

**MEMORANDO**  
**20241400110313**

GD-F-010 V.19

Página 1 de 29

Bogotá D.C., 31/07/2024 15:18:18

PARA            Doctor DAGOBERTO QUIROGA COLLAZOS  
                  Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

DE              JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO:       Informe de Seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público Segundo Trimestre 2024 y Seguimiento Buenas Prácticas para el ahorro de energía y gas - Cumplimiento Directiva Presidencial 01 de 2024. Informe Ejecutivo - Informe detallado.

---

La Oficina de Control Interno de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – Superservicios, en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento establecido en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017, las normas y directrices sobre austeridad hacia un gasto público eficiente impartidas por la Presidencia de la República, se presenta el informe correspondiente al Segundo Trimestre de la vigencia 2024.

### **MARCO NORMATIVO (Austeridad del Gasto)**

Circular externa 019 del 12 de julio de 2024, Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 199 de 2024 -Primer semestre de 2024

Directiva Presidencial 01 del 1 de abril de 2024, Buenas prácticas para el ahorro de energía y gas

Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 - “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”.

Ley 2155 del 14 de septiembre de 2021- Por medio de la cual se expide la Ley de Inversión Social y se dictan otras disposiciones”. (Artículo 19).

Decreto 1068 de 2015– “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”, Título 4 “Medidas de Austeridad en el Gasto”.

Decreto 1045 de 1978 art. 13. “Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional”.

### **OBJETIVO**

Realizar el seguimiento trimestral a los gastos de la Superservicios, determinados en la política pública de austeridad, con el fin de verificar el uso racional de los recursos públicos, durante el Segundo Trimestre de la vigencia 2024.

## ALCANCE

Comportamiento de rubros presupuestales de austeridad del gasto realizados en la entidad durante el Segundo Trimestre de 2024, periodo comprendido entre el 1 de abril al 30 de junio de 2024.

## METODOLOGÍA

Para el presente informe se procede con la revisión y análisis de los gastos según la información suministrada por el Grupo de Presupuesto, la Dirección Administrativa, la Dirección de Talento Humano, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional y la Secretaría General, tomando como referentes los reportes presupuestales de obligaciones y obligaciones por usos generados a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, con corte a 31 de marzo de 2024, con la cual se verifico el cumplimiento de la normatividad vigente.

## INFORME EJECUTIVO

### 1. ANALISIS DE GASTO

A través de muestras selectivas, se efectuó evaluación y seguimiento a las medidas de austeridad adoptadas por la administración de la Superservicios, durante el Segundo Trimestre de la vigencia 2024, de los rubros señalados, comparados con el mismo período de la vigencia 2023, observándose el siguiente comportamiento:

**Tabla 1. Comportamiento Rubros Segundo Trimestre 2024 frente a 2023**

Descripción del rubro	Variación %	Com portam iento Obligación	
SERVICIOS INMOBILIARIOS -ADQUISICIÓN, ADMON Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	22%	Incremento	●
BIENES MUEBLES - MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS		(***)	●
CONSUMO DE ENERGÍA	73%	Incremento	●
EVENTOS OPERADORES LOGÍSTICOS		(*)	●
HORAS EXTRAS	-9%	Ahorro	●
INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	-0,3%	Ahorro	●
PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA		(***)	●
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VEHICULOS		(**)	●
INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD	16%	Incremento	●
SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y/O ESPACIOS PUBLICITARIOS		(*)	●
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	25%	Incremento	●
SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS	-11%	Ahorro	●
TELEFONÍA	39%	Incremento	●
TIQUETES	183%	Incremento	●
VEHICULOS (COMBU STIBLE)	169%	Incremento	●
VIÁTICOS	26%	Incremento	●
VEHICULOS		(*)	●

(\*) En el Segundo Trimestre 2023-2024 no se presentaron gastos (\*\*) En el Segundo Trimestre 2023 no presenta Gastos (\*\*\*) En el Segundo Trimestre 2024 no presenta gastos

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno con base en Reporte Obligaciones y Obligaciones por usos SSPD- SIIF Nación / Grupo de Presupuesto SSPD

Acorde con la tabla anterior, en el Segundo Trimestre de la vigencia 2024 de un total de 17 rubros objeto de estudio: 3 (18%) indican ahorro, presentan incremento 8 (47%), 3 (18%) no presentan obligaciones en el Segundo Trimestre de las vigencias 2023 y 2024, 1 (6%) No presentan gastos por este concepto en el segundo trimestre 2023 y 2 (12%) no presentan pagos en el Segundo trimestre 2024.



A continuación, se relaciona los rubros que registran incremento en el Segundo Trimestre 2024 comparado con el mismo período de la vigencia anterior:

**Investigación y seguridad (16%).** En el Segundo Trimestre de 2024 se efectuaron pagos por \$546.323.872, frente a \$470.173.154, durante el Segundo Trimestre 2023. Contrato 476-2022 Megaseguridad Ltda. Por concepto de servicios de vigilancia privada en la Superservicios a nivel nacional y CTO 242-2024 Thomas Signe Soluciones Tecnológicas Globales S A S Adquisición de certificados digitales Token o servidor seguro HSM para los usuarios de la Superintendencia de Servicios Públicos inscritos en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para ejecutar la funcionalidad del aplicativo SIIF Nación.

**Sostenibilidad ambiental (25%).** En el Segundo Trimestre del 2024, se obligó un valor de \$16.468.170 y en el mismo periodo 2023 se realizaron pagos por \$13.180.098; corresponde al pago por servicios públicos de acueducto aseo y alcantarillado de la Entidad a nivel nacional incluyendo los Puntos de Atención Superservicios -PAS.

**Viáticos (26%).** En el Segundo Trimestre del 2024, se presentaron pagos por valor de \$479.132.469 y en el mismo periodo de la vigencia anterior se efectuaron obligaciones por valor de \$381.408.314, correspondiente a la presencia institucional con el fin de fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales acorde con la misionalidad de la entidad.

**Telefonía (39%).** En el segundo Trimestre del 2024, se realizaron pagos por valor de \$ 305.082.997, frente a \$219.838.105, durante el Segundo Trimestre 2023. por concepto de servicios de telecomunicaciones y conectividad, telefonía fija e internet, tanto en las sedes Bogotá como direcciones territoriales de la SSPD.

**Energía (73%).** Para el Segundo Trimestre 2024, se efectuaron pagos por valor de \$259.497.161, comparado con el mismo período de la vigencia anterior en la que se presentaron gastos por \$150.058.486. Corresponde al consumo de energía de las sedes y Puntos de Atención Superservicios – PAS a nivel nacional.

**Combustible (169%).** En el Segundo Trimestre del 2024, se presentaron pagos por valor de \$13.783.306 y en el mismo periodo de la vigencia anterior se efectuaron obligaciones por valor de \$5.125.224. Corresponde a los contratos 520-489-2022 DISTRACOM S.A; 520-201-2024 ORGANIZACION TERPEL S.A., y CTO 520-199-2024 GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S. por concepto de suministro de combustible para la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

**Tiquetes (183%).** Para el Segundo Trimestre 2024, se efectuaron pagos por valor de \$29.907.821, comparado con el mismo período de la vigencia anterior en la que se presentaron

gastos por \$10.552.019. Con el objeto de dar cumplimiento a la misión de la entidad a través de la presencia institucional.



**Arrendamientos (22%).** En el Segundo Trimestre de 2024, con obligaciones por \$1.410.807.012, comparado con el mismo período 2023, por valor de \$1.152.033.034. Corresponde a pagos por concepto de cánones de arrendamiento de los inmuebles en los que funciona la Entidad y administración edificio UCONAL de los meses de abril, mayo y junio así:

Berrocal Compañía Limitada CTO-520-498-2022 (Dirección Territorial Montería), Construcciones CORAMAR S.A.S., CTO-520-478-2022 Sede Civis (pisos 2 y 3 piso edificio BICKELL, Edificio UCONAL (Administración edificio UCONAL piso 2 oficina 201, piso 2 oficina 202, piso cuarto, piso séptimo), Inmobiliaria e Ingeniería Arana & Cía. S en C (Dirección Territorial Noroccidente) CTO-520-479-2022, Inmobiliaria YATRANA S.A.S. CTO-520-477-2022 (Dirección Territorial Suroriente sede Neiva),; PORVENIR S A (Arriendo inmueble ubicado en la Calle 21 Norte No 6 N 14 Piso 2 - Cali) CTO-520-480-2022.

El incremento más significativo se presentó por pago del CTO-520-478-2022, Construcciones CORAMAR S.A.S., correspondiente arrendamiento de las Oficina 201, 203, pisos 2 y 3 del Edificio Brickell (Sede Civis). Por los meses de abril, mayo y junio canceló un valor de \$502.011.861, que representa el 36% del total de servicios de arrendamiento.

De acuerdo con las normas de austeridad del gasto vigentes, todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deben generar ahorros operacionales a través de medidas de racionalización del gasto, dentro de las cuales se encuentran los llamamientos al uso de las figuras del teletrabajo, el trabajo remoto y el trabajo en casa, (según aplique) evitando con ello el arrendamiento de inmuebles.

