



INFORME DE LEY 2021

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO
I TRIMESTRE DE 2021

OFICINA DE
CONTROL INTERNO

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO I 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 primer trimestre de 2021, comparativamente con la información del primer trimestre de 2020.

Fuente normativa:

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

Si bien dichas normas van dirigidas a las entidades de la rama ejecutiva nacional se tomarán como referente para realizar el presente informe, por considerar de suma importancia dichas directrices.

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 por cada concepto en el primer trimestre de la vigencia 2021 comparativamente con el primer trimestre de 2020 para lo relacionada con gastos de personal y en los demás conceptos se realizará comparativo con el trimestre anterior.

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 31 de marzo de 2021, laboraban en CORPOCALDAS:

CONSOLIDADO	A 31 marzo/2021
CARRERA ADMINISTRATIVA	157
PERIODO DE PRUEBA	4
PROVISIONALIDAD	46
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	11
PERIODO FIJO	1
VACANTES	1
Total	220

Fuente: Relación cuadro Excel – Gestión humana

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

Sobre la planta de personal, al corte del 31 de marzo hay 3 funcionarios de carrera administrativa actualmente se encuentran desempeñando cargos de libre nombramiento y remoción en la misma entidad, 1 se encuentra en comisión en otras entidades del sector público, 2 se encuentran con suspensión de relación laboral y 2 en licencia no remunerada.

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 primer 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	I trimestre 2021	I trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Sueldo de personal	1.605.322.544	1.557.690.795	47.631.749	3,06%
Horas extras y recargos	7.614.107	7.093.150	520.957	7,34%
Subsidio de Alimentación	19.146.391	18.310.600	835.791	4,56%
Auxilio de transporte	23.370.198	24.023.267	-653.069	-2,72%
Prima Técnica No Salarial	35.738.676	47.033.249	-11.294.573	-24,01%
Prima Técnica Salarial	39.965.250	27.141.474	12.823.776	47,25%
Prima de Coordinación	3.001.704	2.904.236	97.468	3,36%
Prima de servicios	3.218.141	6.943.726	-3.725.585	-53,65%
Quinquenio	9.085.260	28.714.690	-19.629.430	-68,36%
Bonificación por servicios	90.910.320	90.983.115	-72.795	-0,08%
Sueldo por vacaciones	72.984.833	91.271.022	-18.286.189	-20,04%
Prima de Vacaciones	50.975.432	63.711.749	-12.736.317	-19,99%
Bonificación por recreación	5.777.468	7.493.115	-1.715.647	-22,90%
Prima Navidad	337.549	2.695.594	-2.358.045	-87,48%
	1.967.447.873	1.976.009.782		

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.

En lo relacionado con el pago de primas técnicas salariales y no salariales, las variaciones se dan por cambio de funcionarios y condiciones de los conceptos.

