

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO
CORTE: III TRIMESTRE DE 2025

OFICINA DE
CONTROL
INTERNO DE
GESTION

TABLA DE CONTENIDO

1.	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES.....	4
1.1.	Planta de personal.....	4
1.2.	Sueldos y Prestaciones Sociales	4
1.3.	Gastos de Nómina con Recursos del Presupuesto General de la Nación.....	6
1.4.	Vacaciones:.....	7
1.6	Comisiones, Transporte y Viáticos.....	11
1.7.	Contratación Directa. Prestación de Servicios	12
2.	SERVICIOS PÚBLICOS.....	13
2.2.	Consumo de energía:.....	14
2.3.	Consumo de agua:.....	15
3.	GASTOS GENERALES	15
3.1.	Papelería	16
2.4.	Fotocopias:.....	18
2.5.	Publicidad y Base de Datos:.....	18
2.6.	Combustible	19
2.7.	Programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientales sostenibles.....	20
2.8.	Tiquetes aéreos	21
2.9.	Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles	21
2.9.1.	Arrendamiento de Bodega de Flora	24
2.10.	Mantenimiento de vehículos.....	25
4.	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL:.....	26
4.1.	Actividades Ambientales	27
5.	RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	40

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

III TRIMESTRE 2025

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 2025, comparativamente con la información del tercer trimestre de 2024.

Fuente normativa:

Decreto 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”

Decreto que fija los parámetros del plan de austeridad del gasto para la vigencia 2025, aplicable a los órganos que hacen parte del presupuesto general de la nación.

Sobre el aspecto legal del anterior Decreto, 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 con recursos propios, se toma como referente para realizar el presente informe, por considerar de suma importancia dichas directrices como guía de austeridad.

En cumplimiento de lo establecido en la Circular 019 de la Subdirección de Análisis y Consolidación Presupuestal del Ministerio de Hacienda, referente a los reportes sobre austeridad del gasto conforme al Artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, la Oficina de Control Interno verificó el diligenciamiento del formulario dispuesto para el reporte de austeridad del gasto público, correspondiente a los recursos del Presupuesto General de la Nación. Es importante resaltar que dicho reporte debe presentarse de forma semestral (verificación a junio de 2025). No obstante, el subproceso de Gestión Presupuestal de la Corporación informó que, a la fecha, la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público aún no ha habilitado el formulario correspondiente.

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos relacionados con las normas mencionadas y que corresponden al tercer trimestre de la vigencia 2025, comparativamente con el tercer trimestre de 2024.

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 septiembre de 2025, laboraban en CORPOCALDAS:

CONSOLIDADO PLANTA DE PERSONAL CON CORTE A 30 SEPTIEMBRE DE 2025	
VINCULACION	CANT
CARRERA ADMINISTRATIVA	144
PERIODO DE PRUEBA	1
PROVISIONALIDAD	75
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	20
PERIODO FIJO	1
PERIODO DE PRUEBA SUSPENDIDO	1
SUPERNUMERARIO	0
VACANTES	5
TOTAL	248

Fuente: Relación cuadro Excel – Gestión humana

En la planta de personal de la entidad, 8 funcionarios corresponden al despacho de la dirección, 240 a la planta global para un total de 248.

Sobre la planta de personal, al corte del 30 de septiembre de 2025 hay 4 funcionarios de carrera administrativa que actualmente se encuentran desempeñando cargos de libre nombramiento y remoción en la misma entidad.

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 2025 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2024:

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

CONCEPTO	Informe Tercer Trimestre de 2024	Informe Tercer Trimestre de 2025	Diferencia	% VAR
Incapacidades y licencias	24.156.082	46.974.929	22.818.847	94%
Vacaciones	182.056.941	176.113.335	- 5.943.606	-3%
Prima De Vacaciones	125.994.309	119.456.861	- 6.537.448	-5%
Prima De Servicios	466.028.683	526.564.827	60.536.144	13%
Prima De Navidad	7.857.946	15.704.464	7.846.518	100%
Bonificación De Recreación	15.497.145	14.664.279	- 832.866	-5%
Bonificación Por Servicios Prestados	67.467.766	70.766.960	3.299.194	5%
Sueldos	2.667.208.149	2.780.048.946	112.840.797	4%
Horas Extras, recargos Festivos	13.869.044	19.255.848	5.386.804	39%
Prima Técnica Salarial	71.846.247	56.280.221	- 15.566.026	-22%
Prima Técnica No Salarial	49.494.636	67.670.174	18.175.538	37%
Prima de Coordinación	52.002.246	69.561.600	17.559.354	34%
Auxilio De Transporte	26.827.200	33.366.662	6.539.462	24%
Subsidio De Alimentación	15.311.045	16.504.987	1.193.942	8%
Auxilio Incapacidad Acuerdo Sindicato	8.292.515	16.687.108	8.394.593	101%
Bonificación Por Quinquenios	26.000.000	19.644.300	- 6.355.700	-24%
Cuotas de sostenimiento Practicantes	33.149.999	11.150.750	- 21.999.249	-66%
Cesantías	306.981.963	352.881.636	45.899.673	15%
TOTALES	4.160.041.916	4.413.297.887,00	253.255.971,00	6%

Incapacidad y licencias: El aumento se debe a que, durante el trimestre analizado, se registró un mayor número de funcionarios con incapacidades superiores a los 90 días, lo que generó un incremento en este ítem.

Prima de navidad: El incremento se debe al aumento en el número de retiros de personal registrado durante el trimestre analizado

Horas extras recargos y nocturnos: El incremento obedece a que se ha cancelado dichos conceptos a un mayor número de funcionarios en comparación con el mismo periodo del año 2024.

Auxilio incapacidad acuerdo sindicato: El incremento se debe a que un mayor número de funcionarios presentó incapacidades superiores a siete (7) días, lo que generó el pago de este auxilio en una proporción mayor.

Prima técnica No Salarial: Durante el periodo analizado, el número de directivos que reciben esta prima es superior al registrado en el trimestre correspondiente de 2024

Prima de Coordinación: El aumento responde a la creación de nuevas coordinaciones en el periodo evaluado.

Cuotas de sostenimiento Practicantes: Se observa una disminución significativa como resultado de la disminución en la cantidad de practicantes vinculados a la entidad

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 requeridos, correspondiendo exclusivamente a Gastos de Personal.

Los siguientes valores corresponden a los dineros solicitados en el III trimestre de la vigencia 2024 y el III trimestre de la vigencia 2025 al Ministerio de Hacienda, y que permiten sufragar parcialmente los gastos de personal de la Entidad. Las variaciones que se observan a continuación varían de acuerdo con los cupos que presupuestalmente la Corporación tenga distribuidos entre recursos nación y propios, pero no puede ser objeto de análisis comparativo dado que esta comparación se hace en el ítem 1.2 donde indiferentemente de los recursos (nación o propios) el valor reportado es el pagado efectivamente en dicho trimestre. Los datos que a continuación se muestran son solo informativos.

Concepto	III trimestre 2025	III trimestre 2024	Variación absoluta	Variación relativa
Sueldo de personal	696614910	629.579.355,00	67.035.555	9,6%
Subsidio de Alimentación	6631674	7.328.837,00	(697.163)	-10,5%
Auxilio de transporte	13406666	15.881.400,00	(2.474.734)	-18,5%
Prima de Coordinación	20997947	14.074.004,00	6.923.943	33,0%
Prima Técnica No Salarial	17653089	16.498.212,00	1.154.877	6,5%
Prima Técnica Salarial	38627132	-	38.627.132	100,0%
Prima de servicios	131330174	116.120.079	15.210.095	11,6%
Bonificación por servicios	18588641	17.836.466,00	752.175	4,0%
Sueldo por vacaciones	44348309	42.297.681,00	2.050.628	4,6%
Prima de Vacaciones	32349788	34.475.666,00	(2.125.878)	-6,6%
Bonificación por recreación	3805605	2.395.196,00	1.410.409	37,1%
Prima Navidad	380575	2.406.774	(2.026.199)	-532,4%
Apporte seguridad Social Salud	72830300	63.233.500,00	9.596.800	13,2%
Aporte seguridad Social Pensión	102667500	79.267.300,00	23.400.200	22,8%
Aporte ARL	14510300	12.728.400,00	1.781.900	12,3%
Aportes Parafiscales	88943500	80.508.500	8.435.000	9,5%
Auxilio de Cesantías	90313890	63.968.630,00	26.345.260	29,2%
TOTALES	1394000000	1198600000	195.400.000	14,0%

1.4. 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 dice “Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero”.

También se destaca lo mencionado en la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022 en el numeral 2.1 Prohibición de indemnización de vacaciones “los jefes de talento humano se encargarán de la planeación de los períodos de disfrute de vacaciones de todo el personal de planta desde el inicio de cada anualidad, y propenderán por el cumplimiento anual de vacaciones”.

