

MEMORANDO
20241400178133

GD-F-010 V.19

Página 1 de 40

Bogotá D.C., 26/11/2024 9:34:57

PARA **Doctor LIBARDO YANOD MARQUEZ ALDANA**
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 Tercer Trimestre 2024 y Seguimiento Buenas Prácticas para el ahorro de energía y gas 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 Tercer 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 Tercer Trimestre de la vigencia 2024.

ALCANCE

Comportamiento de rubros presupuestales de austeridad del gasto realizados en la entidad durante el Tercer Trimestre de 2024, periodo comprendido entre el 1 de julio al 30 de septiembre 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 30 de septiembre de 2024, con la cual se verificó el cumplimiento de la normatividad vigente.

INFORME EJECUTIVO

1. ANÁLISIS 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 Tercer 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 Tercer Trimestre 2024 frente a 2023

Descripción del rubro	Variación %	Comportamiento Obligación	
SERVICIOS INMOBILIARIOS -ADQUISICIÓN, ADMON Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	34%	Incremento	●
BIENES MUEBLES - MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS		(*)	●
CONSUMO DE ENERGIA	19%	Incremento	●
EVENTOS OPERADORES LOGÍSTICOS		(**)	●
HORAS EXTRAS	-6%	Ahorro	●
INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	-40%	Ahorro	●
PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	26%	Incremento	●
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VEHICULOS	-11%	Ahorro	●
INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD	14%	Incremento	●
SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y/O ESPACIOS PUBLICITARIOS		(*)	●
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	-11%	Ahorro	●
SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS	59%	Incremento	●
TELEFONÍA	0,1%	Incremento	●
TIQUETES	354%	Incremento	●
VEHÍCULOS (COMBUSTIBLE)	1%	Incremento	●
VIÁTICOS	33%	Incremento	●
VEHÍCULOS		(*)	●

(*) No se presentan gastos por este concepto en el tercer trimestre 2023 y 2024

(**) No se presentan gastos durante el tercer trimestre 2023

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

Según la tabla anterior, en el Tercer Trimestre de la vigencia 2024 de un total de 17 rubros objeto de estudio: 4 (23%) presentan ahorro, 9 (53%) indican incremento, 3 (18%) no presentan obligaciones en el Tercer Trimestre de las vigencias 2023 y 2024 y 1 (6%) No presenta gastos por este concepto en el Tercer trimestre 2023.



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

Combustible (1%). En el Tercer Trimestre del 2024, se presentaron obligaciones por valor de \$9.617.658 y en el mismo periodo de la vigencia anterior se efectuaron pagos por valor de \$9.535.578. Corresponde a los contratos 520-200-2024 DISTRACOM S.A; 520-201-2024 Organización Terpel S.A., y 520-199-2024 GRUPO EDS Auto gas S.A.S. por concepto de suministro de combustible para la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, periodo de junio a septiembre de 2024.

Telefonía (0.1%). En el Tercer Trimestre del 2024, se realizaron pagos por valor de \$303.225.716, frente a \$303.058.301, durante el Tercer 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, además de compensación gastos energía eléctrica e internet, funcionarios teletrabajo primer semestre 2024.

Investigación y seguridad (14%). En el Tercer Trimestre de 2024 se efectuaron pagos \$544.812.491, comparado con \$480.007.511, durante el Tercer Trimestre 2023. Contrato 520-476-2022 Mega seguridad Ltda. Por concepto de servicios de vigilancia privada en la Superservicios a nivel nacional, meses junio, julio y agosto 2024.

Energía (19%). Para el Tercer Trimestre 2024, se efectuaron pagos por valor de \$231.464.900, comparado con el mismo período de la vigencia anterior en la que se presentaron gastos por \$194.691.347. Corresponde al consumo de energía de las sedes y Puntos de Atención Superservicios – PAS a nivel nacional. Teniendo en cuenta un aumento constante del precio kilovatio, se ha presentado un alza en la tarifa del consumo de energía, adicionalmente el aumento de funcionarios y contratistas que hacen uso de los espacios físicos de oficina, que cuentan con luminarias, equipos ofimáticos y tecnológicos. Situación presentada especialmente por consumo sede central tercer trimestre 2024 (87.720 kw/h) comparado con el mismo periodo de la vigencia 2023 (29.760 kw/h), de acuerdo con la información recibida por parte de la Dirección Administrativa.

Viáticos (33%). En el Tercer Trimestre del 2024, se presentaron pagos por valor de \$639.381.871 y en el mismo periodo de la vigencia anterior se efectuaron obligaciones por valor de \$481.613.57, correspondiente a la presencia institucional con el fin de fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales acorde con la misionalidad de la entidad.

Papelería, útiles de escritorio y oficina (26%). En el Tercer Trimestre del 2024, se obligó un valor de \$10.840.000 y en el mismo periodo 2023 se realizaron pagos por \$8.590.800; corresponde al contrato 520-293-2024 - Institucional Star Services Ltda suministro de Papelería y elementos de oficina \$10.840.000.

Suscripción a periódicos y revistas (59%). En el Tercer Trimestre del 2024, se obligó un valor de \$8.175.400 y en el mismo periodo 2023 se realizaron pagos por \$5.147.300; corresponde al pago por CTO-500-009-2024 -Imprenta Nacional de Colombia, por concepto de publicación de actos administrativos.