Actualmente, al interior de la Superservicios el Teletrabajo se encuentra regulado mediante la Resolución No. 20231000645715 del 12 de octubre de 2023, en cuyos artículos 11 y 14 se establecen las condiciones que limitan el acceso al mismo y dentro de las cuales se prevé que en cada dependencia de la Entidad, no se podrá exceder del 25% de tele trabajadores.

En consideración a lo expuesto y dado el incremento de los gastos de arrendamiento, la Oficina de Control Interno reitera **ALERTA** a la Administración sobre la aplicación de las modalidades de trabajo sugeridas por el Gobierno Nacional sobre austeridad del gasto (Teletrabajo, trabajo remoto).

## 2. CUMPLIMIENTO DECRETO 0199 DEL 20 DE FEBRERO DE 2024

El Decreto 199 de 2024 el cual establece el Plan de Austeridad del Gasto. Este plan tiene como objetivo mejorar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, siguiendo los principios de eficiencia, equidad y economía. Incluye lineamientos sobre la modificación de la planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal, así como la regulación en la suscripción de contratos de prestación de servicios, horas extras, vacaciones, adquisición de bienes y gastos de publicidad y papelería.

Una vez verificada la información se evidencia debilidades en su cumplimiento así las cosas se genera la siguiente observación:



## OBSERVACIÓN – PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD VIGENCIA 2024

Descripción de la observación o situación encontrada (Condición)	Criterios	Posibles causas identificadas por la OCI	Posibles Riesgos (Efectos o impactos)
<p>1. Acorde con la verificación realizada no se evidencia publicación no se evidencia Publicación del plan interno de austeridad para la vigencia 2024 en la página web de la entidad.</p> <p>2. No se evidencia plan interno de austeridad para la SSPD vigencia 2024.</p>	<p>Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024, <b>Artículo 23</b>. Planes Internos de Austeridad. Las entidades deben elaborar y publicar en sus sitios web, un plan interno de austeridad para la vigencia fiscal 2024, con el fin de hacer seguimiento y evaluación de los resultados. Adicionalmente, cada entidad debe integrar sus planes y estrategias propias de Austeridad 2024 con la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, según lo dispuesto por las normas correspondientes, especialmente en las dimensiones de Direccionamiento Estratégico, Evaluación de Resultados y Control Interno.</p> <p>Parágrafo. Las entidades deberán aprobar y publicar, en sus sitios web, sus planes internos de austeridad durante el Segundo trimestre del año 2024.</p> <p><b>Artículo 24</b>. Contenido Mínimo de los Planes Internos de Austeridad. Los planes internos de austeridad deben definir una meta cuantitativa de ahorro para la vigencia 2024, y mecanismos para su cumplimiento. Lo anterior, desde una perspectiva integral de su gestión en la materia encaminada a: i) informar a la ciudadanía sobre la meta cuantitativa de ahorro para la vigencia 2024; ii) monitorear, hacer seguimiento y revisar el cumplimiento de la meta de ahorro anual y de las medidas previstas para alcanzar dicha meta; iii) adoptar medidas dirigidas a simplificar procesos y eliminar reprocesos en la gestión institucional; iv) impulsar la digitalización de documentos y procesos; v) evitar sobrecostos en las compras de bienes y servicios y; vi) identificar los actores institucionales responsables de la ejecución del plan interno de austeridad.</p>	<p>Posible desconocimiento de los términos de publicación de la información en la página web y del contenido mínimo del plan interno de autoridad, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p>	<p>Posibilidad de afectación reputacional de la entidad debido al incumplimiento normativo.</p> <p>Posibilidad de afectación económica por falta de definición de metas cuantitativas de ahorro para la vigencia 2024.</p>

### **3. SEGUIMIENTO BUENAS PRÁCTICAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA Y AGUA - DIRECTIVA PRESIDENCIAL 01 DEL 1 DE ABRIL DE 2024**

La Oficina de Control Interno con el objeto de realizar el acompañamiento a la Secretaria General en el seguimiento a la aplicación de los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos, para reforzar las medidas de ahorro de agua y energía eléctrica, con ocasión del fenómeno de El Niño que afronta el país, generó lista de chequeo diligenciada por la Dirección de Talento Humano y por la Dirección administrativa, los soportes correspondientes fueron validados por la Secretaria General.

Como resultado de la verificación al cumplimiento de la Directiva Presidencia, a continuación, se presenta resumen ejecutivo de la gestión realizada por la Entidad:

#### **Secretaria General.**

- ✓ La Superservicios expide circular interna 20245000000354 del 23/04/2024, impartiendo Directrices para la implementación de buenas prácticas para el ahorro de energía y agua, así como lineamientos para el ingreso a las instalaciones físicas de la SSPD a nivel Nacional.

#### **Dirección de Talento Humano.**

- ✓ Se emitieron memorandos (20245400063253, 20245400090833), en los que se estipula el cronograma de habilitación de trabajo en casa por racionamiento de agua en las zonas donde se encuentran las Sedes Central y Civis.

#### **Dirección Administrativa.**

- ✓ Se realizan campañas de sensibilización sobre el ahorro del agua y energía, a través de piezas comunicativas, charlas virtuales y presenciales, infografías, publicación en el Infórmate, se tienen establecidos indicadores, algunos de los temas tratados: ahorro de papel y separación de residuos, ahorro del agua, ahorro de energía, huella ecológica, cambio climático.
- ✓ Se adquirieron sensores ahorradores de agua, la instalación se realizará durante el segundo semestre 2024.
- ✓ Las diferentes áreas de la entidad se encuentran independizadas; sin embargo, se pretende reforzar esta actividad de acuerdo con las recomendaciones resultantes de los diagnósticos energéticos realizados en las sedes, en los que se verifica: Iluminación sectorizada, Aprovechamiento de luz día, Apagado de equipos de cafetería, Apagado de equipos en zonas no usadas, sensores de movimiento en áreas comunes, Uso de aires acondicionados de manera eficiente, Medidas de buenas prácticas operativas (BPO), entre otros.
- ✓ Los aires se mantienen en el rango señalado, manteniendo las condiciones de confort térmico, se revisa al final de la jornada laboral el apagado de los mismos.
- ✓ Se realizan recorridos para verificar el apagado de los equipos de cómputo después del horario laboral.



- ✓ Se tiene establecido el Manual de Servicios Administrativos e Instalaciones en la plataforma SIGME, donde se identifican los procedimientos de mantenimiento y actividades asignadas al grupo de servicios administrativos.
- ✓ Se suscribió contrato 504 de 2022, con el objeto de “Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de presión, equipos de bombeo de agua potable, equipo eyector, planta eléctrica”.
- ✓ Se proyecta desarrollar una intervención en la sede principal con el fin de instalar un mecanismo que permita la recolección de agua lluvia y ser direccionada a las unidades sanitarias, para lo cual se realizará el correspondiente proceso contractual.

## CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados del presente informe, la Oficina de Control Interno, concluye lo siguiente:

- Al efectuar el análisis comparativo de las obligaciones presentadas en el Segundo trimestre vigencia 2024 frente al mismo periodo de la vigencia 2023, de los rubros objeto de estudio (17), se observó un incremento en 8 rubros que corresponde al 28%.
- Se reitera que el arrendamiento de un nuevo piso en la Sede Civis, genera un incremento en el gasto, el cual no es concordante con las normas de austeridad vigentes.
- Se evidencia el establecimiento de lineamientos para el cumplimiento de la Directiva Presidencial 01 de abril de 2024, en cuanto a las buenas prácticas para el ahorro de energía y agua.

## RECOMENDACIONES

Como resultado del presente informe, la Oficina de Control interno en su rol de enfoque hacia la prevención recomienda:

- Adoptar las medidas que reflejen la contención y/o reducción de los rubros de gasto mencionados en las diferentes normativas vigentes, mediante la implementación de medidas de racionalización del gasto, como el trabajo remoto y el teletrabajo (según aplique) evitando con ello el arrendamiento de inmuebles en atención a las nuevas directrices que expide el gobierno nacional en materia de austeridad del gasto público.
- Continuar con el fortalecimiento de las campañas para la toma de conciencia en los servidores públicos de la Entidad, frente a la cultura de separación de residuos desde la fuente y el ahorro de los servicios de energía y agua, con el fin de contribuir a la sostenibilidad ambiental.

- Implementar las medidas adicionales que considere pertinentes para incrementar los niveles de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos.

## Secretaría General

- Elaborar plan interno de austeridad para la SSPD vigencia 2024, estableciendo metas cuantitativas de ahorro para la vigencia 2024, de acuerdo con los lineamientos dados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público según Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024. Con el fin de formalizar las acciones a implementar y las metas a cumplir por parte de las áreas, para su monitoreo y control.
- Diligenciar cuestionario correspondiente al Primer Semestre de 2024, en el sitio web de registro austeridad@minhacienda.gov.co, de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN), en cumplimiento de la circular externa 019 del 12 de julio de 2024 “Fuentes de información y procedimiento para efectuar el reporte semestral”, y enviar a la Oficina de Control Interno los soportes correspondientes.
- Es preciso anotar que la veracidad y calidad de la información suministrada es responsabilidad de las respectivas dependencias y que la aplicación de las recomendaciones enunciadas por la Oficina de Control Interno, queda sujeta a discrecionalidad de la administración, ya que pueden determinarse otras acciones.

