



INFORME DE LEY 2021

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO
III TRIMESTRE DE 2021

OFICINA DE
CONTROL INTERNO

INFORME DE AUSTRERIDAD DEL GASTO Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO III 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 tercer trimestre de 2021, comparativamente con la información del tercer 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 papel 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 y que corresponden al tercer trimestre de la vigencia 2021, comparativamente con el tercer 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 septiembre de 2021, laboraban en CORPOCALDAS:

CONSOLIDADO	A 30 Septiembre de 2021
CARRERA ADMINISTRATIVA	156
PERIODO DE PRUEBA	1
PROVISIONALIDAD	50
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	11
PERIODO FIJO	1
SUPERNUMERARIO	1
VACANTES	1
Total	221

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 septiembre 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, 1 en licencia de maternidad y 1 en sanción disciplinaria.

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 tercer 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	III trimestre 2021	III trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Sueldo de personal	1.941.262.881	1.666.103.974	275.158.907	16,52%
Horas extras y recargos	15.361.838	7.661.550	7.700.288	100,51%
Subsidio de Alimentación	19.890.762	20.225.987	-335.225	-1,66%
Auxilio de transporte	29.015.814	11.505.934	17.509.880	152,18%
Auxilio de conectividad digital	36.049.602	41.695.122	-5.645.520	-13,54%
Prima Técnica No Salarial	37.228.832	38.099.069	-870.237	-2,28%
Prima Técnica Salarial	3.027.820	3.001.704	26.116	0,87%
Prima de Coordinación	957.603	1.276.497	-318.894	-24,98%
Prima de servicios	3.634.104	10.533.636	-6.899.532	-65,50%
Quinquenio	49.460.474	46.389.839	3.070.635	6,62%
Bonificación por servicios	108.994.993	34.483.919	74.511.074	216,07%
Sueldo por vacaciones	79.340.377	24.360.174	54.980.203	225,70%
Prima de Vacaciones	9.369.832	3.016.778	6.353.054	210,59%
Bonificación por recreación	11.653.711	3.961.774	7.691.937	194,15%
Prima Navidad	1.941.262.881	1.666.103.974	275.158.907	16,52%
	2.345.248.643	1.912.315.957		

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

Se destaca también que el reajuste salarial se realizó en el mes de septiembre de 2021.

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

Corte a Septiembre 30 de 2021				
Servidor	Período de causación		N° Periodos	Observación
<i>ARENAS MARIA EUGENIA</i>	<i>19/08/2019</i>	<i>18/08/2020</i>	2	
	<i>19/08/2018</i>	<i>18/08/2019</i>		
<i>HENAO OROZCO DWINA NATHALIE</i>	<i>18/03/2020</i>	<i>17/03/2021</i>	2	
	<i>18/03/2019</i>	<i>17/03/2020</i>		
<i>ARANGO QUINTERO MARTHA LUCIA</i>	<i>23/04/2020</i>	<i>22/04/2021</i>	2	
	<i>23/04/2019</i>	<i>22/04/2020</i>		
<i>JARAMILLO PARRA RUBÉN DARÍO</i>	<i>20/08/2020</i>	<i>19/08/2021</i>	2	
	<i>20/08/2019</i>	<i>19/08/2020</i>		
<i>LÓPEZ LÓPEZ CLAUDIA LORENA</i>	<i>08/10/2020</i>	<i>07/10/2021</i>	2	
	<i>08/10/2019</i>	<i>07/10/2019</i>		
<i>MURILLO GÓMEZ FANNY</i>	<i>08/03/2020</i>	<i>07/03/2021</i>	2	
	<i>08/03/2019</i>	<i>07/03/2020</i>		
<i>RUEDA CARMONA CESAR AUGUSTO</i>	<i>05/08/2020</i>	<i>04/08/2021</i>	2	
	<i>05/08/2019</i>	<i>04/08/2020</i>		
<i>URIBE CARDONA CLAUDIA PATRICIA</i>	<i>02/02/2020</i>	<i>01/02/2021</i>	2	
	<i>02/02/2019</i>	<i>01/02/2020</i>		
<i>BARBOSA DIAZ LUIS ALBERTO</i>	<i>16/08/2020</i>	<i>15/08/2021</i>	3	
	<i>16/08/2019</i>	<i>15/08/2020</i>		
	<i>16/08/2018</i>	<i>15/08/2019</i>		
<i>BASTIDAS TULCAN JUAN CARLOS</i>	<i>06/01/2020</i>	<i>05/01/2021</i>	2	
	<i>06/01/2019</i>	<i>05/01/2020</i>		