A corte del tercer trimestre del año 2025, existen funcionarios que se encuentran con el derecho de disfrutar sus períodos de vacaciones con más de un periodo acumulado, por lo que es importante recordarlo establecido en el artículo 23 del Decreto 045 de 1978:

“...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. (...)"

LISTADO DE FUNCIONARIOS CON VACACIONES PENDIENTES POR DISFRUTAR AL 30/09/2025

Cédula	Empleado	ULTIMO PERIODO DISFRUTADO		30/09/2025
		Fecha Inicial Periodo	Fecha Final Periodo	Periodos Pendientes
75069839	ACOSTA JHON JAIRO	07/04/2023	06/04/2024	1,5
24338068	AGUIRRE GALVIS YURANI MARCELA	04/03/2023	03/03/2024	1,6
75091330	COTRINI VALENCIA WILLINTON	12/12/2022	11/12/2023	1,8
24829813	ÁLZATE SALAZAR CAROLINA	28/12/2022	27/12/2023	1,8
1053784245	ARANDA CORREA LUISA MARIA	25/01/2023	24/01/2024	1,7
1007729270	ARCILA MUÑOZ JUAN CAMILO	14/06/2023	13/06/2024	1,3
30323478	ARENAS MARÍA EUGENIA	19/08/2022	18/08/2023	2,1
10279574	ARIAS ORTEGÓN JONY ALBEIRO	16/01/2023	15/01/2024	1,7
75097690	ARTEAGA LOPEZ MARCO FIDEL	21/08/2023	20/08/2024	1,1
75092411	BASTIDAS TULCÁN JUAN CARLOS	06/01/2023	05/01/2024	1,7
1110481807	BEDOYA GUTIERREZ ADRIANA PAOLA	8/11/2023	7/08/2024	1,0
10286022	BEDOYA PATINO MARTIN ALONSO	20/01/2022	19/01/2023	2,7
75074493	BERMÚDEZ HURTADO LUIS FERNANDO	12/12/2022	11/12/2023	1,8
30401873	BORNACELLI GARCIA JIMENA	04/09/2023	03/09/2024	1,1
30310386	CÁRDENAS CORREA ADRIANA LUCIA	06/01/2023	05/01/2024	1,7
9858939	CARDONA ARANGO JORGE IVAN	04/05/2022	03/05/2023	2,4
24344521	CARDONA BETANCUR CAROLINA	22/01/2023	21/01/2024	1,7
1053854833	CARDONA CARDONA JUAN SEBASTIAN	14/09/2023	13/09/2024	1,0
10267949	CARDONA GÓMEZ FABIO	26/09/2023	25/09/2024	1,0
1053840119	CARVAJAL MORALES ANGIE TATIANA	09/02/2023	08/02/2024	1,6
30239250	CASTAÑO MARIN PAULA ISIS	20/09/2022	19/09/2023	2,0
1014262372	CASTELLANOS LARGO LEIDY PAOLA	20/09/2023	19/09/2024	1,0
75071698	CASTELLANOS SANCHEZ OSCAR	01/09/2023	31/08/2024	1,1
1053811095	IBAÑEZ MORENO ANA MARIA	01/02/2023	31/01/2024	1,7
1053854324	CIFUENTES RENDÓN DANIELA	17/08/2023	16/08/2024	1,1
1053770471	CUTIVA SUAREZ ADRIANA	23/07/2022	22/07/2023	2,2
30394043	DAZA GALLEGU LINA MARÍA	04/06/2023	03/06/2024	1,3
10246383	DÍAZ CORRALES JOSÉ JESÚS	04/05/2023	03/05/2024	1,4
16115009	DIAZ ECHEVERRY HECTOR ALONSO	17/09/2023	16/09/2024	1,0
1053813143	DIAZ LOPEZ MAYRA STEFFANI	15/03/2023	14/03/2024	1,5

Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales PBX (606) 8931180 - Teléfono: (606) 884 14 09
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co

   @corpocaldas   @corpocaldasoficial

30324143	RENDON GRISALES SANDRA PATRICIA	05/10/2022	04/10/2023	2,0
16112915	FRANCO MUÑOZ JAIME ERNESTO	17/09/2023	16/09/2024	1,0
9859791	FRANCO PATIÑO DAVID RICARDO	07/10/2022	06/10/2023	2,0
24338720	GARCIA BEDOYA DIANA MARCELA	16/10/2022	15/10/2023	2,0
30339055	GALVIS ARIAS LINA PATRICIA	03/02/2023	02/02/2024	1,7
63395767	GARCIA GOMEZ MARTHA PATRICIA	30/11/2022	29/11/2023	1,8
30402204	FLOREZ GIL SANDRA MILENA	24/07/2023	23/07/2024	1,2
24340795	GIRALDO FADUL VALENTINA	25/01/2023	24/01/2024	1,7
1061046609	GIRALDO ROMERO JENNY DUVIANA	05/09/2023	04/09/2024	1,1
75031696	GÓMEZ CHICA JOSÉ ALBEIRO	26/01/2023	25/01/2024	1,7
10275547	GONZALEZ BETANCURTH JOSE BERNARDO	16/01/2023	15/01/2024	1,7
30403971	GONZÁLEZ LARGO LUZ PIEDAD	27/01/2023	26/01/2024	1,7
30338753	GONZALEZ VELEZ LUISA FERNANDA	07/03/2023	06/03/2024	1,6
1013638134	BELTRAN ANGEL CHRISTIAN CAMILO	15/01/2024	15/01/2024	1,7
10288938	GRISALES MUÑOZ CARLOS ALBERTO	16/09/2022	15/09/2023	2,0
1053785618	GUEVARA GIRALDO NATALIA	16/07/2023	15/07/2024	1,2
1056614096	HEREDIA VALERO VICTOR HERNANDO	16/10/2022	15/10/2023	2,0
1053817031	IBAÑEZ RIOS ANGELA PATRICIA	01/09/2023	31/08/2024	1,1
75079639	JARAMILLO PARRA RUBÉN DARÍO	20/08/2022	19/08/2023	2,1
30324721	JIMÉNEZ MUÑOZ MÓNICA MARÍA	08/03/2023	07/03/2024	1,6
30350262	LINALES TEJEDOR LUCY	05/08/2023	04/08/2024	1,2
10232390	LONDOÑO LÓPEZ CARLOS ALBERTO	02/01/2023	01/01/2024	1,7
30333685	LÓPEZ CARDONA LILIANA	05/01/2023	04/01/2024	1,7
75066037	LÓPEZ CARVAJAL GONZALO IVÁN	03/05/2022	02/05/2023	2,4
1053781935	LOPEZ CASTAÑO SERGIO ALONSO	20/09/2022	19/09/2023	2,0
75100674	LÓPEZ LÓPEZ JOHN HENRY	16/07/2023	15/07/2024	1,2
1061656136	LOPEZ MAYA ALEJANDRO	07/07/2023	06/07/2024	1,2
30312375	MARTÍNEZ GÓMEZ ADRIANA MERCEDES	06/01/2023	05/01/2024	1,7
1088280423	MEJIA OSORIO JONATHAN	01/09/2023	31/08/2024	1,1
1022372217	GÓMEZ CHICA CAMILO	28/01/2023	27/01/2024	1,7
1053811594	PINEDA MARULANDA DANIEL ALBERTO	02/10/2022	01/10/2023	2,0
10281640	MONToya PATINO CARLOS ALBERTO	10/02/2023	09/02/2024	1,6
24870692	MORALES BUENO ELIANA MARCELA	11/01/2023	10/01/2024	1,7
30398200	MORALES LOAIZA SANDRA PATRICIA	03/09/2022	02/09/2023	2,1
75071744	MORALES TABARQUINO ALEJANDRO DE JESÚS	21/01/2023	20/01/2024	1,7
15930827	MORENO VASQUEZ JULIAN ANDRES	01/10/2022	30/09/2023	2,0
30313791	MURILLO GOMEZ FANNY	08/03/2022	07/03/2023	2,6