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

Corte al 31 de marzo de 2021			
Servidor	Período de causación		N° Períodos
<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>IBAÑEZ MORENO ANA MARIA</i>	<i>01/02/2020</i>	<i>31/01/2021</i>	2
	<i>01/02/2019</i>	<i>31/01/2020</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>CEBALLOS DUQUE SANDRA CLEMENCIA</i>	<i>14/02/2020</i>	<i>13/02/2021</i>	2
	<i>14/02/2019</i>	<i>13/02/2020</i>	
<i>CARDENAS TANGARIFE JORGE ORLANDO</i>	<i>06/01/2020</i>	<i>05/01/2021</i>	2
	<i>06/01/2019</i>	<i>05/01/2020</i>	
<i>GRISALES MUNOZ CARLOS ALBERTO</i>	<i>16/09/2019</i>	<i>15/09/2020</i>	2
	<i>16/09/2018</i>	<i>15/09/2019</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>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>VALENCIA CEBALLOS ANDRES MAURICIO</i>	<i>19/01/2020</i>	<i>18/01/2021</i>	2
	<i>19/01/2019</i>	<i>18/01/2020</i>	
<i>CASTILLO RIOS CARLOS JULIO</i>	<i>21/01/2020</i>	<i>20/01/2021</i>	2
	<i>21/01/2019</i>	<i>20/01/2020</i>	
<i>RAMIREZ LÓPEZ LUZ ADRIANA</i>	<i>04/02/2020</i>	<i>03/02/2021</i>	2
	<i>04/02/2019</i>	<i>03/02/2020</i>	
<i>VALENCIA ALARCON CARLOS ARTURO</i>	<i>01/10/2019</i>	<i>30/09/2020</i>	2
	<i>01/10/2018</i>	<i>30/09/2019</i>	
<i>ARIAS ORTEGON JONY ALBEIRO</i>	<i>16/01/2020</i>	<i>15/01/2021</i>	3
	<i>16/01/2019</i>	<i>15/01/2020</i>	
	<i>16/01/2018</i>	<i>15/01/2019</i>	
<i>BARBOSA DIAZ LUIS ALBERTO</i>	<i>16/08/2019</i>	<i>15/08/2020</i>	3
	<i>16/08/2018</i>	<i>15/08/2019</i>	
	<i>16/08/2017</i>	<i>15/08/2018</i>	
<i>BASTIDAS TULCAN JUAN CARLOS</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>JIMENEZ MUÑOZ MONICA MARIA</i>	08/03/2020	07/03/2021	2
	08/03/2019	07/03/2020	
<i>MARTINEZ GOMEZ ADRIANA MERCEDES</i>	06/01/2020	05/01/2021	3
	06/01/2019	05/01/2020	
	06/01/2018	05/01/2019	
<i>NARANJO ARISTIZÁBAL CAMILO</i>	05/10/2019	04/10/2020	2
	05/10/2018	04/10/2019	
<i>RAMIREZ GIRALDO ANA MILENA</i>	02/01/2020	01/01/2021	2
	02/01/2019	01/01/2020	
<i>OSPINA HERRERA OSCAR</i>	05/01/2020	04/01/2021	3
	05/01/2019	04/01/2020	
	05/01/2018	04/01/2019	
<i>RENDON MEJIA HUGO LEON</i>	18/01/2020	17/01/2021	4
	18/01/2019	17/01/2020	
	18/01/2018	17/01/2019	
	18/01/2017	17/01/2018	
<i>ROSERO OTERO ANA LUCIA</i>	24/09/2019	23/09/2020	2
	24/09/2018	23/09/2019	
<i>SALAS MARIN JOHN FREDDY</i>	05/02/2020	04/02/2021	2
	05/02/2019	04/02/2020	
<i>CARDENAS CORREA ADRIANA LUCIA</i>	06/01/2020	05/01/2021	2
	06/01/2019	05/01/2020	
<i>CHISCO LEGUIZAMON JOHN JAIRO</i>	07/01/2020	06/01/2021	2
	07/01/2019	06/01/2020	
<i>GONZALEZ MEJIA CARLOS ALBERTO</i>	08/09/2019	07/09/2020	2
	08/09/2018	07/09/2019	
<i>GONZALEZ VELEZ LUISA FERNANDA</i>	07/03/2020	06/03/2021	2
	07/03/2019	06/03/2020	
<i>HERNANDEZ JIMENEZ HEINZ</i>	20/04/2019	19/04/2020	2
	20/04/2018	19/04/2019	
<i>ORTEGÓN ALVAREZ MAURICIO ALBERTO</i>	16/10/2019	15/10/2020	2
	16/10/2018	15/10/2019	
<i>SAAVEDRA SANCHEZ MAURICIO FERNANDO</i>	07/01/2020	06/01/2021	2
	07/01/2019	06/01/2020	



CARDONA BETANCUR CAROLINA	22/01/2020	21/01/2021	2
	22/01/2019	21/01/2020	
CASTRILLON TABARES ADIEL	02/01/2020	01/01/2021	2
	02/01/2019	01/01/2020	
GOMEZ CHICA JOSE ALBEIRO	26/01/2020	25/01/2021	2
	26/01/2019	25/01/2020	
PATIÑO ESCOBAR PAULA CAROLINA	06/02/2020	05/02/2021	2
	06/02/2019	05/02/2020	

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 hiciere uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro (4) años que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. (...)

Horas extras

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

Concepto	I trimestre 2021	I trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Horas extras y recargos	7.614.107	7.093.150	520.957	7,34%

Fuente: Recursos humanos 2021

Comparando el primer trimestre de 2021 con el mismo periodo de la vigencia 2020, este concepto tuvo un aumento del 7.34 %.