Cordialmente,



**JUAN JOSÉ PEDRAZA VARGAS**

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 20201000057315 de 09 de diciembre del 2020

Imágenes:

[https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.freepng.es%2Fpng-i9ujwx%2F&psig=AOvVaw3MmtQsU\\_EKNCJEQoGyXBBI&ust=1676120859787000&source=images&cd=vfe&ved=0CBAQjRxqFwoTCOiV7P6Ci\\_0CFQAAAAAdAAAAABBu](https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.freepng.es%2Fpng-i9ujwx%2F&psig=AOvVaw3MmtQsU_EKNCJEQoGyXBBI&ust=1676120859787000&source=images&cd=vfe&ved=0CBAQjRxqFwoTCOiV7P6Ci_0CFQAAAAAdAAAAABBu)

[https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.freepng.es%2Fpng-gi4o60%2F&psig=AOvVaw1ky6nevc97JhwQZH8ZFle0&ust=1676121982787000&source=images&cd=vfe&ved=0CBAQjRxqFwoTCOjopaHi\\_0CFQAAAAAdAAAAABAc](https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.freepng.es%2Fpng-gi4o60%2F&psig=AOvVaw1ky6nevc97JhwQZH8ZFle0&ust=1676121982787000&source=images&cd=vfe&ved=0CBAQjRxqFwoTCOjopaHi_0CFQAAAAAdAAAAABAc)

[https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.shutterstock.com%2Fes%2Fsearch%2Fdrawing-conclusions%3Fimage\\_type%3Dvector&psig=AOvVaw1rXH0sNUQrhxUwFCvflgIE&ust=1676128241281000&source=images&cd=vfe&ved=0CBAQjRxqFwoTCPjHmNeei\\_0CFQAAAAAdAAAAABAY](https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.shutterstock.com%2Fes%2Fsearch%2Fdrawing-conclusions%3Fimage_type%3Dvector&psig=AOvVaw1rXH0sNUQrhxUwFCvflgIE&ust=1676128241281000&source=images&cd=vfe&ved=0CBAQjRxqFwoTCPjHmNeei_0CFQAAAAAdAAAAABAY)

[https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Ftoppng.com%2Fphoto%2F99239%2Frecomendaciones&psig=AOvVaw0SqZGBYhEOdSU86mlEqhuR&ust=1676128952555000&source=images&cd=vfe&ved=0CBAQjRxqFwoTCPiEno6hi\\_0CFQAAAAAdAAAAABAD](https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Ftoppng.com%2Fphoto%2F99239%2Frecomendaciones&psig=AOvVaw0SqZGBYhEOdSU86mlEqhuR&ust=1676128952555000&source=images&cd=vfe&ved=0CBAQjRxqFwoTCPiEno6hi_0CFQAAAAAdAAAAABAD)

[https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.pngwing.com%2Fes%2Ffree-png-idlbb&psig=AOvVaw1vbuMKNN4XgGe\\_76wcY0JU&ust=1676133691583000&source=images&cd=vfe&ved=0CBAQjRxqFwoTCOiXp-ayi\\_0CFQAAAAAdAAAAABAD](https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.pngwing.com%2Fes%2Ffree-png-idlbb&psig=AOvVaw1vbuMKNN4XgGe_76wcY0JU&ust=1676133691583000&source=images&cd=vfe&ved=0CBAQjRxqFwoTCOiXp-ayi_0CFQAAAAAdAAAAABAD)

Anexo: Informe Detallado

Copia: Doctor Jorge Horta Culma- Secretario General  
 Doctor David Julián González Rey - Director Financiero  
 Doctor Jairo Eduardo Cristancho Rodríguez - Director Administrativo  
 Dr. Iván Alberto Ordoñez Vivas, Director de Talento Humano  
 Doctora Estefanía Nova – Jefe Oficina Asesora Planeación e Innovación Institucional

Proyectó: Dalila Ariza Téllez – Profesional Especializado

Revisó: Juan José Pedraza Vargas- Jefe Oficina de Control Interno



## ANEXO - INFORME DETALLADO

### SEGUIMIENTO PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO SEGUNDO TRIMESTRE- 2024

Para la evaluación y seguimiento a las medidas de austeridad adoptadas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - Superservicios durante el Segundo Trimestre de la vigencia 2024, se tomaron los rubros señalados en el Decreto 0199 del 20 de febrero. A continuación, se muestra el resultado obtenido:

#### 1. MODIFICACIÓN DE PLANTAS DE PERSONAL, ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y GASTOS DE PERSONAL

**Planta de Personal.** Según lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1370 del 18 de octubre de 2020, “por el cual se modifica la planta de personal de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y se dictan otras disposiciones”, la “...provisión de los empleos creados en el artículo 2° del presente decreto deberá hacerse de manera gradual de conformidad con las disponibilidades presupuestales y hasta la concurrencia presupuestal de cada vigencia, cumpliendo con todos los requisitos legales para tal fin y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones sobre la materia”.

Con corte a 30 de junio de 2024, se tiene un total cargos de planta de 994, así:

**Tabla 1. Planta de personal por tipo de vinculación a 30 de junio de 2024**

Mes	II trimestre 2023				Total Planta Global	II trimestre 2024				Total Planta Global
	Carrera Administrativa	Libre Nombramiento y Remoción	Provisionales	Vacantes		Carrera Administrativa	Libre Nombramiento y Remoción	Provisionales	Vacantes	
ABRIL	99	66	748	81	994	91	70	758	75	994
MAYO	98	67	749	80	994	91	72	753	78	994
JUNIO	98	71	745	80	994	90	71	760	73	994
Total planta provista a 30 de junio de 2023					914	Total planta provista a 30 de junio de 2024				921
% planta provista a 30 de junio de 2023					92%	% planta provista a 30 de junio de 2024				93%


*Fuente: Dirección de Talento Humano – junio 30 de 2024*

Al 30 de junio de 2024, de un total de (994) cargos de planta, se encuentran provistos un total de 921 (93%); y vacantes 73 cargos (7%) de la planta global, situación que se presenta teniendo en cuenta la gradualidad en la provisión de la planta que prevé el Decreto 1370 de 2020.

#### 2. HORAS EXTRAS Y VACACIONES

- **Horas extras**

**Tabla 2. Horas Extras**

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
HORAS EXTRAS	\$ 26.058.770	\$ 23.664.315	\$- 2.394.455	-9% 

Fuente SIIF Nación – Reporte Obligaciones


Durante el Segundo Trimestre 2024, se presentó un ahorro del 9%. En el 2do Trimestre 2024 se realizaron pagos por valor de \$23.664.315, registra un total de 103 horas extras menos laboradas, frente al mismo período de la vigencia 2023, en el que se obligó un valor de \$26.058.770.

El pago de horas extras se autoriza exclusivamente para los conductores. Es de anotar que en el Segundo Trimestre 2023 se realizó pago a 6 conductores (1707 horas extras) y en 2024 se generaron 1604 horas extras cuya liquidación y pago se realizó a 10 conductores.

Para la cancelación de horas extras, la Superservicios documenta el control del personal que genera horas extras a través de formato de autorización horas extras. Durante el Segundo Trimestre 2024, la Entidad expidió las Resoluciones SSPD Nos. 20245400170745 (25/04/2024), 20245400234515 (24/05/2024) y 20245400306335 (26/06/2024), en las que se reconoce y ordena el pago por concepto de horas extras diurnas y horas extras nocturnas.

- **Indemnización por vacaciones**

Tabla 3. Indemnización por Vacaciones

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	\$ 202.413.574	\$ 201.831.576	\$ - 581.998	-0.3% 

Fuente SIIF Nación – Reporte Obligaciones

Se presentó un ahorro del 0.3%. En el Segundo Trimestre de 2024, se efectuaron obligaciones por concepto de indemnización de vacaciones por liquidación de prestaciones sociales \$201.831.576 (14 funcionarios), mientras que en el mismo periodo de la vigencia 2023, se presentaron gastos por \$202.413.574 (34 funcionarios), el pago de indemnización por vacaciones se realiza únicamente al personal que se retira de la Entidad.

- **Vacaciones**

Durante el Segundo Trimestre 2024, la Entidad La Entidad emitió las Resoluciones Generales SSPD Nos. 20245400170865 del 25/04/2024, 20245400234535 del 24/05/2024 y 20245400306235 del 26/06/2024, por las cuales se autoriza el disfrute de vacaciones.

Para el Segundo Trimestre 2024, un total de 52 funcionarios reportan 2 períodos acumulados así: 2 (4%) Se encuentran en incapacidad mayor a 180 días, 37 (71%) presentan vacaciones programadas para el Segundo Semestre de la vigencia 2024 y a 13 funcionarios (25%), se requirió a través de memorando programación del disfrute de vacaciones dentro de los próximos 6 meses.