Tiquetes (354%). Para el Tercer Trimestre 2024, se efectuaron pagos por valor de \$128.753.654, comparado con el mismo período de la vigencia anterior en la que se presentaron gastos por \$28.357.977. Contratos de suministro de tiquetes aéreos mediante modalidad de selección abreviada según acuerdo marco de precios, modificación No.2 contrato 502-2022 (NICKISIX360), Contrato 164-2024 Suba tours y contratistas de la Superservicios en rutas nacionales e internacional, con el objeto de contribuir con el cumplimiento a la misión de la entidad a través de la presencia institucional.



Arrendamientos (34%). En el Tercer Trimestre de 2024, con obligaciones por \$1.400.715.744, comparado con el mismo período 2023, por valor de \$1.046.320.145. 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 julio, agosto y septiembre, 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); Lenis Rengifo Edgar Rodrigo, CTO-850-001-2024 arrendamiento local 4 edif. del café Buenaventura; PORVENIR S A (Arriendo inmueble ubicado en la Calle 21 Norte No 6 N 14 Piso 2 - Cali) CTO-520-480-2022, Servicios Postales Nacionales S.A.S, CTO-520-310-2023- prestar el servicio gestión documental.

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 julio, agosto y septiembre se 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) en la Superservicios, teniendo en cuenta que se podría impactar en el ahorro de energía y agua.

Por otra parte, la **Contratación (26%)**. En el Tercer trimestre vigencia 2023 se realizaron pagos por \$3.347.706.309, (156 contratos); frente al Tercer Trimestre del 2024, se suscribió un valor de \$4.232.882.177, (183 contratos); según el objeto de los contratos se clasifican así: Prestación de servicios (1), prestación de servicios de apoyo a la gestión (23), prestación servicios profesionales (159). Es de anotar que el incremento en la contratación para el 3er trimestre 2024 se debe a debilidades presentadas en la planeación para la contratación vigencia 2024, la cual se realizó a partir del mes de julio.

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, por lo tanto, se reitera la observación del informe radicado 20241400110313 del 31/07/2024:



OBSERVACIÓN 1– PLAN INTERNO DE AUSTRERIDAD 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 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, Artículo 23. 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. 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>Artículo 24. 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. El período evaluado del 1 de julio al 30 de septiembre de 2024.

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

Secretaría 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

- ✓ Durante el tercer trimestre de 2024, se dio cumplimiento a las directrices establecidas en el memorando 20245400090833 del 28/06/2024 Modificación habilitación del trabajo en casa por racionamiento de agua.

Dirección Administrativa

- ✓ Programas de Ahorro y Uso Eficiente de la energía y Ahorro de agua, se realiza medición trimestral de los indicadores de consumo de agua, energía y generación de residuos en cada una de las sedes y direcciones territoriales con metas establecidas de forma per-cápita m³/persona y kw/h/persona. Se realiza seguimiento semanal y mensual a las sedes en la ciudad de Bogotá y en las Direcciones Territoriales.
- ✓ Se desarrollan campañas en la entidad que promueven en los colaboradores el ahorro y uso eficiente de los recursos, dichas campañas se han desarrollado desde el Grupo de Gestión Ambiental y la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- ✓ Las campañas audiovisuales se han efectuado con el ánimo de promover en los colaboradores la implementación de buenas prácticas para el consumo de agua y energía, como por ejemplo el infórmate 26 de julio 19 de 2024, mediante el cual se da a conocer el ranking de consumo de agua y energía en la entidad, así como correos dirigidos a las direcciones territoriales en los meses de agosto y septiembre frente al ahorro de energía y agua.
- ✓ 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.

- ✓ Se proyectan memorandos que habilitan el trabajo en casa para los colaboradores de las sedes de Bogotá por racionamiento de agua, contemplando las jornadas de racionalización de agua.
- ✓ De acuerdo a la Circular-interna 20245000000354 "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 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, dichas evidencias quedan registradas en los expedientes del Programa de Gestión Eficiente de Energía.
- ✓ Desde la Dirección Administrativa con los grupos de Gestión Ambiental y Gestión Administrativa, para este trimestre se realiza cambio de los grifos de los lavamanos de la sede principal los cuales son accionados por medio de sensor, de igual manera se tiene programado para el último trimestre del año realizar la instalación de sensores de movimiento en las áreas comunes. Se finaliza con el diagnóstico energético sobre las instalaciones de la entidad, lo que permitió realizar una caracterización energética y establecer las líneas base y líneas meta con énfasis en el mejoramiento del consumo energético.
- ✓ 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.
- ✓ Se adquirieron dos grifos con sensores ahorradores de agua, los cuales fueron instalados en los meses de julio y agosto en los lavamanos de la sede principal, no obstante, en las diferentes direcciones territoriales se cuenta con grifos tipo push lo que también permiten el consumo controlado del recurso.
- ✓ Se viene trabajando en la construcción del Plan Maestro de Infraestructura -PMI, así como el instructivo para el mantenimiento de las sedes de la Superintendencia
- ✓ De acuerdo a lo establecido en el plan de acción de la Dirección Administrativa y cumpliendo con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, 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, actualmente, el proceso contractual se encuentra publicado para la adjudicación del mismo.
- ✓ A la fecha no se han realizado lavados de fachadas y no se cuenta con contrato para lavado de autos, eventualmente los conductores realizan la limpieza de los vehículos haciendo uso de estopas.