Comisiones, Transporte y Viáticos

El gasto del primer trimestre de 2021 por concepto de transporte y viáticos fue de \$102.675.820

¹ Remisión según artículo 2.2.5.5.50 del DUR 1083 de 2015.

Subdirección	Vr. Viáticos I trimestre 2021	Vr. Viáticos I trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Administrativa y Financiera	14.717.369	8.249.265	6.468.104	78,41%
Biodiversidad	24.054.089	20.773.421	3.280.668	15,79%
Control Interno	0	1.557.353	-1.557.353	-100,00%
Dirección General	2.483.599	4.225.133	-1.741.534	-41,22%
Evaluación y Seguimiento	44.901.563	48.347.371	-3.445.808	-7,13%
Infraestructura	15.061.433	24.530.002	-9.468.569	-38,60%
Planificación Ambiental	1.288.336	6.405.682	-5.117.346	-79,89%
Secretaría General	169.431	114.891	54.540	47,47%
Sindicato	0	1.392.040	-1.392.040	-100%
TOTAL	102.675.820	115.595.158		

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

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

Las variaciones negativas surgen por la disminución en salidas a campo de los funcionarios por efecto de las medidas restrictivas por COVID 19 aplicables desde el 23 de marzo de 2020.

En cuanto a las variaciones positivas, son producto de las comisiones por distribución de mensajería para notificar actos administrativos y por visitas de campo prioritarias.

1.3. Prestación de Servicios

Durante el primer trimestre de 2020 se celebraron treinta y dos (32) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa, por un valor total de \$ **1.316.290.817**.

Durante el primer trimestre de 2021 se celebraron cuarenta y nueve (49) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa, por un valor total de \$ **2.093.857.828**.

2. SERVICIOS PÚBLICOS

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

Telefonía

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

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

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

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

Consumo de energía:

Se presenta el indicador de consumo de energía comparado entre el cuarto trimestre del año 2020 y el primer trimestre de 2021.

Concepto	Consumo KWH	Consumo per cápita KWH	Resultado Indicador	
Consumo actual del trimestre	27.003	125,01	17,39	16,16%
Usuarios actual del trimestre	216			
Consumo trimestre anterior	23.247	107,63		
Usuarios trimestre anterior	216			

Durante el primer trimestre de 2021 se evidencia un aumento en el consumo de energía.

Consumo de agua:

Se presenta el indicador de consumo de agua comparado entre el cuarto trimestre de 2020 y el primer trimestre de 2021.

Concepto	Consumo M3	Consumo per cápita M3	Resultado Indicador	
Consumo actual del trimestre	297	1,38	0,20	17,39%
Usuarios actual del trimestre	216			
Consumo trimestre anterior	253	1,17		
Usuarios trimestre anterior	216			

Se observa un aumento en el consumo de agua entre los periodos comparados.

3. GASTOS GENERALES

Papelería

La política adoptada por el Gobierno Nacional frente a este tema está relacionada con la utilización de los “medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de impresiones, racionalizar el uso del papel y de tinta”, en este sentido también, se debe aplicar la política de “Cero Papel”.

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

Dependencia	I Trimestre 2021	IV Trimestre 2020
Dirección General	15	13
Planificación Ambiental	10	5
Infraestructura Ambiental	7	17
Administrativa y Financiera	54	106
Secretaría General	49	115
Evaluación y Seguimiento	70	44
Oficina Anserma	3	0
Oficina Victoria	2	0
Oficina La Merced	0	3
Oficina Salamina	0	0
Oficina Marulanda	0	0
Oficina Samaná	0	0
Oficina Pácora	2	0
Oficina Riosucio	1	0
Oficina La Dorada	0	4
Oficina de Control Disciplinario	3	7
Total Consumo	216	314

Como puede observarse, el consumo de papel disminuyó para el primer trimestre de 2021 comparado con el IV trimestre de 2020.

De igual forma, se realiza el consumo de papelería según el número de funcionarios de la entidad, cálculo que arrojó para el primer trimestre de 2021, que por cada funcionario se utilizó 1 resmas de papel.

