada con la utilización de los “medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de

impresiones, racionalizar el uso del papel y de tinta”, en este sentido también, se debe aplicar la política de “Cero Papel”.

Por lo anterior, se realiza un seguimiento al uso del papel por cada dependencia, en el entendido que por la actividad algunas subdirecciones requerirán más papelería que otras, sin embargo, se hará un seguimiento al uso de este insumo con el fin de evidenciar los aumentos inesperados y que no están a tono con la política.

Dependencia	I Trimestre 2021	II Trimestre 2021
Dirección General	15	4
Planificación Ambiental	10	13
Infraestructura Ambiental	7	12
Administrativa y Financiera	54	76
Secretaría General	49	47
Evaluación y Seguimiento	70	55
Oficina Anserma	3	0
Oficina Victoria	2	0
Oficina La Merced	0	4
Oficina Salamina	0	4
Oficina Marulanda	0	0
Oficina Samaná	0	0
Oficina Pácora	2	0
Oficina Riosucio	1	0
Oficina La Dorada	0	2
Oficina de Control Disciplinario	3	5
Total Consumo	216	222

Como puede observarse, el consumo de papel aumentó durante el segundo trimestre de 2021 comparado con el primer trimestre de 2021.

De igual forma, se realiza el consumo de papelería según el número de funcionarios de la entidad, cálculo que arrojó para el segundo trimestre de 2021, que por cada funcionario se utilizó 1.03 resmas de papel.

Nota: se toma el número de usuarios de (216) reportado en Planta de Personal, al segundo trimestre de 2021.

Concepto	Consumo resmas	Consumo per cápita resmas	Resultado Indicador	
Consumo Actual del trimestre	222	1,03	0,03	2,78%
Usuarios actual del trimestre	216			
Consumo trimestre anterior	216	1,00		
Usuarios trimestre anterior	216			

Fotocopias:

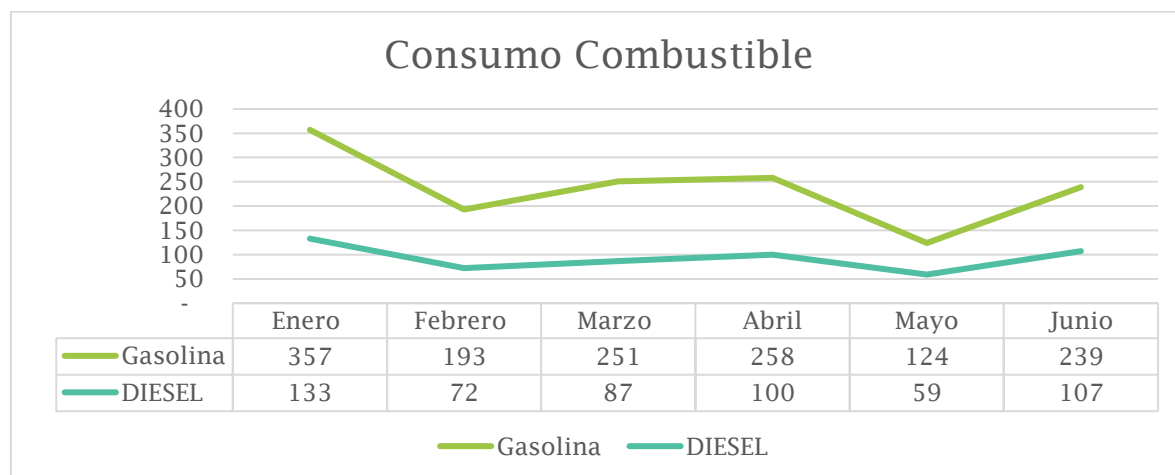
El gasto para este concepto durante el segundo trimestre de 2021 fue por valor de \$ 2.356.060 Mientras que para el primer trimestre de 2021 no se reportaron gastos por este concepto.

Publicidad:

Durante el segundo trimestre de 2021 se comprometió la suma de \$3.452.483, relacionada con la adición al Contrato de Mínima Cuantía 2020- 003 que tiene como objeto "Publicar avisos institucionales en un diario de circulación regional".

Combustible:

En el periodo evaluado Corpocaldas cuenta con vehículos oficiales asignados a la Dirección General, las Subdirecciones, Secretaría General y el Grupo de Biodiversidad; estos además son utilizados para las diligencias oficiales, transporte de funcionarios y distribución o recibo de correspondencia, entre otros.



Fuente: Subproceso bienes y suministros

De la gráfica se observa que el mayor consumo de galones de Gasolina durante el segundo trimestre del año en curso, se presentó en el mes de abril y en lo concerniente a los galones de Diésel se presentó en junio.

Tiquetes aéreos

A continuación, se relacionan los gastos por concepto de tiquetes aéreos comparados entre el primer trimestre de 2021 y el segundo trimestre de 2021. Observando una disminución del gasto en el más reciente periodo analizado.