<i>CARDONA ARANGO JORGE IVAN</i>	<i>04/05/2020</i>	<i>03/05/2021</i>	2	
	<i>04/05/2019</i>	<i>03/05/2020</i>		
<i>FISCAL BUENO VICENTE EMILIO</i>	<i>16/09/2020</i>	<i>15/09/2021</i>	2	
	<i>16/09/2019</i>	<i>15/09/2020</i>		
<i>JIMENEZ MUÑOZ MONICA MARIA</i>	<i>08/03/2020</i>	<i>07/03/2021</i>	2	
	<i>08/03/2019</i>	<i>07/03/2020</i>		
<i>MARTINEZ GOMEZ ADRIANA MERCEDES</i>	<i>06/01/2020</i>	<i>05/01/2021</i>	3	
	<i>06/01/2019</i>	<i>05/01/2020</i>		
	<i>06/01/2018</i>	<i>05/01/2019</i>		
<i>NARANJO ARISTIZÁBAL CAMILO</i>	<i>05/10/2020</i>	<i>04/10/2021</i>	2	
	<i>05/10/2019</i>	<i>04/10/2020</i>		
<i>ROSERO OTERO ANA LUCIA</i>	<i>24/09/2019</i>	<i>23/09/2020</i>	2	
	<i>24/09/2018</i>	<i>23/09/2019</i>		
<i>SALAZAR VALENCIA ANDRES HERNANDO</i>	<i>02/03/2020</i>	<i>01/03/2021</i>	2	
	<i>02/03/2019</i>	<i>01/03/2020</i>		
<i>TREJOS CARDONA LINA MARIA</i>	<i>02/06/2020</i>	<i>01/06/2021</i>	2	
	<i>02/06/2019</i>	<i>01/06/2020</i>		
<i>CARDONA GOMEZ FABIO</i>	<i>26/09/2020</i>	<i>25/09/2021</i>	2	
	<i>26/09/2019</i>	<i>25/09/2020</i>		
<i>GONZALEZ VELEZ LUISA FERNANDA</i>	<i>07/03/2020</i>	<i>06/03/2021</i>	2	
	<i>07/03/2019</i>	<i>06/03/2020</i>		
<i>HERNANDEZ JIMENEZ HEINZ</i>	<i>20/04/2020</i>	<i>19/04/2021</i>	3	
	<i>20/04/2019</i>	<i>19/04/2020</i>		
	<i>20/04/2018</i>	<i>19/04/2019</i>		
<i>ORTEGÓN ALVAREZ MAURICIO ALBERTO</i>	<i>16/10/2019</i>	<i>15/10/2020</i>	2	
	<i>16/10/2018</i>	<i>15/10/2019</i>		
<i>SAAVEDRA SANCHEZ MAURICIO FERNANDO</i>	<i>07/01/2020</i>	<i>06/01/2021</i>	2	
	<i>07/01/2019</i>	<i>06/01/2020</i>		
<i>ARIAS ORTEGON JONY ALBEIRO</i>	<i>16/01/2020</i>	<i>15/01/2021</i>	2	
	<i>16/01/2019</i>	<i>15/01/2020</i>		
<i>BELTRAN ANGEL CHRISTIAN CAMILO</i>	<i>05/08/2020</i>	<i>04/08/2021</i>	2	
	<i>05/08/2019</i>	<i>04/08/2020</i>		
<i>GOMEZ CHICA JOSE ALBEIRO</i>	<i>26/01/2020</i>	<i>25/01/2021</i>	2	
	<i>26/01/2019</i>	<i>25/01/2020</i>		