### 3. ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES

Tabla 4. Servicios Inmobiliarios y Otros

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
SERVICIOS INMOBILIARIOS - ADQUISICIÓN, ADMON Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	\$ 1.152.033.034	\$1.410.807.012	\$258.773.978	22% ●

Fuente SIIF Nación – Reporte Obligaciones por usos SSPD

Se presenta un incremento del 22% en el Segundo Trimestre de 2024, con obligaciones por \$1.410.807.012, comparado con el mismo período 2023, por valor de \$1.152.033.034. Corresponde a pagos por concepto de cánones de arrendamiento de los inmuebles en los que funciona la Entidad y administración edificio UCONAL.

El incremento más significativo se presentó por pago del CTO-520-478-2022, Construcciones CORAMAR S.A.S., correspondiente arrendamiento de las Oficina 201, 203, pisos 2 y 3 del Edificio Brickell (Sede Civis). Por los meses de abril, mayo y junio se canceló un valor de \$502.011.861, que representa el 36% del total de servicios de arrendamiento.

### 4. BIENES MUEBLES - MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS ●

Durante el Segundo Trimestre 2023 no se presentan obligaciones por este concepto, mientras que en el Segundo Trimestre 2024 se realizaron pagos por valor de \$93.411.050; correspondiente a CTO 160-263-2024 Global Technology Services GTS S.A., por adquisición de soporte y garantía de dispositivo de Balanceo de Carga para contar con la característica de Alta Disponibilidad.

### 5. COMISIONES DE SERVICIOS, TRANSPORTE Y VIÁTICOS

#### ● Suministro de Tiquetes

Tabla 5. Tiquetes

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
TIQUETES	\$10.552.049	\$ 29.907.821	\$19.355.772	183% ●

Fuente SIIF Nación – Reporte Obligaciones por usos SSPD

En el Segundo Trimestre de 2024, se obligaron recursos por valor de \$29.907.821, frente al Segundo Trimestre 2023, en el cual se efectuaron gastos por \$10.552.049, presentando un incremento del 183%. Corresponde a la adquisición de tiquetes para desplazamientos, especialmente con el fin de dar cumplimiento a los proyectos de inversión y demás actividades para fortalecer el cumplimiento de los objetivos estratégicos y misión de la entidad.

Contratos de suministro de tiquetes aéreos mediante modalidad de selección abreviada según acuerdo marco de precios, Contrato 502-2022 (NICKISIX360), Contrato 164-2024 SUBATOURS, objeto Suministro de pasajes aéreos y demás servicios necesarios para el desplazamiento de los funcionarios y contratistas de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en rutas nacionales e internacionales.

#### ■ Viáticos

Tabla 6. Viáticos

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
VIÁTICOS	\$ 381.408.314	\$ 479.132.469	\$ 97.724.155	26% ●

Fuente SIIF Nación – Reporte Obligaciones y obligaciones por usos SSPD

En el Segundo Trimestre 2024, se presenta incremento del 26%, se obligaron recursos por \$479.132.469 y en el mismo período del 2023 por valor de \$381.408.314.

Los gastos corresponden a los usos servicios de alojamiento para estancias cortas, otros servicios de alojamiento y viáticos de los funcionarios en comisión; para atender aspectos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales para realizar actividades como:

- ✓ Visita de seguimiento a la empresa EAAAY EICE E.S.P.
- ✓ Monitoreo y seguimiento a la empresa intervenida EMSIRVA.
- ✓ Invitación Mesa de trabajo No. 3 proyecto Piloto CRA - TNC Cuenca Río Grande.
- ✓ Realizar la Jornada Superservicios Escucha, en Santo Tomas Atlántico.
- ✓ Realizar los eventos de Participación Ciudadana "Conoce tus derechos y deberes"
- ✓ Realizar visita de inspección técnica a la central hidroeléctrica de Chivor.
- ✓ Participar de la actividad Superservicios Orienta, para la construcción de soluciones a las problemáticas presentadas por la Alcaldía de Girón en relación a la prestación de servicios de acueducto.
- ✓ Realizar seguimiento a las obras de alcantarillado que adelante el PDA de Bolívar.
- ✓ Asistir a reunión de seguimiento en el marco de la toma de posesión de la empresa ACUECAR S.A.
- ✓ Asamblea Nacional de Delegados SIMTRAEMDES y Congreso 2024 NATURGAS.
- ✓ Superservicios te Orienta, llevado en la ciudad de Riohacha Guajira.
- ✓ Invitación especial Semana ARPEL – NATURGAS 2024.
- ✓ Asistir al evento que realiza la Asociación Colombiana De Gas Natural – NATURGAS.
- ✓ Gestionar espacios de interlocución para la solución de problemáticas en servicios públicos domiciliarios a partir de la actividad Supervicios en los Territorios.
- ✓ Realizar la Jornada Superservicios Escucha, llevada a cabo en Ciénaga Magdalena, Atender

- Invitación para participar en reunión con la Alcaldía de la Ciudad de Cali.
- ✓ Fortalecer los espacios, instancias y organización de incidencia ciudadana en lo relacionado con los servicios públicos domiciliarios que propendan por reconocer mejor el contexto de la prestación, Choconta.
- ✓ Visita a las oficinas de EPM, centrales de generación Porce II, Porce III, y cadena Guatrón.
- ✓ SuperServicios en los Territorios, en Soledad Atlántico.
- ✓ Superservicios Orienta en el municipio de Valencia.
- ✓ Participar del 7° Encuentro y Feria Renovables LATAM.
- ✓ Invitación a la cumbre de alcaldes de la sabana Sucreña.
- ✓ Asistir a reunión con Acueducto de Bucaramanga.
- ✓ Participación "Capacitación Autoridades Municipales" – Valledupar.
- ✓ Mesa de trabajo " Gestionar espacios de interlocución para la solución de problemáticas en servicios públicos domiciliarios.
- ✓ Realizar visita de inspección técnica a las centrales termoeléctricas TERMOVALLE y TERMOEMCA.
- ✓ Visita de acompañamiento a situaciones críticas de la ESSMAR ESP.
- ✓ Evaluación Integral y visita de inspección a la empresa COLGAS S.A. E.S.P.
- ✓ Recopilación de información para diagnóstico de la empresa PROMIGAS S.A. E.S.P.
- ✓ Socialización del diagnóstico de la prestación de la empresa COSERVICIOS.
- ✓ Participar en evento de participación ciudadana, atendiendo reunión con Girón ESP para brindar soluciones a las reclamaciones de la comunidad con el servicio de alcantarillado.
- ✓ Visita a las comunas, recorrido por las 6 comunas y 2 corregimientos del municipio de Soacha con la prestadora URBASER y la alcaldía municipal.
- ✓ Participar en el Congreso ANDESCO 2024

Entre otras actividades. Por otra parte, es de anotar que para el segundo Trimestre se aumentaron las reuniones con el Señor Superintendente y el Delegado de Acueducto, Alcantarillado y Aseo para las mesas de trabajo y a la implementación de inspección vigilancia y control de las entidades.

#### ▪ Comisiones al Exterior

Durante el Segundo Trimestre de la vigencia 2024, se presentó una comisión al exterior del señor Superintendente a cero costos.

## 6. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VEHICULOS ●

No se presentaron gastos por este concepto durante el Segundo Trimestre de 2024, en el mismo periodo de la vigencia anterior se efectuaron obligaciones por valor de \$ 9.598.241.

## 7. SERVICIOS DE INVESTIGACION Y SEGURIDAD

Tabla 7. Servicios de Investigación y Seguridad

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD	\$ 470.173.154	\$ 546.323.872	\$76.150.718	16% <span style="color: red;">●</span>

Durante el Segundo Trimestre de 2024 se presentó incremento del 16%, se obligó un total de \$546.323.872 comparado con pagos por \$470.173.154 efectuados durante el mismo periodo del 2023.

Corresponde al CTO-520-476-2022 Megaseguridad Ltda., por concepto de servicios de vigilancia privada en la Superservicios y las territoriales, periodos de marzo, abril y mayo de 2024. Por otra parte, el CTO 242 DE 2024 Thomas Signe Soluciones Tecnológicas Globales S A S, por concepto de adquisición De Certificados Digitales Token o Servidor Seguro HSM, para los usuarios de la Superintendencia de Servicios Públicos debidamente inscritos en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para ejecutar la funcionalidad del aplicativo SIIF Nación.

## 8. VEHICULOS Y COMBUSTIBLE

**Tabla 8. Vehículos y Combustible**

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
VEHÍCULOS (COMBUSTIBLE)	\$5.125.224	\$13.783.306	\$ 8.658.082	169% ●

Durante el Segundo Trimestre 2024 se presenta incremento del 169%, se realizaron pagos por valor de \$13.783.306, frente al mismo periodo de la vigencia 2023 donde se efectuaron obligaciones por valor de \$5.125.224. Corresponde a los contratos: por concepto de suministro de combustible para la Superintendencia, meses diciembre, febrero, abril, mayo y junio de 2024.