PRIMER TRIMESTRE 2021			SEGUNDO TRIMESTRE 2021		
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0	1.349.900	1.816.442	2.000.077	0	124.350
3.166.342			2.124.427		

4. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

La entidad cuenta con el programa de reciclaje, recolección y grupo de recolectores, a cargo de la Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental, con el área de residuos.

También se cuenta con el programa PIGA a través del cual se hacen campañas preventivas para fomentar una cultura del ahorro de agua y energía.

Los logros alcanzados a la fecha por el ETI en temas específicos son:

- Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en la entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos:

Se cuenta con el diseño de la estrategia "Embajadores verdes", para abordar y reforzar las prácticas cotidianas a nivel interno que apliquen a la eficiencia de consumo energético y de agua en cada una de las sedes (manejo de equipos e interruptores y otros elementos) y que proyecten los resultados de las acciones promovidas en vigencias anteriores por el PIGA (a través del sistema de retos ambientales); esto acompañado de piezas comunicativas que permitan fortalecer los ejercicios de sensibilización de los funcionarios y contratistas, de tal manera que sus acciones puedan visibilizarse en los reportes del 2021, se hará un especial énfasis en la verificación de información de consumos de las sedes que operan con normalidad en esta época de aislamiento.

- Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología:

Con base en la campaña activa de “La Familia Corpocaldas Recicla”, se logró recuperar en el segundo trimestre en las sedes administrativa y carrera 24 de Manizales una importante cantidad de residuos pos-consumo así: 2 kilos de luminarias (bombillos – tubos), 10 kilos de pilas, 67 kilos de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) que comprenden computadores periféricos - cableado entre otros, 44,5 kilos de balastos. Todo ello con el respaldo de salida de área de Bienes y Suministros.

Estos residuos fueron recogidos por un gestor autorizado para el manejo de Residuos Peligrosos como lo es la empresa C.I Metales La Unión, con la participación de Andubar Trujillo Álzate de la Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental el día 16 de junio de 2021.

Continúa en funcionamiento el punto ecológico para la recolección de pilas, luminarias y de equipos de cómputo en las oficinas de atención al usuario de Corpocaldas en la carrera 24 de Manizales, el cual está disponible para nuestro público interno y externo, aún opera con restricciones por temas de bioseguridad, en tanto no es posible hacer campañas abiertas para recolectar una cantidad considerable de estos materiales con la cual estabilizar la periodicidad de recolección del material por parte de los gestores de residuos.

Se proyectó en junio una capacitación sobre manejo integral de residuos sólidos en la Corporación en articulación con el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, fundamentada en un diagnóstico realizado en coordinación con la ARL para identificar el tipo de disposición que se hace de los residuos especialmente con los peligrosos generados en el laboratorio y los CAV de la Corporación y con ello plantear reflexiones para determinar planes de mejora en este aspecto.

En cuanto a las campañas de orden y aseo, estas se promueven en coordinación con el área administrativa, lideradas especialmente por el grupo de servicios generales; se plantearon básicamente dos acompañadas por el grupo PIGA para el año, la primera se hizo en el primer trimestre, con una intervención en el laboratorio y en el segundo semestre del año se espera dar continuidad con la promoción de unas jornadas de limpieza en las diferentes sedes, abordar los CAV y terminar el ejercicio en el Laboratorio Ambiental.



5. CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 09 de 2018, se evidenció que CORPOCALDAS durante el segundo trimestre de 2021, suscribió 4 contratos bajo esta modalidad por valor de \$120.017.707

RECOMENDACIONES

- a. Se recomienda fijar una política interna de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público y de la política “Cero Papel” emitida por el Gobierno Nacional.
- b. Es importante continuar con el programa PIGA, a través del cual se puedan dar instrucciones relacionadas con la sostenibilidad ambiental al interior de la entidad, y acoger políticas ambientales tan importantes como:

“Implementar sistemas de reciclaje de aguas y consumo mínimo de agua e instalación de ahorradores.

Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos.

Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.

Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología”

- c. Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.
- d. Promover la cultura del uso de las tecnologías de información con que cuenta la entidad como el sistema Admiarchi y Geoambiental y la aplicación de la política de Gobierno Digital con el fin de dar un uso adecuado y racionalizado de la papelería.
- e. Implementar políticas de disfrute de los periodos vacacionales de los funcionarios, que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 045 de 1978, y de esta manera



la entidad garantizará la estabilidad de los gastos de funcionamiento y el descanso remunerado a que tienen derecho todos los funcionarios.

- f. Atendiendo el numeral 1.6 de la Directiva Presidencial 09 de 2018 se deberá “*actuar en procura de la eliminación gradual y progresiva de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ejecutando planes para proponer y realizar las reestructuraciones necesarias, sin afectar la prestación del servicio y el cumplimiento de los fines misionales de cada entidad*”.

Cordialmente,

CLAUDIA MARCELA BECERRA GARCÉS
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: John Henry López L. – T.A.O.C.I