Direcciones Territoriales

La Oficina de Control Interno realizó visitas a algunas de las direcciones territoriales, realizando pruebas de observación a través de lista de chequeo, resultados:

- **Dirección Territorial Occidente**

- ✓ El cronograma de metas cuantificables para los servicios de energía y gas se trabaja desde nivel central por parte de la Di
- ✓ La Dirección Administrativa envía matriz, y se hace el correspondiente seguimiento en la matriz respectiva.
- ✓ Las Campañas internas de concientización sobre el ahorro del agua y la energía, se soportan con carpetas mensuales con los correos institucionales disponibles.
- ✓ Se evidenció que en la Dirección Territorial Occidente se viene dando cumplimiento general a los lineamientos de la Directiva Presidencial 01 de 2024.

- **Dirección Territorial Nororiente**

- ✓ Cronograma de establecimiento de metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica y agua realizar evaluaciones semanales de cumplimiento a través de los sistemas propios de gestión ambiental, se evidencia seguimiento hasta el mes de junio por comisiones.
- ✓ Se realizan inspecciones ambientales trimestrales en las que se revisan punto hidrosanitario, puntos eléctricos y luminarias, puntos ecológicos, cuarto de residuos ordinarios, aprovechables y peligrosos, cuarto de almacenamiento sustancias químicas y kit de emergencias para atención de derrames.
- ✓ Socialización con funcionarios y contratistas sobre la importancia del ahorro de papel y energía, sensibilizando para apagado de los equipos de cómputo una vez terminada la jornada laboral y la utilización de hojas por doble cara para impresiones.
- ✓ Se realizan sensibilizaciones mensuales acorde con las directrices de la sede principal.
- ✓ Se cuenta con sensores y ahorradores de agua en baños y cocina.
- ✓ En términos generales se evidencia que la Dirección Territorial Nororiente cumple con los protocolos establecidos en la Directiva Presidencial 01 de 2024.



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 Tercer trimestre vigencia 2024 frente al mismo periodo de la vigencia 2023, de los rubros objeto de estudio (17), se observó un incremento en 9 rubros que corresponde al 53%.
- 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 presentó incremento en la contratación en el tercer trimestre 2024, debido debilidades en la planeación para la contratación vigencia 2024, teniendo en cuenta que la contratación especialmente de las direcciones territoriales se inició a partir del mes de julio de 2024. Fuente de información aplicativo Sistema de Gestión de Información -SGI Contratos.
- Se evidencia que tanto en la sede central como las direcciones territoriales se realizan buenas prácticas para el ahorro de energía y agua, dando así cumplimiento a las directrices de la Directiva Presidencial 01 de abril de 2024, igualmente se continúa con las campañas de sensibilización para generar una cultura del buen uso de estos recursos.
- La Secretaria General diligenció el cuestionario correspondiente al Primer Semestre de 2024, el 5 de agosto 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 envió a la Oficina de Control Interno los soportes correspondientes.
- Se requiere a la Secretaria General crear las Acciones Correctivas, Preventivas, de Mejora y Correcciones, de acuerdo con la actividad 2 del procedimiento MI-P-001, dentro de los (15) días hábiles siguientes al recibo del presente informe. Teniendo en cuenta que se continúa presentando la misma observación registrada en los informes de austeridad del primer y segundo trimestre 2024, radicados 20241400056793 del 30/04/2024 y 20241400110313 del 31/07/2024,; así:

Observación No.1:

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 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, Artículo 23. 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>Artículo 24. 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>

**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.
- Es necesario 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.
- 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

Jefe Oficina de Control Interno

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

Anexo: Informe Detallado

Copia: Doctor Manuel Alejandro Molina Ruge - Secretario General
Doctor David Julián González Rey - Director Financiero
Doctor Iván Fernando Manrique Ojeda - 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

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-gi4o60%2F&psig=AOvVaw1ky6nevc97JhwQZH8ZFle0&ust=1676121982787000&source=images&cd=vfe&ved=0CBAQjRxqFwoTCOjojpHi_0CFQAAAAAdAAAAABAc
https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.shutterstock.com%2Fes%2Fsearch%2Fdrawing-conclusions%3Fimage_type%3Dvector&psig=AOvVaw1rXH0sNUQrhxUwFcvlglE&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=AOvVaw0SqZGBYhEOdSU86miEqhuR&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

ANEXO - INFORME DETALLADO SEGUIMIENTO PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO TERCER TRIMESTRE- 2024

Para la evaluación y seguimiento a las medidas de austeridad adoptadas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - Superservicios durante el Tercer 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 septiembre de 2024, se tiene un total cargos de planta de 994, así:

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

Mes	III trimestre 2023				Total Planta Global	III trimestre 2024				Total Planta Global
	Carrera Administrativa									
JULIO	96	70	747	81	994	90	69	770	65	994
AGOSTO	96	71	747	80	994	90	70	765	69	994
SEPTIEMBRE	96	71	744	83	994	90	69	768	67	994
Total planta provista a 30 de septiembre de 2023					911	Total planta provista a 30 de septiembre de 2024				927
Total planta provista a 30 de septiembre de 2023					92%	Total planta provista a 30 de septiembre de 2024				93%

Fuente: Dirección de Talento Humano – septiembre 30 de 2024

Al 30 de septiembre de 2024, de un total de (994) cargos de planta, se encuentran provistos un total de 927 (93%); y vacantes 67 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 III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
HORAS EXTRAS	\$ 23.057.337	\$21.697.770	\$-1.359.567	-6% ●

Fuente SIIF Nación – Reporte Obligaciones

Durante el Tercer Trimestre 2024, se presentó un ahorro del 6%. En el 2do Trimestre 2024 se realizaron pagos por valor de \$21.697.770, registra un total de 198 horas extras menos laboradas, frente al mismo período de la vigencia 2023, en el que se obligó un valor de \$23.057.337.