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

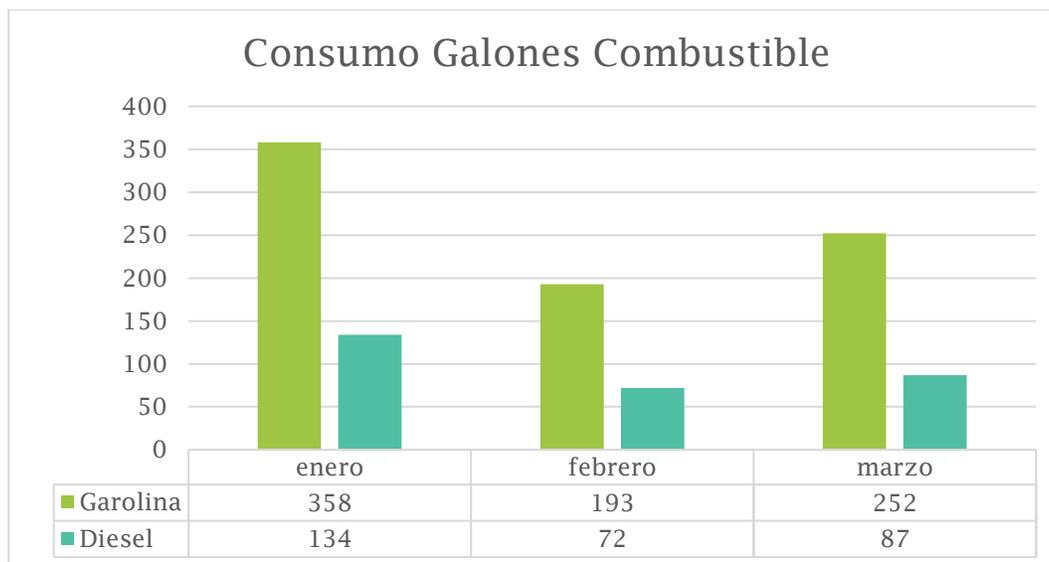
Concepto	Consumo resmas	Consumo per cápita resmas	Resultado Indicador	
Consumo Actual del trimestre	216	1,00	-0,45	-31,21%
Usuarios actual del trimestre	216			
Consumo trimestre anterior	314	1,45		
Usuarios trimestre anterior	216			

Fotocopias:

El gasto para este concepto durante el cuarto trimestre de 2020 fue por valor de \$ \$689.040 Mientras que para el primer trimestre de 2021 no se reportaron gastos por este concepto.

Combustible

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



Fuente: Subproceso bienes y suministros

De la gráfica se observa que el mayor consumo de Gasolina y Diesel se dio en el mes de enero para el periodo analizado.

Tiquetes aéreos

A continuación, se relacionan los gastos por concepto de tiquetes aéreos comparados entre el cuarto trimestre de 2020 y primer trimestre de 2021. Observando una disminución de gastos en el más reciente periodo analizado.

CUARTO TRIMESTRE 2020			PRIMER TRIMESTRE 2021		
Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
194.117	5.264.451	896.180	0	1.349.900	1.816.442
6.354.748			3.166.342		

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.

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

En el primer trimestre se recibió una propuesta de auditoría externa de la empresa Efe3 Energy, la cual fue remitida por el área administrativa al PIGA para verificar su pertinencia respecto al programa de uso eficiente de la energía, el cual se encuentra en revisión en tanto se recibe un concepto desde CHEC, el cual se espera para el mes de mayo que permita dar claridad sobre la necesidad que se identifica y las condiciones en las cuales se puede acceder a este tipo de servicios; en caso de ser pertinente, se debe surtir la evaluación del área administrativa con el fin de determinar la viabilidad técnica y financiera, ya que el PIGA no cuenta con recursos asignados de manera directa en el proceso que adelanta; en cuanto a la revisión que hizo el ETI, la propuesta tiene observaciones en el tema de ajuste de alcances y definición del presupuesto y de la posibilidad de incorporar ejercicios formativos.