El incremento en el gasto por concepto de Combustibles se debe principalmente a los siguientes factores:

- En el segundo trimestre del año 2023 la Entidad contaba en Bogotá con seis (6) vehículos, para el mismo periodo de la vigencia 2024 el número de vehículos que conforma el parque automotor en Bogotá se incrementó a nueve (9), entre los cuales se cuentan tres (3) recibidos de la Sociedad de Activos Especiales SAE, corresponden a vehículos de alta gama y mayor cilindraje y por tanto generan un mayor consumo de combustible.
- El suministro de combustible para los vehículos de la Entidad ubicados en Bogotá durante el Segundo Trimestre 2023 se realizó a través del contrato 489-2022 Orden de Compra 102116 Distracom S.A, mientras que para el mismo periodo 2024 el suministro de combustible se contrató para los quince (15) vehículos de la Entidad a nivel nacional mediante Acuerdo Marco de Combustible, a través de tres contratos: CTO 520-489-2022 DISTRACOM S.A., CTO 520-199-2024 GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S y 520-201-2024 ORGANIZACION TERPEL S.A.

Debido a lo anterior, no es posible efectuar una comparación de los valores del consumo de combustible en los periodos indicados en el informe.

- Por último, el incremento en los precios de los combustibles en Colombia, se debe a las medidas implementadas por el gobierno para equilibrar su valor al estándar internacional y cubrir el déficit financiero que afectaba al Fondo de Estabilización de Precios de los Combustibles (FEPC). El comportamiento de los precios para el periodo en análisis presenta un incremento entre ambas vigencias del 30% para gasolina Corriente, 2,7% para ACPM y 8,77% para Extra, lo cual impactó el valor final consumido.



## 9. PUBLICIDAD Y/O ESPACIOS PUBLICITARIOS ●

No presentan gastos por este concepto en el Segundo trimestre 2023 y 2024.

## 10. PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA ●

Durante el Segundo Trimestre 2024 se efectuaron pagos por valor de \$7.582.260, correspondiente al CTO-520-293-2024 con Institucional Star Services Ltda, con el objeto de suministro de papelería y elementos de oficina, mientras que en el Segundo Trimestre 2023 no se realizaron gastos por este concepto.

## 11. SUSCRIPCION A PERIÓDICOS Y REVISTAS – PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS

Tabla 9. Publicaciones y Otros

Fuente SIIF Nación – Reporte Obligaciones por usos SSPD

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASE DE DATOS	\$ 6.377.000	\$ 5.701.100	\$-675.900	-11% ●

Fuente SIIF Nación – Reporte Obligaciones por usos SSPD

Durante el Segundo Trimestre 2024, se presentó un ahorro del 11% se efectuaron pagos por \$5.701.100 mientras que en el mismo periodo de la vigencia 2023 se realizaron obligaciones por valor de \$6.377.000. CTO-500-009-2024 con la Imprenta Nacional de Colombia por concepto de publicación de actos administrativos.

## 12. SERVICIOS PÚBLICOS

### ■ Consumo de energía

Tabla 10. Consumo de Energía

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
CONSUMO DE ENERGIA	\$ 150.058.486	\$ 259.497.161	\$109.438.674	73% ●

Fuente SIIF Nación – Reporte Obligaciones por usos SSPD

Para el Segundo Trimestre 2024, se presentó aumento del 73% con respecto al mismo período de la vigencia anterior y se efectuaron pagos por valor de \$259.497.161, comparado con el mismo

período de la vigencia anterior en la que se presentaron gastos por \$150.058.486. Corresponde al consumo de energía de las sedes y PAS de la Superservicios a nivel nacional.

Teniendo en cuenta el aumento constante del valor del kilovatio, se ha presentado un alza en la tarifa del consumo de energía adicional al incremento de funcionarios y contratistas que hacen uso de espacios físicos de oficina que cuentan con luminarias, equipos ofimáticos y tecnológicos; adicionalmente durante el mes de abril se realizó el pago de facturas correspondiente al consumo del mes de marzo.

#### ▪ Telefonía

Tabla 11. Telefonía

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
TELEFONÍA	\$ 219.838.105	\$305.082.997	\$85.244.892	39% ●

Fuente SIIF Nación – Reporte Obligaciones por usos SSPD

El gasto por este concepto se incrementó en un 39%, en el Segundo Trimestre 2024, realizándose pagos por \$305.082.997, en comparación con los realizados en el Segundo Trimestre 2023 que fueron de \$219.838.105, por concepto de servicios de telecomunicaciones y conectividad, telefonía fija e internet, tanto en las sedes Bogotá como direcciones territoriales de la SSPD; se presentó aumento en la demanda en el uso de la línea 01800 por parte de los usuarios de la SSPD.

### 13. EVENTOS OPERADORES LOGÍSTICOS ●

En el Segundo Trimestre de 2023 y 2024, no se presentaron gastos por este concepto.

### 14. VEHÍCULOS ●

No se presentan gastos por este concepto en el Segundo Trimestre de 2023 y 20234

### 15. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Tabla 12. Sostenibilidad Ambiental

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	\$13.180.098	\$ 16.468.170	\$3.288.072	25% ●

Fuente SIIF Nación – Reporte Obligaciones por usos SSPD

Se observa incremento del 25%, en el Segundo Trimestre del 2024, realizándose gastos por \$16.468.170 cuando en el mismo período de la vigencia 2023, los gastos fueron por valor de \$13.180.098. Corresponde al pago por servicios públicos de acueducto aseo y alcantarillado de la Entidad a nivel nacional incluyendo los PAS. Este incremento está asociado al cobro de una

visita realizada por la EAAB en la sede Civis durante el mes de abril. Durante el mes de junio no se realizó pago del servicio debido a retrasos presentados en la entrega de la facturación.

- **Otras actividades que contribuyen a la sostenibilidad ambiental.** La superservicios realiza actividades tales como:



**Implementar sistemas de reciclaje de aguas y consumo mínimo de agua e instalación de ahorradores.** Para este periodo se reporta la implementación de sistemas ahorradores de agua por medio de sistema push y aireadores en los lavamanos, así como en los sistemas sanitarios lo que permite un consumo más eficiente del recurso, adicionalmente se desarrollan inspecciones periódicas que permiten identificar el estado y correcto funcionamiento de los sistemas ahorradores en las sedes y las direcciones territoriales de la entidad. Se sensibiliza a los trabajadores en lo relacionado con el ahorro y el uso eficiente del agua, entre ellas socializaciones y campañas comunicativas que promueven en los colaboradores el consumo sostenible del recurso.

Adicionalmente, se realiza la publicación de solicitud de cotización para el diseño e implementación de un sistema de captación de agua lluvia en la sede principal de la entidad.

✓ **Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada Entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos.** De forma constante se ha realizado diferentes sensibilizaciones a los colaboradores en temas de ahorro y uso eficiente de los recursos naturales, se desarrollaron jornadas de actividad lúdica sobre el adecuado uso de agua y energía, así como separación adecuada de residuos y charla virtual cambio climático (agua). Además, la entidad cuenta con los programas del sistema de gestión ambiental GA-PG-002 gestión eficiente de energía y GA-PG-003 uso eficiente de agua, donde se establecen diferentes actividades para el uso sostenible del recurso.

✓ **Instalar, en cuanto sea posible, de sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.** Para garantizar un eficiente uso de la energía eléctrica se hace uso de sistemas de eficiencia eléctrica LED, en todas las sedes implementando luminaria en paneles, segmentando áreas de acuerdo a las necesidades de iluminación. De igual manera, se ha venido realizando un levantamiento de información relacionada con la eficiencia de en las sedes y direcciones territoriales, con el ánimo de implementar otras acciones relacionadas con el uso eficiente de la energía.

Se desarrollan inspecciones periódicas a las instalaciones eléctricas y luminarias con el fin de identificar su adecuado funcionamiento y desarrollar acciones de mejora en caso tal que aplique.

✓ **Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.** Durante el periodo reportado, se desarrolló la actividad principal dirigida a los colaboradores encaminada al uso adecuado de recursos y separación en la fuente de material potencialmente reciclable mediante la actividad lúdica sobre el adecuado uso de agua y energía, así como separación adecuada de residuos. Se implementa a nivel institucional el programa manejo de residuos sólidos GA-PG-001 donde se enmarcan las actividades realizadas relacionadas con el tema, así

como las mediciones trimestrales en relación a la generación de residuos potencialmente reciclables y ordinarios.

✓ **Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.** Tanto en sede principal como en CIVIS, se implementan bici parqueaderos, para los colaboradores de la entidad, donde se ha identificado el aumento de participante, lo que genera una mayor participación en el uso de transportes alternativos.

## 16. CONTRATACIÓN

A continuación, se relaciona el comportamiento de los contratos suscritos durante el Segundo Trimestre 2024, en comparación al presentado en el mismo período de la vigencia 2023:

**Tabla 13. Contratación Prestación de Servicios (Personas Naturales)**

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
APOYO A LA GESTIÓN PERSONAS NATURALES	\$5.448.514.224	\$ 6.675.071.349	\$1.226.557.125	23% ●

*Fuente: Grupo de Contratos – aplicativo SGI*

El valor de la contratación de apoyo a la gestión de personas naturales aumentó en un 23%, en el Segundo Trimestre de la vigencia 2024, se suscribieron 183 contratos, frente al mismo periodo de la vigencia 2023, se registra un total de 174 contratos. Estas cifras incluyen la contratación de prestación de servicios de personas naturales, tanto por presupuesto de funcionamiento como de inversión.