1053791237	NARANJO ARISTIZABAL CAMILO	05/10/2022	04/10/2023	2,0
75079718	OCAMPO AGUIRRE WILLIAM	02/08/2023	01/08/2024	1,2
30339418	OCAMPO MUÑOZ PAULA ANDREA	20/08/2023	19/08/2024	1,1
30330417	OROZCO MURILLO MARIA PATRICIA	02/03/2023	01/03/2024	1,6
16077241	ORTEGÓN ÁLVAREZ MAURICIO ALBERTO	16/10/2022	15/10/2023	2,0
1129905134	OSORIO PIEDRAHITA SANTIAGO	28/01/2023	27/01/2024	1,7
24339238	PATIÑO ESCOBAR PAULA CAROLINA	06/02/2021	05/02/2022	3,7
30302939	OSPINA SALAZAR DIANA PATRICIA	16/09/2023	15/09/2024	1,0
30230527	OSSA OSSA ALEJANDRA MARÍA	25/01/2023	24/01/2024	1,7
30316207	PATINO ORREGO MARGARITA MARÍA	16/06/2023	15/06/2024	1,3
30237127	PATIÑO CARDONA ANA MARÍA	21/12/2022	20/12/2023	1,8
1053872876	PINILLA SANCHEZ NICOLAS	03/05/2023	02/05/2024	1,4
24828219	PUERTA GUARAN ANA FRANCISCA	28/01/2023	27/01/2024	1,7
75073203	MURILLO BALLESTEROS GERMAN GUILLERMO	19/11/2021	18/11/2022	2,9
30330523	QUINTERO VELASQUEZ LINA MARCELA	18/01/2023	17/01/2024	1,7
30337117	RABELLY POSADA PAULA ANDREA	01/08/2023	31/07/2024	1,2
75084748	RAMIREZ BAENA ANDRES FERNANDO	28/06/2023	27/06/2024	1,3
25062984	RAMIREZ CORREA BLANCA ADIELA	07/09/2023	06/09/2024	1,1
1053803025	RAMIREZ GIRALDO ANA MILENA	02/01/2023	01/01/2024	1,7
16077578	RAMIREZ HENAO JAMER	01/09/2023	31/08/2024	1,1
30322993	RAMIREZ LOPEZ LUZ ADRIANA	04/02/2023	03/02/2024	1,7
30272796	RAMIREZ MARIN BERNARDA	11/12/2022	10/12/2023	1,8
70953040	RENDÓN RAMÍREZ JOHN FREDY	19/09/2024	19/09/2024	1,0
30393230	RESTREPO GARCIA SANDRA PATRICIA	27/02/2023	26/02/2024	1,6
30321983	ROMERO GAÑAN OLGA LIBIA	01/10/2023	30/09/2024	1,0
59815344	ROSERO OTERO ANA LUCIA	24/09/2022	23/09/2023	2,0
75088905	SAAVEDRA SÁNCHEZ MAURICIO	07/01/2023	06/01/2024	1,7
75075362	SANDOVAL TABORDA JORGE MARIO	05/02/2023	04/02/2024	1,7
94502693	SEPÚLVEDA MORENO OMAR JULIÁN	24/09/2023	23/09/2024	1,0
75069067	SEPÚLVEDA TABARES JAIME HERNANDO	02/05/2022	01/05/2023	2,4
24347183	SOTO MARIN YUDY MILENA	21/02/2023	20/02/2024	1,6
30316847	TREJOS CARDONA LINA MARÍA	02/06/2023	01/06/2024	1,3
30394610	URIBE CARDONA CLAUDIA PATRICIA	02/02/2023	01/02/2024	1,7
10251834	VALENCIA LÓPEZ JORGE ELIECER	30/04/2023	29/04/2024	1,4
10276374	VARGAS AGUIRRE JULIO CESAR	09/10/2022	08/10/2023	2,0
30399146	VASQUEZ CARDONA PAOLA ALEJANDRA	01/10/2023	30/09/2024	1,0
10281186	VELASCO GARCIA MAURICIO	06/01/2023	05/01/2024	1,7

El gasto por este concepto corresponde al tiempo extra laborado por funcionarios adscritos a la Subdirección Administrativa y Financiera, Biodiversidad y Ecosistemas, y Dirección General

Concepto	III trimestre 2025	III trimestre 2024	Variación absoluta	Variación relativa
Horas extras y recargos	19.255.848	13.869.044	5.386.804	38,84%

Pagos por Horas Extras y Recargos por Subdirecciones							
Subdirección	Horas Extras Dominicales Diurnas	Horas Extras Dominicales Nocturnas	Horas Extras - Diurnas	Horas Extras - Nocturnas	Recargo Nocturno	Recargo Dominical	Pagos Totales - 3.Trim2025
Dirección			1.904.404	1.802.268			3.706.672
Administrativa y Financiera	902.197	1.255.417	914.966	3.336.427	2.466.574	5.583.413	14.458.994
Biodiversidad y Ecosistemas	93.444	311.481	194.676	490.581			1.090.182
Totales	995.641	1.566.898	3.014.046	5.629.276	2.466.574	5.583.413	19.255.848

Fuente: Subp Gestión Humana 2025

Las horas extras y recargos pagados durante el tercer trimestre del año 2025 corresponden a pagos realizados a funcionarios que desempeñan los cargos de celadores y conductores, que en razón a la naturaleza de sus funciones, los cuales exigen su disponibilidad fuera del horario laboral habitual por necesidades del servicio.

Comparando el tercer trimestre de 2025 con el mismo periodo de la vigencia 2024, este concepto presentó un aumento, con relación al año 2024, con una variación relativa de 38.84%, variación cuya base deriva del incremento salarial.

1.6 Comisiones, Transporte y Viáticos

El gasto del tercer trimestre de 2024 por concepto de transporte y viáticos fue \$374.376.456 mientras que para el tercer trimestre del año 2025 fue de \$306.354.097

Subdirección	Vr. Viáticos III trimestre 2024	Vr. Viáticos III trimestre 2025	Variación absoluta	Variación relativa
Administrativa y Financiera	60.963.837	53.608.478	-7.355.359	-12%
Biodiversidad y Ecosistemas	60.741.035	46.250.023	-14.491.012	-24%
Comunicaciones	0	0		
Dirección General	19.539.905	34690553	15.150.648	78%
Evaluación y Seguimiento	143.910.576	102.925.221	-40.985.355	-28%
Infraestructura	61.895.130	48.034.708	-13.860.422	-22%
Planificación Ambiental	20.931.248	15.592.211	-5.339.037	-26%
Secretaría General	6.394.725,00	5252903	-1.141.822	-18%
TOTAL	\$ 374.376.456	\$ 306.354.097	-68.022.359	-18%

Los viáticos y gastos de viaje se ejecutan de acuerdo con la resolución interna que regula las comisiones de servicio y establece los procedimientos para el pago de viáticos y gastos de transporte. Durante el periodo analizado se evidenció una disminución del 18% en comparación con el tercer trimestre de 2024, resultado de las medidas adoptadas por la alta dirección para optimizar los desplazamientos institucionales. Estas acciones incluyeron la planificación eficiente de trayectos y salidas a campo dentro de una misma zona, en concordancia con los lineamientos de austeridad y racionalización del gasto.

1.7. Contratación Directa. Prestación de Servicios

Para el tercer trimestre de 2024 se celebraron sesenta y cinco (65) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por un valor total de \$ 2.632.826.859. Para el tercer trimestre de 2025 se celebraron treinta y seis (36) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por un valor total de \$ 1.948.047.707

MODALIDAD DIRECTA	III TRIMESTRE 2024	III TRIMESTRE 2025
Prestación de servicios y apoyo a la gestión	(65) 2.632.826.859	(36) 1.948.047.707

Tener en cuenta los lineamientos de la Directiva Presidencial 008 de 2022, pues, aunque la directiva no es vinculante por ser expresamente aplicable a las entidades de la rama ejecutiva, es importante como referente en lo indicado en el numeral: 1.

MEDIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. 1.1. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

Igualmente, lo indicado en el Decreto 1068 de 2015, **ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios.** Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Los contratos de prestación de servicios suscritos por la entidad durante la presente vigencia se encuentran alineados con los principios de eficiencia, eficacia y legalidad que rigen la gestión pública. Dichos contratos están debidamente respaldados en la planeación institucional y responden a las necesidades identificadas para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de acción. Asimismo, su celebración se fundamenta en la trayectoria, idoneidad y experiencia comprobada de los contratistas, conforme a la justificación técnica y administrativa de la necesidad.

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.

La Directiva presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022 propone que “las entidades públicas deberán implementar medidas medioambientales y de ahorro tales como grifos ahorreadores, bombillos ahorreadores y temporizadores, paneles solares”.

2.1. Consumo de Telefonía:

Telefonía móvil: De acuerdo con los datos suministrados por el Subproceso de Bienes y Suministros, para el tercer trimestre del año 2025, la entidad cuenta con 65 líneas de 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 \$402.192, 5 107753 y 38 \$29.900 estas líneas se entregaron de acuerdo a la resolución 0556 del 25 de febrero 2019, artículo 14 donde se acuerda el suministro de líneas móviles para los técnicos de los municipios y sede principal, puesto que ellos atienden comunidad y la Corporación les brinda la garantía de una línea móvil corporativa para atender dicho servicio, especialmente en las subdirecciones de infraestructura ambiental, Biodiversidad y Ecosistemas y la subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental.

Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales PBX (606) 8931180 - Teléfono: (606) 884 14 09
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co
   @corpocaldas   @corpocaldasoficial

A la fecha de corte, se observan variaciones importantes en relación con las líneas celulares que se manejan desde la alta dirección puesto que se tiene contratado más capacidad de navegar y con respecto a las otras líneas no se presenta incremento en los valores cobrados.