El pago de horas extras se autoriza exclusivamente para los conductores. Es de anotar que en el Tercer Trimestre 2023 se realizó pago a 9 conductores (1.717 horas extras) y en 2024 se generaron (1.520 horas extras) cuya liquidación y pago se realizó a 12 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 Tercer Trimestre 2024, la Entidad expidió las Resoluciones SSPD Nos. 20245400391155 (25/07/2024), 20245400474225 (23/08/2024) y 20245400577305 (25/09/2024), 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 III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	\$ 190.256.633	\$ 114.809.606	\$ -75.447.027	-40% ●

Fuente SIIIF Nación – Reporte Obligaciones

Se presentó un ahorro del 40%. En el Tercer Trimestre de 2024, se efectuaron obligaciones por concepto de indemnización de vacaciones por liquidación de prestaciones sociales \$114.809.606 (14 funcionarios), mientras que en el mismo periodo de la vigencia 2023, se presentaron gastos por \$190.256.633 (68 funcionarios), el aumento obedeció a pago de retroactivo y ajuste de unas prestaciones sociales con ocasión al incremento salarial previsto en el Decreto 0905 de 2023. El pago de indemnización por vacaciones se realiza únicamente al personal que se retira de la Entidad.

- **Vacaciones**

Durante el Tercer Trimestre 2024, la Entidad La Entidad emitió las Resoluciones Generales SSPD Nos. 20245400391075 del 25/07/2024, 20245400474205 del 23/08/2024 y 20245400577265 del 25/09/2024, por las cuales se autoriza el disfrute de vacaciones. para el Tercer Trimestre 2024, por otra parte, un total de 46 funcionarios reportan 2 períodos acumulados así:

Tabla 4. Periodos de vacaciones a 30 de septiembre de 2024

No. funcionarios	%	Observaciones
1	2%	El funcionario se encuentra en incapacidad mayor a 180 días, al momento suma 545 días de incapacidad
1	2%	Licencia de Maternidad
20	43%	Programaron vacaciones para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2024
4	9%	Programaron vacaciones para los meses de enero y febrero de 2025

11	24%	Se requirió a través de Memorandos para programar disfrute de vacaciones dentro de los próximos 6 meses
9	20%	No se evidencian requerimientos a través de memorandos
46	100	

Fuente Reporte Dirección Talento Humano – 30 septiembre de 2024

Acorde con la tabla anterior, se evidencia: 1 funcionario (2%) se encuentra en incapacidad mayor a 180 días, 1 funcionaria (2%) reporta licencia de maternidad, 20 (43%) programaron vacaciones para el cuarto trimestre 2024, 4(9%) programaron vacaciones para el primer trimestre 2025, 11(24%) talento humano requirió a través de memorandos para programar disfrute de vacaciones dentro de los próximos 6 meses y 9 (20%) no se evidencian requerimientos por parte de la Dirección de Talento Humano.

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

Tabla 5. Servicios Inmobiliarios y Otros

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
SERVICIOS INMOBILIARIOS - ADQUISICIÓN, ADMON Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	\$1.046.320.145	\$1.400.715.744	\$354.395.600	34% ●

Fuente SIIIF Nación – Reporte Obligaciones por usos SSPD

Se presenta un incremento del 34% en el Tercer Trimestre de 2024, con obligaciones por \$1.400.715.744, comparado con el mismo período 2023, por valor de \$1.046.320.145. 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 julio, agosto y septiembre 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 Tercer Trimestre 2023 y 2024 no se presentaron gastos por este concepto.

5. COMISIONES DE SERVICIOS, TRANSPORTE Y VIÁTICOS

- **Suministro de Tiquetes**

Tabla 6. Tiquetes

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
TIQUETES	\$ 28.357.977	\$128.753.654	\$100.395.677	354% ●

Fuente SIIIF Nación – Reporte Obligaciones por usos SSPD

En el Tercer Trimestre de 2024, se obligaron recursos por valor de \$128.753.654, frente al Tercer Trimestre 2023, en el cual se efectuaron gastos por \$28.357.977, presentando un incremento del 354%. 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 de la entidad.

Durante el tercer trimestre 2024, hubo un aumento en las comisiones por inversión comparado con el mismo periodo de la vigencia 2023, toda vez que aumentaron las reuniones con el Señor Superintendente y el Delegado de AAA para las mesas de trabajo y la implementación de inspección vigilancia y control de las entidades intermunicipales, por otra parte, la Superservicios en cumplimiento de sus objetivos realizó actividades que implican el desplazamiento frecuente de los colaboradores a diferentes escenarios, como son: Apoyo y acompañamiento a la ejecución de la medida de toma de posesión de un prestador de servicios públicos domiciliarios, en la ciudad de Barranquilla y Encuentro de las Zonas No Interconectadas en San Andrés, entre otros. Análisis basado en reporte obligaciones por usos SSPD- SIIIF Nación enviado por el Grupo de Presupuesto de la Entidad.