HERNANDEZ TROCHES CARLOS FERNANDO	20/08/2020	19/08/2021	2	
	20/08/2019	19/08/2020		
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		
SEPULVEDA MORENO OMAR JULIAN	24/09/2020	23/09/2021	2	
	24/09/2019	23/09/2020		

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 hiciera 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	III trimestre 2021	III trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Horas extras y recargos	15.361.838	7.661.550	7.700.288	100,51%

Fuente: Recursos humanos 2021

¹ Remisión según artículo 2.2.5.5.50 del DUR 1083 de 2015.

Comparando el tercer trimestre de 2021 con el mismo periodo de la vigencia 2020, este concepto presentó un aumento del 100,51 %.

Comisiones, Transporte y Viáticos

El gasto del tercer trimestre de 2021 por concepto de transporte y viáticos fue de \$202.384.939, se desglosa de la siguiente manera:

Subdirección	Vr. Viáticos III trimestre 2020	Vr. Viáticos III trimestre 2021	Variación absoluta	Variación relativa
Administrativa y Financiera	\$ 25.694.781	\$ 24.061.423	-1.633.358	-6%
Biodiversidad	\$ 11.860.489	\$ 36.971.896	25.111.407	212%
Control Interno	0	0		
Dirección General	\$ -	\$ 5.153.150	5.153.150	
Evaluación y Seguimiento	\$ 63.525.125	\$ 89.955.853	26.430.728	42%
Infraestructura	\$ 20.890.984	\$ 41.281.067	20.390.083	98%
Planificación Ambiental	\$ 419.150	\$ 4.961.550	4.542.400	1084%
Secretaria General	0	0		
Sindicato	0	0		
TOTAL	\$ 122.390.529	\$ 202.384.939		

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 interna 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	III trimestre 2021	II trimestre 2021	Variación absoluta	Variación relativa
Sueldo de personal	481.645.457	499.900.741	(18.255.284)	-3,8%
Subsidio de Alimentación	5.924.119	5.858.486	65.633	1,1%
Auxilio de transporte	8.179.216	6.923.059	1.256.157	15,4%
Auxilio de conectividad digital	1.277.448	2.508.765	(1.231.317)	-96,4%
Prima Técnica No Salarial	10.031.052	11.912.892	(1.881.840)	-18,8%
Prima Técnica Salarial	28.256.704	28.052.358	204.346	0,7%
Prima de servicios	92.356.226	2.972.944	89.383.282	96,8%
Bonificación por servicios	16.629.151	8.861.732	7.767.419	46,7%
Sueldo por vacaciones	43.679.094	22.395.872	21.283.222	48,7%
Prima de Vacaciones	32.895.222	10.505.600	22.389.622	68,1%
Bonificación por recreación	3.547.481	2.245.882	1.301.599	36,7%
Prima Navidad	5.067.569	3.036.035	2.031.534	40,1%
Aporte seguridad Social Salud	45.895.500	46.051.400	(155.900)	-0,3%
Aporte seguridad Social Pensión	63.963.494	65.017.300	(1.053.806)	-1,6%
Aporte ARL	9.327.000	9.160.200	166.800	1,8%
Aportes Parafiscales	62.575.300	51.359.900	11.215.400	17,9%
Auxilio de Cesantías	39.449.967	48.036.834	(8.586.867)	-21,8%
	950.700.000	547.937.575	402.762.425	42,4%

Fuente: Tesorería 2021

Los anteriores valores corresponden a los dineros solicitados en el trimestre II y III 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 tercer trimestre de 2020 se celebraron cuarenta y ocho (48) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa, por un valor total de \$ 1.339.854.367

Durante el tercer trimestre de 2021 se celebraron treinta y cuatro (34) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa, por un valor total de \$ 949.016.851

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 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, 3 equipos del área de Dirección General en \$218.000, \$73.000 y \$43.000, para 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 segundo trimestre del año 2021 y el tercer trimestre de 2021.