Telefonía fija: Para el período verificado la Corporación cuenta con 36 líneas telefónicas con plan de datos de telefonía e internet y se encuentran ubicados en las diferentes sedes de la corporación.

A la fecha de corte, no se observan variaciones significativas respecto los históricos reportados en telefonía fija.

Se precisa una nueva medida de austeridad, que indicamos, aunque el Decreto 444 de 2023 hace alusión a entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, es una práctica que igual podríamos considerar para dar cumplimiento con temas de austeridad, de acuerdo con lo indicado en el artículo 16 de dicho Decreto:

literal e) Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. **Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano, la transmisión de datos de condiciones hidrometeorológicas, y los requeridos como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas**, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces. (la negrilla es nuestra)

2.2. Consumo de energía:

Se presenta el indicador de consumo de energía comparado entre el segundo trimestre de 2025 y el tercer trimestre de 2025.

Concepto	Consumo KWH	Consumo per cápita KWH	Resultado Indicador	
Consumo Actual del trimestre	29.874	120,46		
Usuarios actuales del trimestre	248		35,44	41,69%
Consumo trimestre anterior	21.084	85,02		
Usuarios trimestre anterior	248			

Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales PBX (606) 8931180 - Teléfono: (606) 884 14 09
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co

   @corpocaldas   @corpocaldasoficial

Se presentó un 41.69% de aumento en el consumo total de energía en el tercer trimestre del año 2025. Se recomienda continuar con la aplicación políticas para el uso eficiente de energía con metas escalonadas de disminución.

2.3. Consumo de agua:

Se presenta el indicador de consumo de agua comparado entre el segundo trimestre de 2025 y el tercer trimestre de 2025. Es importante mencionar que, el servicio de acueducto y alcantarillado solo es un gasto que se sufraga para las siguientes locaciones: Laboratorio de aguas, Municipio de Belalcázar, Municipio de Samaná, Municipio de Pensilvania, Municipio de Salamina, Municipio de La Dorada, CAVRS Montelindo y Sede de la carrera 24, de acuerdo con lo anterior, solo se tendrá en cuenta los usuarios que laboran en estas sedes y no la totalidad de la planta.

En general, se observa una disminución en el promedio del consumo de agua entre los períodos comparados de un 6.67%.

Concepto	Consumo M3	Consumo per cápita M3	Resultado Indicador	
Consumo Actual del trimestre	336	7,15	-0,51	-6,67%
Usuarios actuales del trimestre	47			
Consumo trimestre anterior	360	7,66		
Usuarios trimestre anterior	47			

3. GASTOS GENERALES

3.1. Papelería

La política "Cero Papel" en Colombia es una estrategia de la administración pública para reducir el uso de papel y sustituirlo por medios electrónicos para la gestión documental. Busca aumentar la eficiencia administrativa y promover la sostenibilidad ambiental al fomentar el uso de plataformas digitales, correos electrónicos y la producción y archivo de documentos en formatos digitales.

El Decreto 019 de 2012 y el Decreto 2106 de 2019 en Colombia establece lineamientos generales para la implementación del Gobierno en Línea y la Transformación Digital para una Gestión Pública Efectiva. Si bien los decretos no mencionan explícitamente la iniciativa "Cero Papel", está estrechamente relacionado con este objetivo.

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 incrementos.

Dependencia	III Trimestre2024	III Trimestre2025
Dirección General	23	7
Planificación Ambiental	13	0
Infraestructura Ambiental	12	10
Administrativa y Financiera	115	69
Secretaría General	39	59
Evaluación y Seguimiento	96	26
Biodiversidad y Ecosistemas	0	0
Oficina Anserma	5	0
Oficina Viterbo	6	5
Oficina La Dorada	0	4
Oficina Samaná	1	0
Oficina Marquetalia	5	0
Oficina de Control Interno	3	2
Total Consumo	318	182

Se hace importante identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel.

Se debe promover el uso preferente de herramientas electrónicas, evitando el uso y consumo de papel en los procesos de gestión al interior de la Entidad. Cada entidad debe formular metas de reducción de papel y acciones con indicadores que permitan monitorear el avance de estos. Para el caso de la Corporación no se ha formulado una política de reducción de uso de papel.

Como puede observarse, el consumo de papel disminuyó durante el tercer trimestre de 2025 comparado con el tercer trimestre de 2024 en un 42.77 %

Nota: Se toma el número de usuarios de (248) reportado en planta de personal para el tercer trimestre de 2025.

2.4. Fotocopias:

CONCEPTO	III TRIM 2024	III TRIM 2025
FOTOCOPIAS	\$0	\$3.625.750

En el tercer trimestre de 2024 no se canceló ningún dinero por concepto de fotocopias. Este gasto con respecto al tercer trimestre de 2025 fue de \$3.625.750

2.5. Publicidad y Base de Datos:

Valor de los gastos por concepto de publicidad, suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos generados en el trimestre:

No. de contrato	Contratista	Valor contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Pago 1
MC-005- 2025	Periódico La Patria	\$15.000.000	19-05-25	31-12-25	\$1.423.750

Este contrato se enmarca en la publicación de avisos institucionales en un diario de circulación regional, necesarios para el cumplimiento y difusión de las funciones de la entidad.

Las bases de datos son administradas conjuntamente por el Subproceso de Gestión Tecnológica, adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera, y por el Sistema Regional Ambiental – SIAR, dependiente de la Subdirección de Planificación Ambiental del Territorio. En seguida, se detallan los gastos asociados a cada contrato y la respectiva descripción de los pagos.

Reporte correspondiente a los contratos que se tienen bajo supervisión del SIAR (Subdirección de Planificación Ambiental del Territorio):

Numero de contrato	Base de datos, plataformas, aplicativos etc	Valor del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Pago y fecha	Pago y fecha	Observaciones
156-2025	Geoambiental	490.190.000	15/07/2025	14/07/2026	55.190.000 15/08/2025	48.750.000 17/09/2025	
155-2025	SGI-Almera	168.980.000	17/07/2025	16/07/2026			

Reporte correspondiente a los contratos que se tienen bajo supervisión del Subproceso de Gestión de Infraestructura Tecnológica (Subdirección Administrativa y Financiera):

Numero de contrato	base de datos, plataformas, aplicativos ect	Valor del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Pago y fecha	Pago y fecha
011-2025	Soporte lógico Nomina	59.755.471	10/02/2025	31/12/2025	14,938,868 septiembre 2025	
008-2025	PCT	139.551.300	6/02/2025	21/12/2025	55.820.520 Abril 2025	41.865.390 Septiembre 2025
111-2024	Admiarchi	18.564.000	24/07/2024	23/07/2025	3.094.000 junio 2025	3.094.000 agosto 2025
114-2025	Página Web	38.350.000	30/04/2025	29/10/2025	6.250.000 agosto 2025	6.250.000 septiembre 2025

2.6. Combustible

Para el periodo analizado, Corpocaldas cuenta con 11 vehículos oficiales (8 automóviles y 3 motocicletas) asignados a la Dirección General y a las diferentes Subdirecciones. Estos vehículos se utilizan para el cumplimiento de diligencias oficiales, el transporte de funcionarios y la distribución o recepción de correspondencia y facturación, entre otras actividades. El valor cancelado por concepto de combustible para los vehículos oficiales de la Corporación, comparativo entre el segundo y el tercer trimestre de 2025, fue el siguiente:

2025	VALOR	2025	VALOR	VAR ABS	VAR.REL
abril	4,650,031	julio	6.222.452	1.572.421	25.27%
mayo	5,397,140	agosto	6.142.525	745.385	12.13%
junio	5,667.321	septiembre	5,714.646	47.325	0.83%
	15,714,492		18.079.623	2.365.131	13.08%

Se evidencia un aumento del 13.08 % en los valores pagados por combustible entre el segundo trimestre del año 2025 y el tercer trimestre del año 2025.

2.7. Programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientales sostenibles.

La entidad dispone actualmente de 11 vehículos oficiales: 8 automóviles y 3 motocicletas, con un rango de antigüedad entre 4 y 12 años. Ninguno de estos cuenta con especificaciones de transporte ambientalmente sostenible. Estas condiciones resultan poco favorables para la entidad, tanto en términos de coherencia con sus lineamientos ambientales como por el incremento en los costos de mantenimiento derivados del desgaste propio de su antigüedad.