Contratos de suministro de tiquetes aéreos mediante modalidad de selección abreviada según acuerdo marco de precios, modificación No.1 contrato 502-2022 (NICKISIX360), adición y modificación No.2 al 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 7. Viáticos

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
VIÁTICOS	\$481.613.576	\$639.381.871	\$157.768.295	33% ●

Fuente SIIIF Nación – Reporte Obligaciones y obligaciones por usos SSPD

En el Tercer Trimestre 2024, se presenta incremento del 33%, se obligaron recursos por \$639.381.871 y en el mismo período del 2023 por valor de \$481.613.576.

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:

- ✓ Realizar asistencia técnica a las entidades territoriales y a las organizaciones de recicladores de oficio, en Tunja, Boyacá, Tocancipá.
- ✓ Visita y acompañamiento a la toma de muestras aguas residuales de los sistemas de tratamiento de Empresa de Servicios Públicos en Cumaral, Tunja, Aquitania, Bucaramanga, Tota, Calí, Montería, Letitica, Pasto, Guasca, Flandes, Ataco y Suárez – Tolima, Agrado, Algeciras y Palermo Huila, Ibagué, Tolima
- ✓ Realizar levantamiento de información para establecer requerimientos adecuados por parte de la SSPD para el reporte de información de las Organizaciones Comunitarias de Servicios de Agua y Saneamiento OCSAS.
- ✓ Realizar asistencia técnica a las entidades territoriales, para la identificación y caracterización de la población recicladora. Chiquinquirá, Venta quemada, Pacho, Sesquile, Santa Marta, San Juan del Cesar, Ipiales y Pipiales-Nariño.
- ✓ Participar en el VII Seminario de Gestión de Residuos de ANDESCO para brindar asistencia técnica a entidades territoriales sobre identificación de la población recicladora. Santa Marta, Magdalena.
- ✓ Dictar talleres estructurados e integrales a las organizaciones de recicladores de oficio en temas normativos y técnicos respecto al proceso de formalización.
- ✓ Evaluación Integral a la empresa de energía del Bajo Putumayo S.A. E.S.P., Surtidora e gas del Caribe S.A. E.S.P., Pacifica Energy S.A.S. E.S.P.
- ✓ Construir herramientas de acceso y fortalecimiento del control social y la participación ciudadana en las zonas apartadas del país, Anolaima, jornada de revisión y acompañamiento Superservicios en los territorios y Superservicios Orienta en los municipios de San Pedro, Galeras y Sincé- Sucre.
- ✓ Superservicios acompaña los entes territoriales en Anorí.
- ✓ Apoyar la ejecución del evento Diálogo regional liderado por la Delegada de Protección al Usuario como parte del cronograma anual de acercamiento a las regiones.
- ✓ Implementar estrategias de fortalecimiento y divulgación de la participación ciudadana y el control social en el territorio de Santa Rosa de Lima, Armenia-Finlandia-Salento.
- ✓ Participar en la actividad "Comunidades por el Control Social" en Apartadó, Utiaca.
- ✓ Apoyar jornada superservicios "Conoce tus Deberes y Derechos" en Pivuy, Jaguas Del Pilar
- ✓ Desarrollar las actividades de Participación Ciudadana mediante mesa de trabajo: Superservicios Orienta en Territorio.
- ✓ Generar espacios de solución a las problemáticas socialmente relevantes frente a la prestación de los servicios publicos domiciliarios en Tesalia, Yaguará Huila.
- ✓ Realizar actividad Todos los servicios públicos domiciliarios, Montenegro/Dosquebradas.
- ✓ Realizar actividad Comunidades por el Control Social, en Acandí, Jericó-Santa Barbara, Genova, la Tebaida, Sopetran, Uarne, Santuario.
- ✓ Realizar acompañamiento a la administración municipal de Trujillo, creación de comités de desarrollo y control social.
- ✓ Asistencia evento de Diálogo de Servicios Públicos en la ciudad de Arauca.

Entre otras actividades. Por otra parte, es de anotar que para el Tercer Trimestre de 2024 se realizó mayor presencia de la Superservicios especialmente de los Superintendentes Delegados de Acueducto, Alcantarillado y Aseo y Energía y Gas, con el fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

▪ **Comisiones al Exterior**

Durante el Tercer Trimestre de la vigencia 2024, no se realizaron comisiones al exterior.

6. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VEHICULOS (*)

Tabla 8. Mantenimiento preventivo y correctivo vehículos

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD	\$17.686.537	\$15.735.979	\$- 1.950.558	-11% ●

Durante el Tercer Trimestre de 2024 se presentó ahorro del 11%, se obligó un total de \$15.735.979 comparado con pagos por \$17.686.537 efectuados durante el mismo periodo del 2023. Corresponde al Contrato 520-385 de 2024, con el objeto de prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo el suministro de repuestos de los vehículos de la entidad meses junio, julio y agosto.

7. SERVICIOS DE INVESTIGACION Y SEGURIDAD

Tabla 9. Servicios de Investigación y Seguridad

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD	\$480.007.511	\$544.812.491	\$64.804.979	14% ●

Durante el Tercer Trimestre de 2024 se presentó incremento del 14%, se obligó un total de \$544.812.491 comparado con pagos por \$480.007.511 efectuados durante el mismo periodo del 2023. Corresponde al CTO-520-476-2022 Mega seguridad Ltda., por concepto de servicios de vigilancia privada en la Superservicios y las territoriales, periodos de junio, julio y agosto de 2024.

8. VEHICULOS Y COMBUSTIBLE

- **Vehículos**

No se presentan gastos por este concepto en el Tercer Trimestre de 2023 y 2024.