En el Segundo Trimestre de 2024, según el objeto de los contratos se clasifican así: Convenios de Cooperación (1), Prestación de servicios (1), prestación de servicios de apoyo a la gestión (30), prestación servicios profesionales (151).

**Tabla 14. Contratación Prestación de Servicios (Personas Jurídicas)**

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados II TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
APOYO A LA GESTIÓN PERSONAS JURIDICAS	\$22.467.358.788	\$10.806.566.647	\$-11.660.792.141	-52% ●

*Fuente: Grupo de Contratos – aplicativo SGI*

Se presenta un ahorro del 521% en el valor de suscripción de contratos de servicios para apoyo a la gestión con personas jurídicas, en el Segundo Trimestre 2024, equivalente a la suma de \$10.806.566.647 (29 contratos), en comparación con el Segundo Trimestre 2023, en el que se suscribió un valor total de \$22.467.358.788 (26 contratos).

En el Segundo Trimestre 2024, según el tipo de contrato se registra: Arrendamiento (1), compraventa (5), contrato/convenios interadministrativo (2), convenios de cooperación (1),

licenciamiento de software (1), prestación de servicios (13), prestación servicios de apoyo a la gestión (1), prestación servicios profesionales (3) y suministro (2).

## 17. CUMPLIMIENTO DECRETO 0199 DEL 20 DE FEBRERO DE 2024

Se realizó el análisis del cumplimiento del Decreto 0199 de 2024, con corte a 30 de junio de 2024. Este seguimiento se basa en la información suministrada por los líderes de los procesos correspondientes.

Tabla 15. Cumplimiento Decreto 0199 de 2024

RECURSOS PÚBLICOS	JUSTIFICACIÓN INFORMADA POR LA ADMINISTRACION
<p><b>Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles:</b></p> <p>a. Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, considerando su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento.</p>	<p>Actualmente la Entidad celebra contratos de Arrendamiento en varias ciudades, se está realizando trámites con CISA y la SAE con el fin de adquirir predios propiedad de la Superservicios con el fin de minimizar el gasto que esto conlleva.</p> <p>La entidad requiere dar continuidad a los contratos de arrendamiento para disponer de áreas que permitan la ubicación de puestos de trabajo para el cumplimiento de las funciones legales asignadas a la entidad, teniendo en cuenta: i) el déficit de espacios (sede principal-Bogotá) dado por el proceso de reestructuración y modernización de la Superservicios, materializada con los Decretos 1369 y 1370 del 18 de octubre de 2020, ii) la creación de las dos nuevas sedes (Dirección Territorial Nororiental-Montería y Suroriental-Neiva), tras la conformación territorial establecida en la Resolución No 20211000017505 del 15/04/2021, tendiente a ampliar la cobertura de la entidad.</p> <p>Finalmente, se requiere mantener los contratos de arrendamiento para las Direcciones Territoriales Suroccidente y Noroccidente, frente a la necesidad de mitigar la materialización de riesgos relacionados con la seguridad física de los bienes en sus instalaciones, así como de sus colaboradores, usuarios, operadores de servicios y visitantes.</p> <p>Durante el periodo la entidad ha venido adelantando gestiones ante la SAE para a asignación de predios para el desarrollo de las funciones de la entidad, esto con la finalidad de reducir el gasto por concepto de arriendos.</p>
<p>b. El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las Entidades del Estado solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo, cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.</p>	<p>Se han realizado mantenimientos preventivos y correctivos de la planta y equipos de la Entidad, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento y prevenir el deterioro prematuro por su uso.</p>

<p>c. El cambio de sede únicamente procederá en uno de los siguientes eventos: i) cuando no genere impacto al presupuesto asignado en la vigencia; ii) cuando la necesidad haga inaplazable la construcción o adquisición de la sede; o iii) cuando el edificio donde funciona la Entidad ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.</p>	<p>Durante el periodo no se han realizado traslados ni cambios de sedes de la Entidad.</p>
<p>d. La adquisición de bienes muebles solo se podrá efectuar cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las Entidades, previa justificación.</p> <p>Para el caso de la adquisición de bienes inmuebles, además se requiere la identificación de predios de propiedad de entidades públicas e identificación de opciones para el desarrollo en esos predios para la construcción de sedes propias.</p>	<p>Durante el periodo la entidad ha venido adelantando gestiones ante la SAE para a asignación de predios para el desarrollo de las funciones de la entidad, esto con la finalidad de reducir el gasto por concepto de arriendos en las ciudades de Cali y Medellín.</p> <p>Sin embargo durante el periodo no se han realizado traslados ni cambios de sedes de la Entidad.</p>
<p><i>Las Entidades deberán abstenerse de iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias u ostentosas, tales como el embellecimiento, el ornato o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.</i></p>	<p>Durante el periodo no se requirió la realización de este tipo de contratación.</p>
<p><b>Prelación de encuentros virtuales</b></p>	
<p>Las Entidades deberán promover y dar prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada para lo establecido en los artículos 7, 8, 9 Y 10 del presente decreto.</p>	<p>En la Superservicios se promueve y da prelación a los encuentros virtuales.</p>
<p><b>Suministro de tiquetes</b></p>	
<p>Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al presupuesto General de la Nación, deberán hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados, y en aquellos casos en los cuales los Ministros de Despacho tengan por objeto promover y gestionar el financiamiento de la Nación, o que el vuelo tenga una duración de más de ocho (8) horas. Para el caso de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, estos deberán justificarse ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.</p>	<p>Se realiza la adquisición de los tiquetes aéreos, a través del operador Subatours con el No. Contrato 164-2024, los cuales se adquieren en clase "económica".</p>
<p><b>Reconocimiento de viáticos</b></p>	
<p>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán aplicar las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos:</p>	
<p>a. Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos.</p>	<p>No se realizaron reconocimiento en esta medida.</p>



b. Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional a criterio de la entidad, y con fundamento en la normativa aplicable a la materia.	No se realizaron reconocimiento en esta medida.
c. Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un valor menor al cincuenta por ciento (50%) a que hacen referencia los decretos salariales para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor.	No se realizaron reconocimiento en esta medida.
<b>Autorización previa al trámite de comisiones al exterior.</b>	
Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores públicos de entidades que pertenecen a la rama ejecutiva del orden nacional, debe justificar la exigencia de la presencia física y deberá contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República .	
Toda comisión de servicios otorgada a servidores públicos de los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación , para cumplir compromisos en representación del Gobierno colombiano con organismos o entidades internacionales de las cuales Colombia haga parte, deberá comunicarse previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de actuar coordinadamente en el exterior y mejorar la gestión diplomática del Gobierno nacional.	En el II trimestre 2024 se presentó una comisión al exterior del Superintendente a cero costo.
<b>Esquemas de seguridad</b>	
La Unidad Nacional de Protección y la Dirección de Protección de la Policía Nacional, con acatamiento al marco legal y reglamentario, deberán en lo posible efectuar una revisión a los esquemas de seguridad de los servidores públicos de las Entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y, procurar, reducir su conformación. Estas actuaciones deberán estar enmarcadas en el respeto a la vida e integridad personal de los servidores.	No aplica para la entidad
<b>Vehículos oficiales</b>	
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 y sustentada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la Entidad.	Durante el periodo no se requirió la realización de este tipo de contratación.
<b>Ahorro en publicidad estatal</b>	
Las que Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada que promocióne la gestión del Gobierno nacional, tales como: agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, adquirir revistas o similares, imprimir informes, folletos o textos institucionales. Las entidades deberán seguir los siguientes lineamientos, para ahorrar en publicidad estatal:	

<p>a. todo gasto de publicidad de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional incluso los que se realicen en desarrollo de contratos de operación logística, así como los efectuados con recursos provenientes de la Banca Multilateral, tendrá que ser informado al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y contar con su visto bueno antes de iniciar los procesos de contratación.</p>	<p>La publicidad se realiza a través de los canales de comunicación prevalece el uso de medios digitales, publicación página web.</p>
<p>b. Todo gasto de publicidad estatal deberá enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados a la contratación, con el fin de evitar el uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad.</p>	
<p>c. Todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación velarán por el adecuado control y vigilancia de los rubros que se destinen en sus presupuestos a la publicidad estatal.</p>	
<p><b>Papelería y telefonía.</b></p>	
<p>a. Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones.</p>	<p>En la Superservicios prevalece el uso de medios digitales.</p>
<p>b. Las publicaciones de toda Entidad deberán hacerse de manera preferente en su espacio web.</p>	<p>Se realizan las publicaciones en la página web de la Entidad.</p>
<p>c. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.</p>	<p>En el segundo trimestre de 2024, se realizaron 13 pruebas aleatorias de saldos de elementos de consumos a diferentes centros de costos de la entidad, con el fin de hacer redistribución y optimización de los mismos; de igual forma se viene realizando seguimiento a los cambios de tóner, con el fin de balancear el consumo y a la fecha, no se ha realizado proceso de contratación para adquirir tóner.</p> <p>Se realizó pieza informativa publicada en la intranet de la SSPD, (infórmate No.19 del 31/05/2024), la cual contiene tips, entre otros, para el uso adecuado del papel.</p>
<p>d. Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.</p>	<p>Teniendo en cuenta la misionalidad de la Entidad, no se realizan llamadas al extranjero, las llamadas locales a números celulares o nacionales, requiere de un código de validación, para poder realizar la llamada, de igual forma el plan de datos y minutos de las líneas celulares de la Entidad son cerrados; actividades que han permitido controlar el gasto.</p>
<p>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 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.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de 2024, la entidad no renovó o adquirió teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel.</p>
<p><b>Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos.</b></p>	
<p>Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las Entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.</p>	<p>No se generaron gastos por este concepto</p>