PLACA	MARCA	LINEA	MODELO
OUC 093	VOLKSWAGEN	AMAROK	2013
OUC 094	VOLKSWAGEN	AMAROK	2013
OUC 117	VOLKSWAGEN	AMAROK	2014
OUC 280	RENAULTH	KOLEO	2019
FWY 047	RENAULTH	DUSTER	2020
FWY 046	RENAULTH	DUSTER	2020
OUC 078	NISSAN	FRONTIER	2012
TFQ 488	CHERY	YOYA	2012
EZT15F	Honda 150 cc	MOTO	2019
EZT22F	Honda 150 cc	MOTO	2019
EZT23F	Honda 150 cc	MOTO	2019

La Corporación debe diseñar planes que impulsen medios de transporte con mayor eficiencia energética. Esto es fundamental para disminuir el consumo de

combustibles fósiles, así como para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero según lo establecido en la DIRECTIVA PRESIDENCIAL 08 del 17 de septiembre de 2022 en el numeral 2.7 vehículos

Se recomienda a la entidad estudiar la viabilidad de renovar paulatinamente o acudir a otras opciones ofrecidas en el mercado para el uso o renta de vehículos que cumplan con especificaciones ambientalmente amigables que en muchas ocasiones son servicios que incluyen mantenimientos, reparaciones e incluso el pago de seguros. Igualmente promover el uso de bicicletas y sistemas públicos.

ARTÍCULO 14. Vehículos oficiales. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación únicamente podrán adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad esté debidamente justificada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad.

2.8. Tiquetes aéreos

A continuación, se presentan los gastos por concepto de tiquetes aéreos, comparando el tercer trimestre de 2024 con el tercer trimestre de 2025. Cabe aclarar que, de acuerdo con las directivas presidenciales de austeridad del gasto, todos los tiquetes aéreos deben adquirirse en clase económica. La entidad cumple con este lineamiento, con excepción del Director, debido a que las agendas variables y las reuniones extraordinarias programadas por diferentes entidades no permiten la utilización de clase económica. Adicionalmente, se debe señalar que en el tercer trimestre del año anterior no existía contrato de tiquetes aéreos, ya que el proceso de contratación fue declarado desierto.

TERCER TRIMESTRE 2024			TERCER TRIMESTRE 2025		
Julio	agosto	septiembre	julio	agosto	septiembre
0	0	0	7.812.775	13.141.159	9.288.006
0			\$ 30.241.940		

2.9. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles

A continuación, se muestran los cánones de arrendamiento mensuales de las oficinas de la Corporación en los diferentes municipios (14 municipios), arrendamiento de 1 oficina de atención al ciudadano en la Cra 24 (arrendador CHEC), igualmente de los

Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales PBX (606) 8931180 - Teléfono: (606) 884 14 09
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13
www.corpocaldas.gov.co - corpocaldas@corpocaldas.gov.co

   @corpocaldas   @corpocaldasoficial

servicios de parqueadero para vehículos de la entidad (arrendador Editorial Renacimiento S.A.S.) puesto que la Corporación solo cuenta con 3 parqueaderos de propiedad en el edificio Inca.

De igual forma la Corporación hace presencia institucional en los diferentes municipios del departamento, se cuenta con 16 sedes en ubicación independiente para mejorar la atención a la comunidad.

No. del contrato	Objeto del contrato	Contratista	Valor mensual	Valor trimestre
010-2024	Arrendamiento de un local para ubicar las instalaciones de Corpocaldas en el municipio de Belalcázar.	María Angelica Castaño	771.399	\$ 2.314.197
011-2024	Arrendamiento de un local para ubicar las instalaciones de la Corporación en el municipio de Risaralda	María Angelica Castaño	600.679	\$ 1.802.037
028-2024	Arrendamiento de un local para ubicar las instalaciones de la Corporación en el municipio de Pacora	María Angelica Castaño	809.336	\$ 2.428.008
029-2024	Arrendamiento de un local para ubicar las instalaciones de la Corporación en el municipio de Filadelfia	María Angelica Castaño	765.729	\$ 2.297.187
030-2024	Arrendamiento de un local para ubicar las instalaciones de Corpocaldas en el municipio de Aguadas	María Angelica Castaño	783.540	\$ 2.350.620
275-2024	Arrendamiento de parqueaderos para el parque automotor de la Corporación	Editorial Renacimiento	1.298.040	\$ 3.894.120
230-2024	Arrendamiento de un local para ubicar las instalaciones de la Corporación en el Municipio de Riosucio.	María Angelica Castaño	800.451	2.401.353
247-2024	Arrendamiento del local ubicado en la carrera 3 No 19-20 para ubicar las instalaciones de la Corporación, en el Municipio de la Dorada - Caldas.	Juan Carlos Álvarez Henao	1.122.000	\$ 3.366.000

147-2023	Arrendamiento de un local para ubicar las instalaciones de la Corporación en el Municipio de Samaná.	José Hernando Raigosa Calderón	1.043.784	\$ 3.131.352
165-2023	Arrendamiento sobre las mejoras de un local consistentes en una casa de habitación de dos plantas y demás anexidades con una cabida aproximada de 96.00 metros cuadrados para ubicar las instalaciones de la Corporación en el Municipio de Norcasia.	Sebastián López Valencia	1.126.633	\$ 3.379.899
193-2025	Arrendamiento de un local para ubicar las instalaciones de la Corporación en el Municipio Manzanares.	María Angelica Castaño	862.795	\$ 2.588.385
167-2023	Arrendamiento de un local para las instalaciones de la Corporación en el municipio de Pensilvania	María Angelica Castaño	689.098	\$ 2.067.294
151-2025	Arrendamiento de un local para ubicar las instalaciones de la Corporación en el Municipio de Anserma.	Francisco Andrés Ramírez Ramírez	758.752	\$ 2.276.256
265-2024	Arrendamiento de un local para las instalaciones de la Corporación en el municipio de Victoria	María Angelica Castaño	794.358	\$ 2.383.074
273-2024	Arrendamiento de un local para ubicar las instalaciones de la Corporación en el Municipio de Aránzazu.	María Angelica Castaño	1.447.484	\$ 4.342.452
125-2024 SG 092- 2019 CHEC	Arrendamiento de un (1) local para la atención al público de la Corporación Autónoma Regional de Caldas.	Central hidroeléctrica de caldas s.a.	14.875.000	\$ 44.625.000
TOTAL			28.549.078	\$ 85.647.234

2.9.1. Arrendamiento de Bodega de Flora

La Corporación cuenta con un espacio de almacenamiento del material vegetal, que es decomisado a las personas o empresas que transportan flora sin los respectivos salvoconductos o permisos ambientales, para su custodia hasta que se resuelva la situación jurídica por parte de Corpocaldas, dando cumplimiento con lo estipulado en la Res. 2064 de 2010 del Ministerio de Ambiente.

A continuación, se describe la información del arriendo de la bodega del CAV de flora durante el segundo trimestre del año 2025, y el tercer trimestre del año 2025.

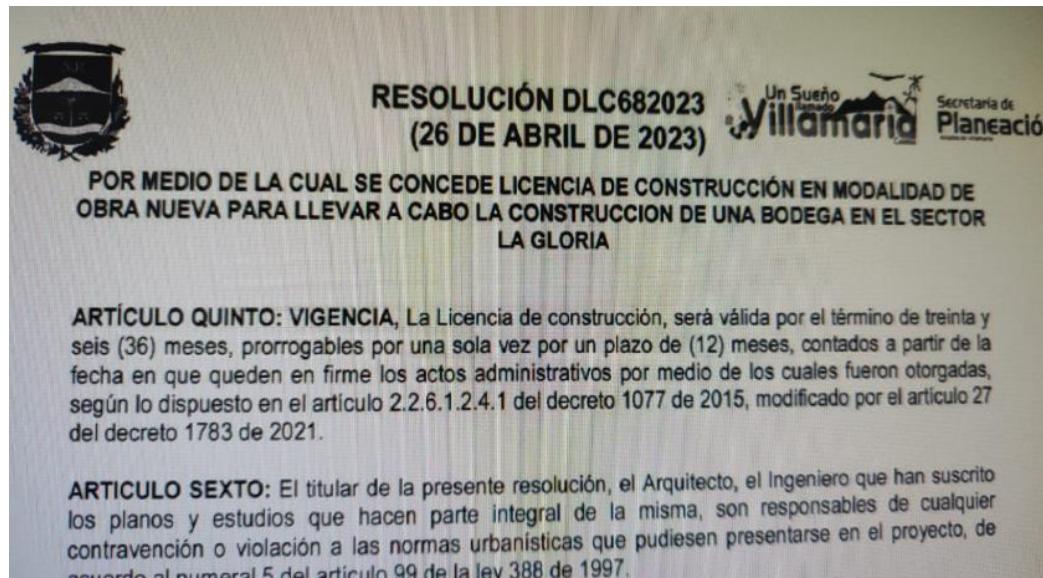
SEGUNDO TRIMESTRE 2025	TERCER TRIMESTRE 2025	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA PROMEDIO
\$ 43.589.322	\$ 43.589.322	\$ 0	\$ 0
Periodo IV 2024	Valor pagado	Periodo I 2025	Valor pagado
abril	\$ 14.529.774	julio	\$ 14.529.774
mayo	\$ 14.529.774	agosto	\$ 14.529.774
junio	\$ 14.529.774	septiembre	\$ 14.529.774