La Superintendencia en cumplimiento a lo estipulado en el decreto 0199 de 2024, artículo 14, emitió circular interna 20245220017513 del 8 de febrero de 2024, en la cual se especifican las Directrices para la administración de los vehículos automotores asignados, numeral 2: “El vehículo automotor asignado **deberá pernoctar en las instalaciones de la Superservicios**, a efectos de realizar la verificación de su kilometraje y en consideración a que la cobertura de las pólizas de seguro cubre los daños durante el ejercicio de las funciones y/o en las instalaciones de la Superservicios, en el evento que se requiera que el vehículo pernocte por fuera de las sedes de la Superservicios, este deberá estar autorizado previamente por el Director Administrativo; tal como lo señala la Resolución No. 20191000009695 del 12 de abril de 2019.

- **Combustible**

Tabla 10. Vehículos y Combustible

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
COMBUSTIBLE	\$9.535.578	\$9.617.658	\$ 82.079	1% ●

Durante el Tercer Trimestre 2024 se presenta incremento del 1%, se realizaron pagos por valor de \$9.617.658, frente al mismo periodo de la vigencia 2023 donde se efectuaron obligaciones por valor de \$9.535.578. El Incremento corresponde al suministro de combustible para los vehículos de la entidad durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2024, mediante contratos: 520-200-2024 DISTRACOM S.A., CTO 520-199-2024 Grupo EDS Auto gas S.A.S., y CTO 520-201-2024 Organización TERPEL S.A.

9. PUBLICIDAD Y/O ESPACIOS PUBLICITARIOS (*)

No se presentaron gastos por este concepto en el tercer trimestre 2023 y 2024.

10. PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA

Tabla 11. Papelería, útiles de escritorio y oficina

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	\$8.590.800	\$10.840.000	\$2.249.200	26% ●

Fuente SIIIF Nación – Reporte Obligaciones por usos SSPD

Durante el Tercer Trimestre 2024 se presentó un incremento del 26%, se efectuaron pagos por valor de \$10.840.000, frente al mismo periodo del 2023 donde se presentaron obligaciones por \$8.590.800. Correspondiente al CTO-520-293-2024 con Institucional Star Services Ltda, con el objeto de suministro de papelería y elementos de oficina.

11. SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS – PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS

Tabla 12. Publicaciones y Otros

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS	\$5.147.300	\$8.175.400	\$3.028.100	59% ●

Fuente SIIIF Nación – Reporte Obligaciones por usos SSPD

Durante el Tercer Trimestre 2024, se presentó un incremento del 59% se efectuaron pagos por \$8.175.400 mientras que en el mismo periodo de la vigencia 2023 se realizaron obligaciones por

valor de \$5.147.300. CTO-500-009-2024 con la Imprenta Nacional de Colombia por concepto de publicación de actos administrativos.

12. SERVICIOS PÚBLICOS

▪ Consumo de energía

Tabla 13. Consumo de Energía

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
CONSUMO DE ENERGIA	\$194.691.347	\$231.464.900	\$ 36.773.553	19% ●

Fuente SIIIF Nación – Reporte Obligaciones por usos SSPD

Para el Tercer Trimestre 2024, se presentó aumento del 19% con respecto al mismo período de la vigencia anterior y se efectuaron pagos por valor de \$231.464.900, comparado con el mismo período de la vigencia anterior en la que se presentaron gastos por \$194.691.347. Corresponde al consumo de energía de las sedes y PAS de la Superservicios a nivel nacional.

Teniendo en cuenta un aumento constante del precio kilovatio, se ha presentado un alza en la tarifa del consumo de energía, adicionalmente el aumento de funcionarios y contratistas que hacen uso de los espacios físicos de oficina, que cuentan con luminarias, equipos ofimáticos y tecnológicos. Situación presentada especialmente por consumo sede central tercer trimestre 2024 (87.720 kw/h) comparado con el mismo periodo de la vigencia 2023 (29.760 kw/h), de acuerdo con la información recibida por parte de la Dirección Administrativa.

▪ Telefonía

Tabla 14. Telefonía

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
TELEFONÍA	\$303.058.301	\$303.225.716	\$167.416	0.1% ●

Fuente SIIIF Nación – Reporte Obligaciones por usos SSPD

El gasto por este concepto se incrementó en un 0.1%, en el Tercer Trimestre 2024, realizándose pagos por \$303.225.716, en comparación con los realizados en el Tercer Trimestre 2023 que fueron de \$303.058.301, por concepto de servicios de telecomunicaciones y conectividad, telefonía fija e internet, tanto en las sedes Bogotá como direcciones territoriales de la SSPD,

13. EVENTOS OPERADORES LOGÍSTICOS (**)

No se presentan gastos durante el tercer trimestre 2023.

14. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Tabla 15. Sostenibilidad Ambiental

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	\$13.851.078	\$12.261.686	\$-1.589.393	-11% ●

Fuente SIIIF Nación – Reporte Obligaciones por usos SSPD

Se observa ahorro del 11%, en el Tercer Trimestre del 2024, realizándose gastos por \$12.261.686 cuando en el mismo período de la vigencia 2023, los gastos fueron por valor de \$13.851.078. Corresponde al pago por servicios públicos de acueducto aseo y alcantarillado de la Entidad a nivel nacional incluyendo los PAS.

- **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 el tercer trimestre del 2024 se realizó la implementación de los sistemas ahorradores por sensor en los lavamanos de la sede principal, de esta manera se busca realizar un ahorro de agua desarrollando un uso eficiente por medio de sistemas que nos permitan ser sostenibles en el consumo del recurso; de igual manera en las diferentes direcciones territoriales de la entidad se cuenta con sistemas tipo push que permiten un uso adecuado en el consumo de agua.