Concepto	Consumo KWH	Consumo per cápita KWH	Resultado Indicador	
Consumo Actual del trimestre	40.588	187,91	6,90	3,81%
Usuarios actual del trimestre	216			
Consumo trimestre anterior	39.097	181,00		
Usuarios trimestre anterior	216			

Durante el tercer trimestre de 2021 se evidencia un aumento en el consumo de energía en los pisos 20, 15, 13 de la sede central del Edificio Atlas y la sede Cra. 24, lo anterior se reconoce por el aumento del trabajo presencial de los funcionarios en las diferentes sedes de trabajo de la entidad, después de haberse dado el tema de presencialidad gradual.

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, Municipio de Salamina, Municipio de La Dorada, 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	367	9,92	1,62	19,54%
Usuarios actual del trimestre	37			
Consumo trimestre anterior	307	8,30		

Usuarios trimestre anterior	37		
-----------------------------	----	--	--

En general, se observa un aumento en el consumo de agua entre los periodos comparados, sin embargo, de forma separada la sede con mayor incremento de consumo es el Laboratorio de aguas, la sede en el municipio de Aguadas, la sede de la Cra. 24 y el CAVR 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	II Trimestre 2021	III Trimestre 2021
Dirección General	4	31
Planificación Ambiental	13	21
Infraestructura Ambiental	12	10
Administrativa y Financiera	76	58
Secretaría General	47	87
Evaluación y Seguimiento	55	27
Oficina Anserma	0	4
Oficina Victoria	0	4
Oficina La Merced	4	0
Oficina Salamina	4	0
Oficina Marulanda	0	0
Oficina Samaná	0	0
Oficina Pácora	0	0
Oficina Riosucio	0	0
Oficina La Dorada	2	0
Oficina Marquetalia	0	3

Oficina de Control Disciplinario	5	0
Oficina de Control Interno	0	3
Total Consumo	222	247

Como puede observarse, el consumo de papel aumentó durante el tercer trimestre de 2021 comparado con el segundo trimestre de 2021, esta situación se presenta dado que el personal ha estado regresado a las oficinas de manera gradual y la impresión de soportes y evidencia física que debe quedar en carpetas y expedientes se ha venido desatrasando.

De igual forma, se realiza el consumo de papelería según el número de funcionarios de la entidad, cálculo que arrojó para el tercer trimestre de 2021, que por cada funcionario se utilizó 1.14 resmas de papel.

Nota: Se toma el número de usuarios de 216 reportado en Planta de Personal, al tercer trimestre de 2021.

Concepto	Consumo resmas	Consumo per cápita resmas	Resultado Indicador	
Consumo Actual del trimestre	247	1,14	0,12	11,26%
Usuarios actual del trimestre	216			
Consumo trimestre anterior	222	1,03		
Usuarios trimestre anterior	216			

Fotocopias:

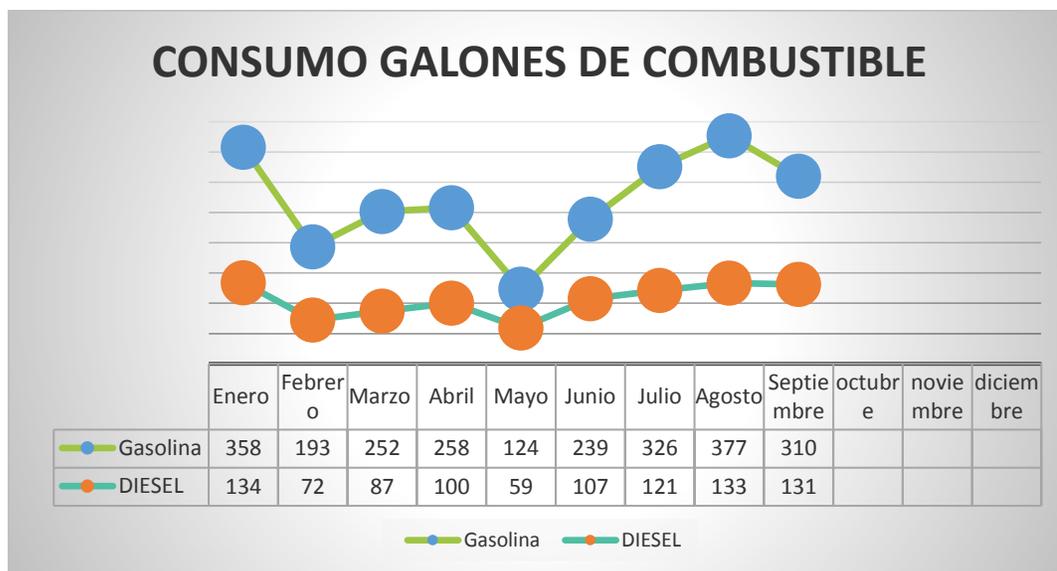
El gasto por este concepto durante el tercer trimestre de 2021 fue por valor de \$ 5.835.160, mientras que para el segundo trimestre de 2021 fue por valor de \$ 2.356.060 para este concepto.

Publicidad y Base de Datos:

Durante el tercer trimestre de 2021 se comprometió la suma de \$56.030.023, relacionada con el objeto “Soporte técnico, actualización de 7 licencias de Software ESRI (ArcGis) y adquisición de créditos de Arcgis Online. 4x1000 \$223.227” con la empresa ESRI COLOMBIA.

Combustible:

En el periodo evaluado Corpocaldas cuenta con vehículos oficiales asignados a la Dirección General, las Subdirecciones, 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 tercer trimestre del año en curso, se presentó en el mes de agosto y en lo concerniente a los galones de Diésel de igual manera durante el mes de agosto.

Tiquetes aéreos

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

SEGUNDO TRIMESTRE 2021			TERCER TRIMESTRE 2021		
Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
\$ 2.000.077	\$0	\$ 124.350	\$ 0	\$ 2.896.411	\$ 4.972.544
\$2.124.427			\$ 7.868.955		

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.

Dando cumplimiento al Plan Operativo del año 2021, entre los meses de julio a septiembre se inició la implementación de la estrategia pedagógica “Embajadores Verdes”, para el fortalecimiento de la Cultura Ambiental Corporativa, este ejercicio ha contado con los siguientes productos:

1. Historias de PIGATO – Video Infográfico

Socialización de la infografía del PIGA, vía correo electrónico y canales institucionales, que da cuenta de los orígenes del Plan, de los antecedentes y de la conformación del ETI, enlace de evidencia: <https://www.youtube.com/watch?v=coYmLL6kFAE>

2. Caravana con PIGATO. Se realizó una jornada de visitas a los hogares de 10 funcionarios inscritos y se dio continuidad a la caravana en las sedes de Manizales y los CAV, compartiendo con los funcionarios un mensaje y un detalle simbólico (planta y calendario) y se establecieron compromisos concretos de aporte al medio ambiente desde casa y sitio de trabajo. El calendario cuenta con un sistema de retos ambientales que van hasta la última semana de noviembre, invitando con tips ambientales a desarrollar prácticas amigables en el entorno familiar e institucional.

3. Se realizó el primer capítulo del especial Ecocrea con enfoque PIGA (generado en coordinación con el equipo de Comunicaciones). Se desarrolló la idea de una regadera con material reciclable, se están generando nuevos productos para el último trimestre. Se utilizan para la socialización los canales internos de comunicación

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 la estrategia "Embajadores verdes", diseñada e implementada 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 permiten fortalecer los ejercicios de sensibilización de los funcionarios y contratistas.