En el segundo trimestre de 2025 y el tercer de 2025 no se dio ninguna variación absoluta, cabe resaltar que la directiva presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022 en el numeral 2.4 sobre arrendamiento de sedes, menciona los siguientes: “antes de tomar un inmueble en arriendo, o de renovar contratos de arriendo, cada entidad pública deberá verificar si existen inmuebles en otras entidades que puedan ser viables para su funcionamiento a fin de celebrar un contrato de comodato, o un contrato de arrendamiento, con otra entidad pública”

Aun se advierte sobre la importancia y conveniencia de agilizar la adecuación del inmueble que tiene la entidad proyectada adecuar para el CAV de Flora en el predio La Gloria con las condiciones de acceso y técnicas para desarrollar esta actividad de almacenamiento como lo indica la Resolución 2064 de 2010 y por ser parte del desarrollo de los procesos misionales de la Corporación, y así evitar un gasto que ha permanecido en el tiempo sin que se dé una solución definitiva. La Subdirección de Infraestructura Ambiental en el año 2023 realizó los trámites para el permiso de licencia de construcción ante la alcaldía de Villamaría, y remitió la documentación de planos, estudios de suelo y presupuestos a la Subdirección Administrativa y Financiera, sin embargo, se desconoce los motivos de la viabilidad o no del proyecto.

La licencia de construcción tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por una sola

vez por un plazo de 12 meses, por lo que todavía se encuentra vigente.



2.10. Mantenimiento de vehículos

CONCEPTO	III TRIM 2024	III TRIM 2025
MANTENIMIENTO VEHICULOS	\$ 27.246.780	\$ 5.460.144

En el tercer trimestre de 2024, según lo informado por el subproceso de Bienes y Suministros, se realizaron labores de mantenimiento preventivo a cuatro vehículos y tres motocicletas, con un presupuesto asignado de \$27.246.780. En contraste, durante el tercer trimestre de 2025, debido a que el nuevo contrato apenas entró en vigencia, solo se ha utilizado un saldo de \$5.460.144.

4. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL:

Dentro de la política ambiental de la Corporación Autónoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS - en el marco de las obligaciones que le confiere la ley para la recuperación, conservación, protección, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente del departamento de Caldas, se compromete a:

1. Implementar planes, programas y proyectos coherentes con la finalidad y misión de la institución, las necesidades de las partes interesadas y optimizar el uso de los recursos para el cumplimiento de estos, garantizando el bienestar físico y mental de los funcionarios y colaboradores independiente de su tipo de vinculación.
2. Fortalecer el desarrollo de las competencias, la motivación y el compromiso de los servidores públicos de la entidad con el cumplimiento de las políticas y procedimientos de manera que se optimice el ejercicio de sus funciones y la toma de decisiones en la entidad.
3. Fomentar y promover la participación y coordinada con los diferentes actores sociales e institucionales, sectores productivos de la región y con los usuarios de los recursos naturales.
4. Desarrollar todas sus acciones de manera transparente y en cumplimiento de los requisitos legales, de calidad, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros requisitos, que se suscriban con terceros para la satisfacción de los usuarios, beneficiarios, partes interesadas y para contribuir al logro de los fines esenciales del Estado.
5. Suministrar resultados de calidad de agua y aire confiables, oportunos, imparciales e independientes, mediante la ejecución de técnicas analíticas normalizadas basadas en guías internacionales.
6. La promoción, prevención y protección de la salud y la seguridad, de funcionarios, colaboradores independientes de su tipo de vinculación y partes interesadas, procurando su integridad física, mental y social mediante la identificación de peligros, evaluación, valoración y determinación de controles de los riesgos que puedan generarse en el desarrollo de nuestras actividades y el autocuidado como compromiso esencial en todos los niveles.
7. Fomentar un ambiente laboral armónico, sano, seguro y adecuado para aquellos que trabajan en la corporación, respetando el derecho a un espacio laboral libre de discriminación, coerción y maltrato y promoviendo la resolución efectiva de conflictos.
8. Desarrollar estrategias de prevención del consumo de alcohol, drogas y otras sustancias psicoactivas, con la participación de los diferentes niveles de la organización fundamentados en principios de igualdad, confidencialidad y

equidad.

9. Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos que hacen parte del Sistema de Gestión Integrado.

Para llevar dar cumplimiento de los anteriores compromisos se han desarrollado estrategias que permiten un uso racional, eficiente y adecuado de los recursos en la entidad mediante la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA actualmente en transición a un Sistema de Gestión Ambiental-SGA enfocado hacia la prevención y mitigación de los impactos ambientales que se generan por medio de las actividades realizadas en la Corporación, para dar cumplimiento a la normativa vigente, aplicable y que regula el actuar de las entidades del Estado Colombiano.

4.1. Actividades Ambientales

P1. Gestión Integral de Residuos Sólidos

Actividades realizadas

Durante el trimestre comprendido entre julio y septiembre de 2025, se ejecutaron diversas acciones en el marco del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), orientadas al fortalecimiento de la gestión ambiental interna, la cultura institucional y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Las principales actividades desarrolladas fueron las siguientes:

- **Registro y reporte de residuos generados:**

Se realizó el registro de los residuos generados en el Centro de Atención y Valoración de Fauna Silvestre (CAV) de Victoria y en el Laboratorio de Aguas, a través de la plataforma del IDEAM, remitiendo los reportes a las subdirecciones correspondientes para su control y seguimiento.

- **Acciones de educación y señalización ambiental:**

Se adelantó la instalación de material pedagógico y señalización ambiental en el edificio Atlas, con mensajes sobre el manejo adecuado del shut de basuras, promoviendo la correcta separación en la fuente y el cumplimiento de los lineamientos institucionales del PGIRS.

- **Mejoramiento de puntos de almacenamiento temporal:**

En articulación con el proceso de Comunicaciones, se ejecutó una jornada de orden y limpieza en la sede de atención al usuario, donde se dispusieron adecuadamente aproximadamente 30 kilogramos de residuos no aprovechables, optimizando las condiciones del espacio y garantizando su funcionalidad como punto de acopio temporal.

- **Fortalecimiento de la gestión de residuos posconsumo:**

Se implementó un nuevo punto de recolección de medicamentos veterinarios vencidos, con el apoyo de la organización APROVET, acompañado de una jornada de sensibilización al personal sobre la importancia del manejo adecuado de este tipo de residuos especiales.

- **Gestión continua de residuos aprovechables:**

Se mantuvo la recolección y registro periódico de residuos aprovechables en las sedes Atlas, Atención al Usuario, Laboratorio de Aguas y Bodega de Archivo, en coordinación con el reciclador urbano Hugo Bañol, integrante de la asociación ASORECO, garantizando su correcta disposición y aprovechamiento conforme a la normativa ambiental vigente

- Durante el trimestre comprendido entre julio y septiembre de 2025, se ejecutaron diversas acciones en el marco del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), orientadas al fortalecimiento de la gestión ambiental interna, la cultura institucional y el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Las principales actividades desarrolladas fueron las siguientes:

- **Registro y reporte de residuos generados:**

Se realizó el registro de los residuos generados en el Centro de Atención y Valoración de Fauna Silvestre (CAV) de Victoria y en el Laboratorio de Aguas, a través de la plataforma del IDEAM, remitiendo los reportes a las subdirecciones correspondientes para su control y seguimiento.

- **Acciones de educación y señalización ambiental:**

Se adelantó la instalación de material pedagógico y señalización ambiental en el edificio Atlas, con mensajes sobre el manejo adecuado del *shut* de basuras, promoviendo la correcta separación en la fuente y el cumplimiento de los lineamientos institucionales del PGIRS.

- **Mejoramiento de puntos de almacenamiento temporal:**

En articulación con el proceso de Comunicaciones, se ejecutó una jornada de orden y limpieza en la sede de atención al usuario, donde se dispusieron adecuadamente aproximadamente 30 kilogramos de residuos no aprovechables, optimizando las condiciones del espacio y garantizando su funcionalidad como punto de acopio temporal.

- **Fortalecimiento de la gestión de residuos posconsumo:**

Se implementó un nuevo punto de recolección de medicamentos veterinarios vencidos, con el apoyo de la organización APROVET, acompañado de una jornada de sensibilización al personal sobre la importancia del manejo adecuado de este tipo de residuos especiales.