Se realizaron diferentes sensibilizaciones relacionadas con el ahorro y uso eficiente del recurso natural concientizando a los colaboradores en el estado actual del recurso hídrico a nivel nacional.

Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada Entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos. Durante el tercer trimestre de la vigencia se desarrollaron diferentes sensibilizaciones encaminadas al uso eficiente de agua y energía a nivel nacional, en donde se dieron a conocer diferentes recomendaciones para el uso eficiente de los recursos naturales, de igual manera se desarrollaron charlas y publicaciones en los medios de comunicación interna de la entidad. Adicionalmente, 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. Tomando en cuenta los resultados de los diagnósticos energéticos aplicados en la entidad se realizó la proyección de estudios previos para el alquiler de analizadores de potencia que serán instalados en el tablero general de la sede principal, esto para poder identificar individualmente los consumos de cada piso y así aplicar medidas correctivas que permitan la eficiencia energética.

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. En el tercer trimestre de la vigencia se continua con acciones enfocadas en la implementación de separación en la fuente, esto a partir del código de colores.

Así mismo se realiza la disposición final de residuos eléctricos y electrónicos a gestores ambientales debidamente licenciados por las autoridades ambientales, permitiendo una disposición adecuadas del residuo.

Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros. En las sedes de Bogotá se principal y Civil se cuenta con la implementación de bici parqueaderos incentivan toda esta manera el uso de bicicleta para los colaboradores que se encuentran en estas dos, Incentivando también el uso de fuentes alternativas de transporte en este caso bicicletas.

15. CONTRATACIÓN

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

Tabla 16. Contratación Prestación de Servicios (Personas Naturales)

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
APOYO A LA GESTIÓN PERSONAS NATURALES	\$ 3.347.706.309	\$ 4.232.882.177	\$ 885.175.868	26% ●

Fuente: Grupo de Contratos – aplicativo SGI

El valor de la contratación de apoyo a la gestión de personas naturales aumentó en un 26%, en el Tercer Trimestre de la vigencia 2024, se suscribieron 183 contratos, frente al mismo periodo de la vigencia 2023, se registra un total de 156 contratos. Estas cifras incluyen la contratación de prestación de servicios de personas naturales, tanto por presupuesto de funcionamiento como de inversión. Presentado especialmente por contratos de prestación de servicios profesionales a continuación se detallan algunos de los procesos:

- Direcciones territoriales para la proyección de actos administrativos y/o sustanciación de actuaciones administrativas que le sean asignados de conformidad con las normas establecidas en la Constitución Política, el CPACA, la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios vigente y las demás concordantes.

- Oficina Asesora Jurídica, ejercer la defensa jurídica en los procesos prejudiciales y judiciales de mayor cuantía y complejidad que le sean asignados por parte de la supervisión y el jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- Oficina de Administración de Riesgos y Estrategias, para identificar y ejecutar ejercicios de arquitectura de información sobre los datos, que aporten al cierre de brechas, para la implementación del modelo de arquitectura empresarial de la SSPD y los lineamientos del MAE 3.0 así como aspectos relacionados con la Supervisión Basada en Riesgos; n la definición de indicadores claves de riesgo-KRI, así como apoyar en el diseño y desarrollo de pruebas piloto para la validación de los mismos; y desarrollar la propuesta metodológica de supervisión basada en riesgos con enfoque diferencial para el servicio de alcantarillado.
- Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, realizando actividades de definición e implementación de los ejercicios de Arquitectura de Datos en la Superservicios, realizar actividades relacionadas con la gestión del catálogo de servicios de la Herramienta HGSTI con la que cuenta la entidad.
- Superintendencias Delegada para Acueducto, Alcantarillado y Aseo, Energía y gas, Protección al Usuario con el fin de contribuir al cumplimiento de los proyectos de inversión y demás temas relacionados con los objetivos institucionales.

En el Tercer Trimestre de 2024, según el objeto de los contratos se clasifican así: Prestación de servicios (1), prestación de servicios de apoyo a la gestión (23), prestación servicios profesionales (159). Es de anotar que el incremento en la contratación para el 3er trimestre 2024 se debe a debilidades presentadas en la planeación para la contratación vigencia 2024.

Lo anterior, tomando como fuente de información los Contratos publicados aplicativo Sistema de Gestión de Información "SGI-Contratos" de la Superservicios, correspondiente al tercer trimestre vigencias 2023 y 2024.

Tabla 17. Contratación Prestación de Servicios (Personas Jurídicas)

Descripción del rubro	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2023	Reporte Ejecución Presupuestal - Recursos obligados III TRIM 2024	Variación absoluta \$	Variación %
APOYO A LA GESTIÓN PERSONAS JURIDICAS	\$ 3.546.811.340	\$1.483.448.359	\$-2.063.362.981	-58% ●

Fuente: Grupo de Contratos – aplicativo SGI

Se presenta un ahorro del 58% en el valor de suscripción de contratos de servicios para apoyo a la gestión con personas jurídicas, en el Tercer Trimestre 2024, equivalente a la suma de \$1.483.448.359 (15 contratos), en comparación con el Tercer Trimestre 2023, en el que se suscribió un valor total de \$3.546.811.340 (20 contratos).