En el primer trimestre del año, el grupo estuvo enfocado en la propuesta de actualización del PIGA 2011, en tanto se viabiliza, se tiene proyectado para el segundo trimestre del año el diseño de una estrategia para abordar además de los reportes de consumo por sede, temas en cuanto a las prácticas cotidianas a nivel interno que apliquen a la eficiencia de consumo energético en cada una de ellas (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 de una encuesta en línea); esto acompañado de piezas comunicativas que permitan fortalecer los ejercicios de sensibilización de los funcionarios y contratistas, de tal manera que sus acciones puedan visibilizarse en los

reportes del 2021, se hará un especial énfasis en las sedes que operan con normalidad en esta época de aislamiento.

Para la presente vigencia y con el cambio que se tuvo en el diseño de los puestos de trabajo en la sede de la 24, se realizó un primer acercamiento con la CHEC como propietario de dicha sede, frente a vario temas:

- ◆ Mejorar la seguridad en la infraestructura del local
 - ◆ Habilitar espacio para el parqueadero para la implementación de ubicación de bicicletas
 - ◆ Instalaciones eléctricas al interior del local, con el fin de mejorar el consumo de energía. Reubicación de lámparas LED y un plan más ambicioso es la instalación de otros mecanismos eléctricos más amigables con el medio ambiente.
- Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología:

Desde el programa de residuos sólidos se promueve la campaña “La Familia Corpocaldas Recicla”, desde la cual se ha generado sensibilización frente al proceso de reducción y recuperación de materiales básicos de consumo en oficina, en especial del papel, el cartón y residuos de manejo especial, entre ellos, tintas de impresión, luminarias y aparatos eléctricos; en este ejercicio se planteó la importancia y necesidad de hacer un adecuado manejo de los implementos de oficina y de hacer un proceso organizado de separación en la fuente; como resultado, a diciembre de 2020 se logró reciclar en Manizales 145 kilogramos de papel, 482 kilos de plástico, de RAEE fueron 204 kilos aproximadamente, estos últimos con el respaldo de los responsables del área de Bienes y Suministros.

El programa de residuos sólidos continúa con la campaña institucional "La Familia Corpocaldas Recicla", en la que los funcionarios de la institución se vincularon desde el 2019 aportando el material reciclable generado en sus viviendas y en las oficinas. Se tiene vigente la implementación de la ruta de recolección selectiva interna para residuos recuperables (Papel y Plástico), este proceso se realiza con el apoyo del Grupo de Gestión Ambiental Sectorial de la Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental, en compañía de un reciclador de oficio del Programa Recuperador Amigo de EMAS; la sede de Manizales ha sido el piloto de este ejercicio, pero se continúa con restricciones desde marzo de 2020 hasta la fecha por las condiciones de aislamiento preventivo y trabajo en casa por temas de bioseguridad respecto al Covid 19.

En el primer trimestre de 2021 se logró adelantar un aprovechamiento de material en el Laboratorio Ambiental, a continuación se presenta la cantidad de residuos aprovechados en kilos generados en las instalaciones de Corpocaldas:

Peso recolección en kilos de reciclaje de papel y plástico en Corpocaldas primer trimestre año 2021

Mes	Papel	Plástico
Enero	15,4	5,6
Febrero	0	0
Marzo	1,0	8,7
Total	16,4	14,3

Fuente: PIGA

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

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 primer trimestre de 2021, no suscribió contratos bajo esta modalidad.

RECOMENDACIONES

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

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

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

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

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

- c. Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.
- d. Promover la cultura del uso de las tecnologías de información con que cuenta la entidad como el sistema Admiarchi y Geoambiental y la aplicación de la política de Gobierno Digital con el fin de dar un uso adecuado y racionalizado de la papelería.
- e. Implementar políticas de disfrute de los periodos vacacionales de los funcionarios, que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 045 de 1978, y de esta manera la entidad garantizará la estabilidad de los gastos de funcionamiento y el descanso remunerado a que tienen derecho todos los funcionarios.
- f. Atendiendo el numeral 1.6 de la Directiva Presidencial 09 de 2018 se deberá *“actuar en procura de la eliminación gradual y progresiva de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ejecutando planes para proponer y*

realizar las reestructuraciones necesarias, sin afectar la prestación del servicio y el cumplimiento de los fines misionales de cada entidad”.

Cordialmente,

CLAUDIA MARCELA BECERRA GARCÉS
Jefe Oficina de Control Interno

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