- **Gestión continua de residuos aprovechables:**

Se mantuvo la recolección y registro periódico de residuos aprovechables en las sedes Atlas, Atención al Usuario, Laboratorio de Aguas y Bodega de Archivo, en coordinación con el reciclador urbano Hugo Bañol, integrante de la asociación ASORECO, garantizando su correcta disposición y aprovechamiento conforme a la normativa ambiental vigente

Comparación de resultados (2024 vs 2025)

Aprovechamiento de Residuos Sólidos						
Comparativa (kg)	2024			2025		
Sede	Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre
Edificio Atlas	36.5	102.8	121	62.86	102.9	62.86
Laboratorio	14	-	15.6	20.8	8.3	20.7
Atención al Usuario	5	17.7	38.6	33.9	38.2	34.4
Total * mes	55.5	120.5	175.2	117.56	145.1	117.92
Total * año	351.2			380.58		

Se evidencia un leve aumento actual de 29 kg en comparación a que aumento el reciclaje en el laboratorio de agua y suelos ya que se realizó una limpieza en la bodega de almacenamiento dando como resultado la salida de residuos aprovechables para reciclaje.

Evidencias fotográficas



P2. Gestión Integral del Agua **Actividades realizadas**

Durante el trimestre se realizó una actividad de sensibilización ambiental en articulación con la empresa **Aguas de Manizales S.A. E.S.P.**, orientada a fortalecer las buenas prácticas institucionales de ahorro y uso racional del recurso hídrico.

La jornada, denominada **“Cuidar el agua, fortalecer la institución”**, se desarrolló en **modalidad híbrida** (presencial y virtual) y estuvo dirigida a **funcionarios de Corpocaldas**. El espacio tuvo como propósito fomentar la conciencia ambiental sobre el valor del agua en las labores diarias tanto en el hogar como en los espacios laborales, promoviendo hábitos sostenibles y el cumplimiento de las metas del **Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)**. Durante la sesión se abordaron temáticas como:

- Estrategias de ahorro en el consumo doméstico y de oficina.
- Importancia de la medición y el control de fugas.
- Uso responsable del agua en procesos institucionales.
- Experiencias exitosas de eficiencia hídrica en entidades públicas del departamento.
- Esta actividad permitió reforzar el compromiso del personal con la protección del recurso hídrico, integrando la sensibilización ambiental como eje transversal de la gestión institucional.

Comparación de resultados (2024 vs 2025)

Consumo de Agua						
Comparativa (m3)	2024			2025		
Sede	Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre
Atención al Usuario	32			40	69	
CAVR Montelindo	62			59	74	63
Laboratorio	15	59		94		
Total * mes	109	59		99	143	63
Total * año	168			458		

En esta tabla se presenta una comparativa entre los dos años con una diferencia de agua 290m3, esto debido a la falta de información de algunas sedes.

Evidencias fotográficas



P3. Eficiencia Energética

Actividades realizadas

Durante el trimestre se desarrollaron diversas acciones de sensibilización y fortalecimiento de la cultura energética institucional, lideradas por el Sistema de Gestión Ambiental y el proceso de Educación Ambiental de Corpocaldas, con el acompañamiento técnico de la Central Hidroeléctrica de Caldas – CHEC (Grupo EPM).

Las jornadas se realizaron en tres sedes institucionales (sede de atención al usuario, laboratorio de aguas y edificio Atlas), además de una sesión virtual dirigida a los técnicos municipales.

Las actividades fueron orientadas por el profesional Jhon Carmona del área de Gestión Territorial de la CHEC, abordando temas como:

- El ciclo energético y su vínculo con la sostenibilidad institucional.
- Estrategias para el uso eficiente y responsable de la energía eléctrica.
- Identificación de prácticas de ahorro aplicables en las sedes administrativas y rurales.
- La eficiencia energética como herramienta para la mitigación del cambio climático.

De manera complementaria, el Sistema de Gestión Ambiental avanzó en la redacción y propuesta de la nueva Política Ambiental y Energética Institucional de Corpocaldas, la cual busca integrar principios de sostenibilidad, eficiencia y mejora continua en todos los procesos operativos y administrativos.

Estas acciones fortalecen la gestión ambiental interna y contribuyen al cumplimiento de los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, promoviendo una cultura organizacional más responsable con el uso de los recursos energéticos.

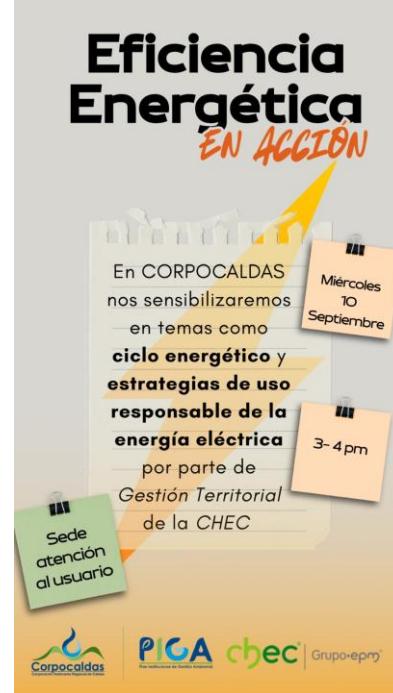
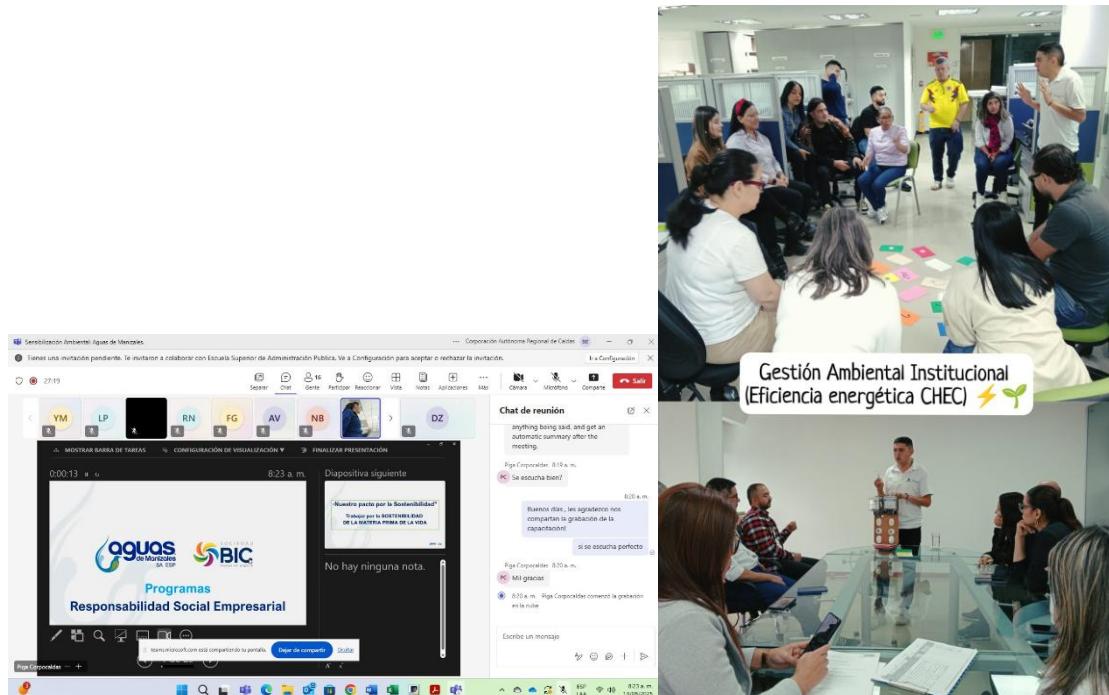
Comparación de resultados (2024 vs 2025)

Consumo de energía eléctrica						
Comparativa (Kw)	2024			2025		
Sede	Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre
Edificio Atlas	8910	7488		10244	10803	

Atención al usuario	994			910	1090	
Laboratorio	858	849		1842	1637	
Torre IV		215			146	
La Gloria		202			230	
CAVR Victoria			1747			1227
CAVR Palestina			744			1735
Total * año	22007			29874		

En esta tabla se presenta una comparativa entre los dos años con una diferencia de 7867Kw, esto debido a la falta de información en la facturación de algunas sedes y normalmente va a aumentar este año en el edificio Atlas ya que se instalaron máquinas expendedoras y refrigerantes de alimentos.

Evidencias fotográficas



P4. Gestión de Biodiversidad

Actividades realizadas

Durante el trimestre se adelantaron acciones orientadas a fortalecer la conservación de la biodiversidad y el trabajo articulado con aliados estratégicos en el territorio.

En este marco, se realizó una visita técnica al vivero del Batallón de Ayacucho en Manizales, con la participación de cuatro integrantes del equipo del Sistema de Gestión Ambiental de Corpocaldas.

El recorrido permitió conocer los procesos de propagación, manejo y producción de especies nativas, así como recopilar información botánica relevante sobre los métodos de conservación y restauración implementados por el vivero militar.

Durante la jornada se resaltó la importancia del intercambio de saberes y la articulación interinstitucional para fortalecer los esfuerzos de restauración ecológica en el departamento, dejando abierta la posibilidad de desarrollar jornadas conjuntas de reforestación y educación ambiental en predios institucionales y zonas estratégicas.