Las Entidades deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos, suvenires o recuerdos. No se financiarán regalos corporativos ni artículos promocionales o de mercadeo por parte de las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.	No se generaron gastos por este concepto
<b>Condecoraciones</b>	
Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación.	No se generaron gastos por este concepto
<b>Secretaría General</b>	
<b>Artículo 23. Planes Internos de Austeridad</b>	
Las entidades deben elaborar y publicar en sus sitios web, un plan interno de austeridad para la vigencia fiscal 2024, con el fin de hacer seguimiento y evaluación de los resultados.	Se elaboró y socializó a través de correo institucional la Circular Interna 20245000000364 del 25 de abril de 2024 relacionada con Medidas de austeridad del gasto 2024.
Parágrafo. Las entidades deberán aprobar y publicar, en sus sitios web, sus planes internos de austeridad durante el Segundo trimestre del año 2024.	La circular se encuentra publicada en la intranet <a href="https://intranet.superservicios.gov.co/Normativa/Normas-internas">https://intranet.superservicios.gov.co/Normativa/Normas-internas</a>
<b>Artículo 24.</b> Contenido Mínimo de los Planes Internos de Austeridad. Los planes internos de austeridad deben definir una meta cuantitativa de ahorro para la vigencia 2024, y mecanismos para su cumplimiento. Lo anterior, desde una perspectiva integral de su gestión en la materia encaminada a: i) informar a la ciudadanía sobre la meta cuantitativa de ahorro para la vigencia 2024; ii) monitorear, hacer seguimiento y revisar el cumplimiento de la meta de ahorro anual y de las medidas previstas para alcanzar dicha meta; iii) adoptar medidas dirigidas a simplificar procesos y eliminar reprocesos en la gestión institucional; iv) impulsar la digitalización de documentos y procesos; v) evitar sobrecostos en las compras de bienes y servicios y; vi) identificar los actores institucionales responsables de la ejecución del plan interno de austeridad.	<p>Dentro de la circular 20245000000364 se establecieron las medidas y los roles para el seguimiento de las actividades.</p> <p>Circular externa 019 del 12 de julio de 2024, (...) "Información para publicar a junio 30 de 2024. Las unidades ejecutoras del PGN deben publicar en sus sitios web, si aún no lo han hecho, sus planes y estrategias propias de austeridad del gasto para la vigencia 2024, adoptadas y ajustadas en línea con el Decreto 199 de 2024".</p> <p>Atendiendo lo establecido en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 y en el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público Una vez revisado el link <a href="https://intranet.superservicios.gov.co/Normativa/Normas-internas">https://intranet.superservicios.gov.co/Normativa/Normas-internas</a>, se evidencia publicación de la circular interna 20245000000364 del 25 de abril de 2024, en la que se dan lineamientos sobre Medidas de austeridad del gasto 2024. Sin embargo, no se evidencia cumplimiento específico de los artículos 23 Planes Internos de Austeridad y Artículo 24. Contenido Mínimo de los Planes Internos de Austeridad. Se genera observación por parte de la Oficina de Control Interno.</p>
<b>Artículo 25. Reporte semestral.</b>	
El informe sobre el recorte y ahorro generado a que se refiere el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 se deberá presentar y publicar por cada órgano de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el marco de una política de austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos.	<p>Cumplimiento de la circular externa 019 del 12 de julio de 2024 de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN), Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 199 de 2024 -Primer semestre de 2024. Fecha de cierre sitio web de registro <a href="mailto:austeridad@minhacienda.gov.co">austeridad@minhacienda.gov.co</a> 9 de agosto de 2024.</p> <p>Se solicita a la Secretaría General de la Superservicios, enviar a la Oficina de Control Interno los soportes correspondientes al diligenciamiento del cuestionario en el sitio web de registro <a href="mailto:austeridad@minhacienda.gov.co">austeridad@minhacienda.gov.co</a>, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 del Decreto 199 de 2024", fecha de cierre 9 de agosto de 2024.</p>

*Fuente: Dirección Administrativa / Dirección de Talento Humano/ Secretaría General– II trimestre 2024*

## 18. ACOMPAÑAMIENTO AL SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO DIRECTIVA PRESIDENCIAL 01 DE 2024 DEL 1 DE ABRIL DE 2024

Se realizó el acompañamiento a la Secretaria General en el seguimiento a la aplicación de los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos, durante el periodo comprendido entre el 1 de abril al 30 de junio de 2024. Se presenta el resultado de la gestión realizada por la Dirección de Talento Humano y Dirección Administrativa:

**Tabla 16. Lista de chequeo Cumplimiento Directiva Presidencial 01 de 2024**

Medida a cumplir	Se está cumpliendo			Justificación	Soporte / link carpeta compartida/ etc.
	SI	NO	N/A		
<b>Instrucciones permanentes de ahorro de energía eléctrica y agua</b>					
1. Cronograma de establecimiento de metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica y agua realizados y las evaluaciones semanales de cumplimiento a través de los sistemas propios de gestión ambiental.	X			Como parte del cumplimiento de los objetivos de gestión ambiental, se realiza una medición de cumplimiento de metas de forma trimestral la cual es cargada y reportada en la plataforma SIGME, de forma que a la fecha se cuenta con dos periodos reportados, estas metas establecidas fueron identificadas de forma per cápita m3/persona y kW/h/persona. De igual manera, mensualmente, se realiza este seguimiento a las sedes en la ciudad de Bogotá y en las Direcciones Territoriales, tomando como referencia las mismas metas determinadas. A partir de la expedición de la Directiva presidencial N° 1 de 2024, este seguimiento también se realiza de forma semanal. Lo anteriormente descrito se puede evidenciar en el ANEXO 1	1. Plataforma SIGME, módulo indicadores, proceso Gestión administrativa y logística, indicadores per cápita agua/energía 2. Anexo 1
2. Campañas internas de concientización sobre el ahorro del agua y energía según las estrategias diseñadas por el Ministerio Minas y Energía y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y las demás que consideren pertinentes y efectivas.	X			Desde el Grupo de Gestión Ambiental se han desarrollado diferentes campañas de socialización en relación a los consumos de agua y energía dirigida a todos los colaboradores de la entidad a nivel territorial y, en donde se puede identificar los consumos por persona, de esta manera generar conciencia en torno al uso eficiente del recurso, evidencia de esto es el infórmate N° 14 del 26 de abril del 2024 donde se publicó el ranquin de consumos de agua y energía a nivel nacional. De igual forma, la OAC público en la página de YouTube de la entidad, y en el infórmate N° 14	1. <a href="https://www.youtube.com/shorts/wYaE3tmUgfM?feature=share">https://www.youtube.com/shorts/wYaE3tmUgfM?feature=share</a> 2. ANEXO 2

				del 26 de abril del 2024 información originaria del Ministerio en relación al uso eficiente de los recursos. ANEXO 2	
3. Mensajes institucionales de ahorro de agua y energía realizadas en los distintos canales de comunicación.	X			Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se han publicado de forma periódica mensajes institucionales, diferentes sensibilizaciones en los canales de comunicación internos, relacionados con el uso eficiente de los recursos agua y energía, por medio de comunicaciones internas de la entidad. ANEXO 3	1. Agua: <a href="https://www.youtube.com/shorts/_aDVfaj2so?feature=share">https://www.youtube.com/shorts/_aDVfaj2so?feature=share</a> 2. Energía: <a href="https://www.youtube.com/shorts/wtaSsJ5oqIY?feature=share">https://www.youtube.com/shorts/wtaSsJ5oqIY?feature=share</a> <a href="https://www.youtube.com/shorts/_gKI7Ek3BCA?feature=share">https://www.youtube.com/shorts/_gKI7Ek3BCA?feature=share</a> 3. ANEXO 3
a. Diseñar, implementar y ajustar los esquemas de trabajo en casa para todo el personal de planta y contratistas.	x			Teniendo en cuenta la Resolución No. SSPD – 20241000204825 del 09/05/2024 Artículo 8, la Dirección de Talento Humano elaboró y socializó por medio de comunicaciones internas los memorandos 20245400063253 del 10/05/2024 Habilitación del Trabajo en casa por racionamiento de agua y 20245400090833 del 28/06/2024 Modificación habilitación del trabajo en casa por racionamiento de agua.	<a href="https://intranet.superservicios.gov.co/sites/default/files/inline-files/Memorando-20245400063253.pdf">https://intranet.superservicios.gov.co/sites/default/files/inline-files/Memorando-20245400063253.pdf</a>  <a href="https://intranet.superservicios.gov.co/sites/default/files/inline-files/Memorando-20245400090833.pdf">https://intranet.superservicios.gov.co/sites/default/files/inline-files/Memorando-20245400090833.pdf</a>
. Reforzar o implementar medidas:					
a. Diseñar, implementar y ajustar los esquemas de trabajo en casa para todo el personal de planta y contratistas.			x	Respuesta desde la Dirección de Talento humano	
b. Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas.	X			De acuerdo a la Circular-interna 2024500000354 "Directrices para la implementación de buenas prácticas para el ahorro de energía y agua, así como lineamientos para el ingreso a las instalaciones físicas de la SSPD a nivel Nacional" donde se precisan actividades necesarias para el uso adecuado de los recursos tanto agua como de energía, uso de aires acondicionados, horarios laborales haciéndose énfasis en el uso eficiente de energía. De igual manera se realizan de forma trimestral, de acuerdo al procedimiento de inspecciones planeadas GA-P-002, sección ambiental, inspecciones de luminarias en el formato GA-F-026, donde se busca identificar luminarias dañadas o sucias para solicitar al área de servicios	ANEXO 4