- 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 activó el recorrido de la ruta de recolección selectiva de material aprovechable en Manizales, con el liderazgo del grupo de gestión ambiental sectorial de la Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental y la participación del recuperador amigo de la empresa de aseo EMAS, el señor Hugo Bañol Reciclador de Oficio. En la programación se acordó el recorrido los martes cada 15 días, en la sede principal (Edificio Atlas), el laboratorio y la carrera 24. Se logró recuperar en el tercer trimestre 580.3 kilos de reciclaje, en especial papel, cartón y plástico. Todo el ejercicio fue respaldado por el área de Bienes y Suministros y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST).

Continúa en funcionamiento el punto ecológico para la recolección de pilas en el edificio Atlas pisos 12, 13, 14, 16 y carrera 24, de luminarias en el piso 16 y carrera 24, de equipos de cómputo en las oficinas del piso 13 y de atención al usuario de Corpocaldas en la carrera 24 de Manizales, los cuales están disponibles para nuestro público interno y externo, se espera que para el último trimestre terminen las restricciones de bioseguridad, para hacer campañas abiertas y estabilizar la periodicidad de recolección del material por parte de los gestores de residuos.

- En cuanto a las campañas de orden y aseo, estas se promueven en coordinación con el área administrativa, lideradas especialmente por el SSST y el grupo de servicios generales; en la programación del Plan Anual, el grupo PIGA acompaña dos campañas, una realizada a inicio de año y la última que se llevó a cabo con éxito en el mes de septiembre en todas las sedes, donde participaron funcionarios y contratistas así:

a. Campaña Educativa: El orden y el aseo en el trabajo son los principios relevantes para la salud, la seguridad, la calidad, la productividad, la seguridad de la información, la

protección del medio ambiente y la gestión documental de la Entidad; en compañía del área de comunicaciones, se socializó por los diferentes medios tecnológicos, imágenes con los TIPS relacionados y alusivos a las 5S.

b. Se realizaron recorridos por los pisos y sedes de CORPOCALDAS tomando registro fotográfico para comparar cómo se veían los puestos de trabajo en el ANTES de la jornada de ORDEN Y ASEO por los pisos del Edificio Atlas, Atención al Usuario, Torre IV, La Gloria y Laboratorio ambiental. Para las sedes de los municipios y los CAVR, se les solicitó a los funcionarios que allí desarrollan sus labores que nos enviaran las fotos.

d. Los subdirectores y líderes de áreas eligieron un día en el mes de septiembre para programar con todo su equipo de trabajo la jornada de ORDEN Y ASEO, enfocada en seleccionar, desechar, organizar, reutilizar, reacomodar y demás acciones necesarias para mejorar la apariencia y comodidad del puesto de trabajo.

e. Toma de fotos de los pisos y sedes de la entidad del DESPUES: desde el subproceso de SST y el grupo PIGA, se realizó recorrido por los pisos de la sede del edificio Atlas, Atención al Usuario, Torre IV, La Gloria y Laboratorio ambiental, para la toma del registro fotográfico. Para las sedes de los municipios y los CAV se les solicitó a los funcionarios que allí desarrollan sus labores que nos enviaran la foto. Los materiales reciclables de la sede Manizales fueron entregados al recuperador amigo de EMAS y en los municipios a los recicladores de cada zona.

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 tercer trimestre de 2021, suscribió 3 contratos para el periodo revisado, por valor total de \$ 83.957.434

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 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.

El descanso consiste en el derecho de todo trabajador a cesar en su actividad por un período de tiempo, y tiene como fines, entre otros, permitirle recuperar las energías gastadas en la actividad que desempeña, proteger su salud física y mental, el desarrollo de la labor con mayor eficiencia, y la posibilidad de atender otras tareas que permitan su desarrollo integral como persona e integrante de un grupo familiar. El descanso está consagrado como uno de los principios mínimos fundamentales que debe contener el estatuto del trabajo y, por ende, debe entenderse como uno de los derechos fundamentales del trabajador.

- 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,



LINA MARÍA DAZA GALLEGO
Jefe Oficina de Control Interno

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