Estas acciones contribuyen al cumplimiento de los objetivos del Programa de Gestión de la Biodiversidad dentro del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, promoviendo la conservación de especies nativas, la reforestación participativa y la construcción de alianzas para la restauración ambiental.

Evidencias fotográficas



P5. Educación Ambiental

Actividades realizadas

Se llevaron a cabo dos reinducciones internas: una en Manizales y otra en el Centro Ambiental y de Vida de Victoria. La sesión de Victoria tuvo un enfoque especial en la gestión de residuos, con el objetivo de fortalecer la gestión ambiental institucional. Durante esta actividad se abordaron temas clave como la gestión de residuos sólidos y el contexto del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

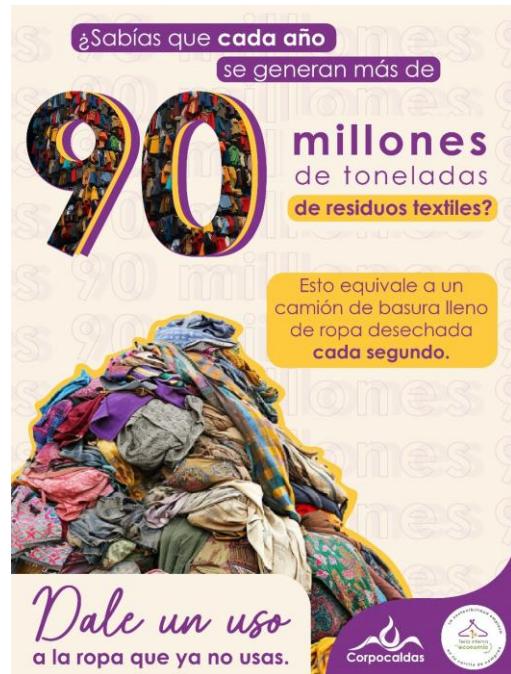
Como parte de las actividades de fortalecimiento del SGA, también se realizó la votación para elegir el nuevo símbolo del Sistema de Gestión Ambiental, promoviendo la participación del personal en la identidad institucional del programa.

Asimismo, se planificó la estrategia para la realización de la Feria Interna de Economía Circular en Corpocaldas, articulando los procesos de Comunicaciones, Bienestar y Educación Ambiental. Esta feria tendrá un enfoque en moda circular, promoviendo prácticas sostenibles y la reutilización de materiales dentro de la organización.

Evidencias fotográficas







P6. Fortalecimiento Institucional y Gestión Contractual

Actividades realizadas

Se realizó la primera reunión con el área de Contratación para definir los criterios del Plan Integral de Manejo de Plagas en Corpocaldas, dejando documentos de referencia que apoyarán el desarrollo del proceso.

El área de Bienes y Suministros recibió asesoría sobre compras públicas sostenibles en el marco del programa Compra Eficiente del Ministerio de Ambiente, estableciéndose seguimiento con el personal encargado de estos procesos para fortalecer la gestión contractual.

Se socializó la votación sobre la nueva imagen institucional de Gestión Ambiental, presentando los resultados por subdirección y porcentaje de participación. El diseño seleccionado fue el colibrí "Chivito Páramo" del Nevado del Ruiz, consolidando la identidad visual del Sistema de Gestión Ambiental.

Como parte del seguimiento a los procesos de manejo de plagas, se verificó la efectividad de la ratificación realizada por la empresa contratista en la sede de la Carrera 24, identificando roedores en puntos críticos y retirando residuos de veneno, garantizando así la seguridad y control sanitario de las instalaciones.

Evidencias fotográficas



48 respuestas enviada

¿Con cuál concepto te gustaría identificar nuestro Sistema de Gestión Ambiental Institucional?

40%

3. El colibrí chivito del Ruiz nos enseña que, aun en los lugares más fríos y difíciles, la vida puede florecer. Su vuelo rápido y ligero inspira a que un..

38%

1. El ocelote simboliza un Sistema de Gestión Ambiental capaz de anticipar riesgos con visión aguda, adaptarse a los diferentes contextos sociales y ecológicos, mantener el..

17%

2. La abeja de páramo simboliza un Sistema de Gestión Ambiental que conecta y sostiene la diversidad...

6%

4. La Danta nos inspira a..

Corpocaldas continúa trabajando de manera constante para fortalecer la sostenibilidad ambiental en todas sus acciones y procesos.

5. RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

a. 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 del papel y promover el uso de medios electrónicos, en atención al memorando 23 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación. Tener en cuenta la implementación de un modelo de seguridad y privacidad de la información, coherente con la NTC 5854 accesibilidad web y la ISO 27001:2015

Para el logro de lo antes descrito la entidad también debe garantizar repositorios digitales de expedientes electrónicos confiables, para la preservación a largo plazo de los documentos y expedientes electrónicos de archivo de acuerdo con los tiempos de retención establecidos en la Tabla de Retención Documental, los lineamientos que se generen dentro de la entidad para el manejo de documentos electrónicos de archivo deben articularse con las políticas de acceso y seguridad de la información.

b. Dada la recomendación anterior es preciso implementar una política de uso racional de papel acorde a lo sugerido por la Directiva Presidencial 4 de 2012, es importante mencionar que en relación con el tercer trimestre del año 2024 en comparación con el tercer trimestre 2025 se presentó una disminución significativa de papel, la meta es que cada trimestre se reduje al máximo el uso del mismo.

c. Se recomienda fijar una política interna de control del gasto (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, e igualmente una política de compras verdes y socialmente responsables.

d. Implementar políticas de disfrute de los períodos vacacionales de los funcionarios (como parte de una política interna de control del gasto), 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.

e. Es importante resaltar que los funcionarios que tienen períodos de vacaciones acumuladas programar el disfrute de estas, para dar aplicabilidad a la Directiva presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022 numeral 2.1 “prohibición de la indemnización de vacaciones”. Y dar cumplimiento al memorando 2024-II-

00009503 de marzo 19 de 2024.

f. Promover una cultura con respecto al uso consciente y responsable de los servicios públicos de energía, agua y telefonía celular, ya que la entidad no cuenta con políticas internas de uso eficiente de estos servicios y ahorro de estos.

g. Sería importante analizar la viabilización de implementar un Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001:2015) y un Sistema de Eficiencia Energético (ISO 50001:2018), más aún siendo la Corporación la máxima autoridad ambiental del departamento, en articulación con una promesa de valor para comprometernos a:

- El uso racional y eficiente del agua y la energía; la gestión integral de los residuos el uso de bienes con material reciclado.
- Generar estrategias que consideren la mejora del desempeño energético con metas escalonadas en disminución de uso.
- El fomento de una cultura de respeto y protección por el medio ambiente.
- La Corporación debe diseñar planes que impulsen medios de transporte con mayor eficiencia energética. Esto es fundamental para disminuir el consumo de combustibles fósiles, así como para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero.

h. Tener presente el cumplimiento de la Ley 2169 de 2021 “Por medio de la cual se impulsa el desarrollo bajo en carbono del país mediante el establecimiento de metas y medidas mínimas en materia de carbono neutralidad y resiliencia climática y se dictan otras disposiciones”, puesto que las Corporaciones Autónomas Regionales tienen obligaciones y compromisos que debe cumplir con plazos al 2030 como lo son los planes de acción para alcanzar la carbono neutralidad y su articulación y seguimiento con instrumentos de planeación (art 25).

i. Atendiendo lo dispuesto por el Decreto 1800 de 2019 realizar los análisis pertinentes para la actualización de la planta de personal, e igualmente atendiendo el numeral 1.6 de la Directiva Presidencial 09 de 2018 se deberá seguir actuando en “procurar 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”. Igualmente, lo indicado en la directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022 en su numeral 1.1.

j. Tener en cuenta la directiva presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022 en el numeral 2.4 sobre arrendamiento de sedes, menciona lo siguiente: “antes de tomar un inmueble en arriendo, o de renovar contratos de arriendo, cada entidad pública deberá verificar si existen inmuebles en otras entidades que puedan ser

viables para su funcionamiento a fin de celebrar un contrato de comodato, o un contrato de arrendamiento, con otra entidad pública"

k. Continuar teniendo presente la Directiva presidencial 08 de 17 de septiembre de 2022 con respecto a la utilización de vehículos oficiales donde se expresa que "solo podrán asignar vehículos oficiales a funcionarios de nivel directivo y excepcionalmente con previa justificación, a funcionarios del nivel asesor"

l. Es necesario realizar una buena planeación para la contratación del mantenimiento vehicular teniendo en cuenta que el parque automotor muchos de los vehículos tienen más de 10 años de uso y cada día se va a presentar más desgaste de las piezas, por la seguridad de los funcionarios de la corporación.

Dado en Manizales el día 21 de octubre de 2025



LINA MARIA DAZA GALLEG
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Adiel Castrillón T.
Revisó: Lina M Daza G