				administrativos el respectivo mantenimiento; de igual manera, se insta a los colaboradores de forma constante al uso de la iluminación natural por medio de ventanales	
c. Instalar sensores de movimiento, en especial en áreas como baños, parqueaderos, pasillos y otros lugares que no tienen presencia de personal de manera permanente.	x			Se encuentran instalados sensores en parqueadero y escalera de emergencia, siendo estos lugares de paso común, adicionalmente , se encuentra actualmente realizando un diagnóstico sobre las instalaciones de la entidad, en relación a la eficiencia energética, para identificar acciones a seguir entorno al mejoramiento del consumo energético	ANEXO 5
d. Instalar dispositivos ahorradores de agua en baños y cocinas.	x			Para el desarrollo de esta actividad fueron adquiridos sensores ahorradores de agua, sin embargo estos están pendientes de instalar por el personal de mantenimiento, lo cual se realizará durante el transcurso del segundo semestre del 2024.	ANEXO 6
e. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlas limpias.	x			En las sedes de la entidad, se encuentran instalados paneles LED de 60x 60 luz blanca ahorradora de 40 w así como luminarias redondas de 12 w con el fin disminuir el incremento en el fluido eléctrico, siendo estas luminarias del tipo ahorrado, generando un consumo eficiente	ANEXO 7
f. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo.	x			Las diferentes áreas de la entidad se encuentran independizadas; sin embargo, se pretende reforzar esta actividad de acuerdo con las recomendaciones resultantes de los diagnósticos energéticos realizados en las sedes, por lo que se anexan los resultados preliminares a implementar para el fomento de la sostenibilidad energética.	ANEXO 8



g. Desconectar los televisores de pantalla CRT (convencionales) y cargadores cuando no se estén usando, por cuanto estos equipos usan hasta 20W en estado de suspensión.	x		En cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 1 de abril 1 de 2024 referente a “Buenas Prácticas para el ahorro de energía y agua”, la Superservicios expide CIRCULAR INTERNA 20245000000354 impartiendo Directrices para la implementación de buenas prácticas para el ahorro de energía y agua, así como lineamientos para el ingreso a las instalaciones físicas de la SSPD a nivel Nacional. El personal de vigilancia hace recorridos, verificando que todos estos elementos estén desconectados posterior a las 6 de la tarde. sin embargo, se hace énfasis en que la entidad no cuenta con televisores convencionales CRT.	ANEXO 4
h. Ajustar la temperatura del aire acondicionado a las condiciones de confort entre los 22 <sup>o</sup> C y los 24 o C, garantizando que puertas y ventanas se mantengan cerradas en espacios acondicionados.	x		En coherencia con la circular “Buenas Prácticas para el ahorro de energía y agua”, la Superservicios expide circular interna 20245000000354 Los aires se mantienen en el rango señalado, manteniendo las condiciones de confort térmico, y al finalizar las jornadas en coordinación con el personal de vigilancia se revisa que estén todos apagados; de igual manera en las direcciones territoriales un funcionario es designado para el manejo de la regulación de temperatura por medio del control de aire acondicionado, manteniéndolo en los grados designados por la circular.	ANEXO 4
i. Apagar equipos de cómputo, impresoras, sistemas de aire acondicionado, etc., cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados.	x		Mediante la coordinación con el personal de vigilancia, se realizan recorridos donde se puede verificar el apagado de los equipos de cómputo después del horario establecido en la circular CIRCULAR INTERNA 20245000000354	ANEXO 4
j. Apagar los sistemas de aire acondicionado de las oficinas a partir de las 6:00 pm.	x		De igual manera, mediante la coordinación con el personal de vigilancia, se realizan recorridos donde se puede verificar el apagado de los equipos de cómputo después del horario establecido en la circular interna 20245000000354	ANEXO 4

k. En cuanto al uso de equipos ofimáticos, se deberá ajustar el brillo de la pantalla a un nivel medio, disminuir los tiempos para que los equipos entren en estado de hibernación y utilizar fondos de pantalla y temas oscuros.			x	Respuesta por parte de oficina de OTIC	
l. Las compras de equipos se deben realizar teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética. En especial sistemas de iluminación, aires acondicionados y equipos ofimáticos, considerando lo contenido en la guía de compras públicas sostenibles, publicada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS.	x			Para la adquisición de bienes y servicios en la entidad, se cuenta con los Manuales de contratación y supervisión e interventoría en los cuales se detallan los anexos que relacionan los criterios ambientales de contratación a tener en cuenta frente a los diferentes procesos en la entidad, dichos criterios son incluidos en las cláusulas contractuales de los diferentes procesos	Plataforma SIGME, proceso de adquisiciones de bienes y servicios, AS-M-001 MANUAL DE CONTRATACIÓN - anexo
m. Adecuación de Instalaciones:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preferir el uso de pinturas atérmicas en cubiertas o fachadas de edificaciones en climas cálidos para reducir la temperatura interna.</li> </ul>	x			A nivel central de la SSPD no aplica toda vez que estos se encuentran con fachadas en ladrillo pues absorben la temperatura del exterior así como, carpeta de manto asfáltico en cubiertas con capa refractaria para repeler los rayos UV	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.</li> </ul>	x			Se cuenta con persianas y película protectora de vidrio con porcentaje de opacidad del 30% para disminución de rayos UV	ANEXO 10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, regaderas, llaves de lavabo y aspersores para riego; y optimizar redes de suministro y desagüe.</li> </ul>	x			Para el desarrollo de esta actividad fueron adquiridos sensores ahorradores de agua, sin embargo estos están pendientes de instalar por el personal de mantenimiento, lo cual se realizará durante el transcurso del segundo semestre del 2024.	ANEXO 6
n. Se debe desarrollar un programa de mantenimiento periódico que incluya:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas.</li> </ul>	x			Se encuentra en construcción el manual de mantenimiento de infraestructura, de igual forma se cuenta con el GA - M -001 manual de servicios administrativos e instalaciones en la plataforma SIGME, donde se identifican los procedimientos de mantenimiento y actividades asignadas al grupo de servicios administrativos	Plataforma SIGME, proceso de Gestión Administrativa y Logística GA-M-001 MANUAL DE CONTRATACIÓN

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación, aire acondicionado e hidráulico.</li> </ul>			<p>Para el sistema de iluminación se atiende con los operarios de mantenimiento y Servicios Generales de la empresa de aseo, así como los insumos por medio del contrato de ferretería; para el sistema hidráulico, se cuenta con un contratista que adelanta los mantenimientos del sistemas hidráulicos.</p>	<p>Contrato 504 de 2022, objeto es "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de presión, equipos de bombeo de agua potable, equipo eyector, planta eléctrica</p>
<p>o. Se debe hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvias y el reúso de las aguas residuales (Resolución 1207/2014 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).</p>			<p>De acuerdo a lo establecido en el plan de acción de la Dirección Administrativa, se proyecta desarrollar una intervención en la sede principal con el fin de instalar un mecanismo que permita la recolección de agua lluvia y ser direccionada a las unidades sanitarias, con el fin de generar un ahorro mínimo estimado del 20%; así las cosas y con el fin de dar inicio con el proceso precontractual se desarrolló la cotización y envió a posible oferentes y así realiza el estudio de mercado.</p>	<p>ANEXO 9</p>
<p>p. Para limpieza de autos y fachadas, se deben usar baldes en lugar de manguera.</p>			<p>A la fecha no se realizan lavados de fachadas y no se cuenta con contrato para lavado de autos, de igual forma no se hace uso de baldes para limpieza de vehículos toda vez que no está funcionando se encuentra en los conductores o tercer contratista de la entidad.</p>	

*Fuente: Dirección Administrativa / Dirección de Talento Humano/ Secretaria General– II trimestre 2024*

*NOTA: Los papeles de trabajo se encuentran en la carpeta compartida de la Oficina de Control Interno.*