En el Tercer Trimestre 2024, según el tipo de contrato se registra: compraventa (5), contrato/ convenios interadministrativos (2), licenciamiento de software (1) y prestación de servicios (7).

16. 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 18. Cumplimiento Decreto 0199 de 2024

RECURSOS PÚBLICOS	JUSTIFICACIÓN INFORMADA POR LA ADMINISTRACION
<p>Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles:</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>La entidad cuenta con 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 Nororiente-Montería y Suroriente-Neiva), la conformación territorial establecida en la Resolución No 20211000017505 del 15/04/2021, tendiente a ampliar la cobertura de la entidad.</p> <p>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 Sociedad de Activos Especiales SAE para la 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 mantenimiento 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; III) cuando la necesidad haga inaplazable la construcción o adquisición de la sede; o IIIII) 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>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</p>	<p>Durante el periodo la entidad ha venido adelantando gestiones ante la Sociedad de Activos Especiales -SAE para la 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>

propiedad de entidades públicas e identificación de opciones para el desarrollo en esos predios para la construcción de sedes propias.	
<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>	
Prelación de encuentros virtuales	
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.	En la Superservicios se promueve y da prelación a los encuentros virtuales.
Suministro de tiquetes	
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.	Se realiza la adquisición de los tiquetes aéreos, a través del operador Suba tours con el No. Contrato 164-2024, los cuales se adquieren en clase "económica".
Reconocimiento de viáticos	
Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán aplicar las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos:	
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.	No se realizaron reconocimiento en esta medida.
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.
Autorización previa al trámite de comisiones al exterior.	
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 III trimestre 2024 se presentó una comisión al exterior del Superintendente a cero costo.
Esquemas de seguridad	
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
Vehículos oficiales	
Las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, únicamente podrán adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad esté debidamente justificada 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.
Ahorro en publicidad estatal	
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:	
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.	La publicidad se realiza a través de los canales de comunicación prevalece el uso de medios digitales, publicación página web.
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.	
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.	

Papelería y telefonía.	
a. Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones.	En la Superservicios prevalece el uso de medios digitales.
b. Las publicaciones de toda Entidad deberán hacerse de manera preferente en su espacio web.	Se realizan las publicaciones en la página web de la Entidad.
c. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.	<p>Durante el tercer trimestre, se realizaron 22 pruebas aleatorias de saldos de elementos de consumo en diferentes centros de costos de la entidad, lo cual permitió optimizar los insumos redistribuyendo algunos de ellos para su uso en otros centros de costos.</p> <p>Con relación al tóner, se realiza seguimiento de los cambios de tóner, y lo corrido de la presente vigencia no se ha realizado proceso de compra.</p> <p>Adicionalmente, en conjunto con el Grupo Ambiental se desarrollo el concurso denominado "Juegos Olímpicos", enfocado al uso eficiente de los recursos y su reutilización, con la publicación de piezas comunicativas mediante los Informates, y pruebas de conocimientos sobre el tema, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infórmate No.26 del 19/07/2024, Aspectos Ambiental contiene tips, entre otros, del consumo de papel y generación de residuos peligrosos como tóner. • Infórmate No.29 del 09/08/2024, ¡Iniciamos los juegos con el primer deporte! contiene tips, entre otros, para el uso adecuado del papel. <p>https://sites.google.com/superservicios.gov.co/informate29-2024/pagina-principal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infórmate No.30 del 16/08/2024, ¡Semifinal: Participa en el tercer deporte! contiene tips, entre otros, para el uso adecuado del papel. <p>https://sites.google.com/superservicios.gov.co/informate-30-2024/pagina-principal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infórmate No.31 del 26/08/2024, Participa en el tercer deporte! Contiene tips, entre otros, para el uso adecuado del papel. <p>https://sites.google.com/superservicios.gov.co/informate-31-2024/pagina-principal</p>
d. Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.	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..
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.	Durante el tercer 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.
Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos.	

Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las Entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.	No se generaron gastos por este concepto
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
Condecoraciones	
Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación.	No se generaron gastos por este concepto
Secretaría General	
Artículo 23. 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.	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 Tercer trimestre del año 2024.	La circular se encuentra publicada en la intranet https://intranet.superservicios.gov.co/Normativa/Normas-internas
Artículo 24. 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; III) monitorear, hacer seguimiento y revisar el cumplimiento de la meta de ahorro anual y de las medidas previstas para alcanzar dicha meta; IIIII) 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 https://intranet.superservicios.gov.co/Normativa/Normas-internas, Se observa 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>
Artículo 25. Reporte semestral.	
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 austeridad@minhacienda.gov.co 9 de agosto de 2024.</p> <p>El 5 de agosto de 2024, la Secretaría General presentó ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el cuestionario a través del formulario de google dispuesto que refiere a cerca del ahorro del primer semestre generado en el marco de una política de austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los</p>

recursos públicos, de conformidad con la circular externa 019 del 12 de julio de 2024.

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



RESULTADOS REPORTE AUSTRERIDAD ENTIDADES DEL PGN CORTE JUNIO 2024

Seleccione la entidad a consultar con el fin de obtener resultados detallados (Las cifras corresponden al primer semestre 2023 vs primer semestre 2024)



Sector
PLANEACION

Entidad
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

CÓDIGO	ENTIDAD	PREGUNTA	2023	2024
	IA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	tuvieron horas extras reconocidas en el período?		
03-24-00	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	¿Cuántas personas se beneficiaron con comisiones al exterior en el período?	221	2
03-24-00	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	¿Cuántas suscripciones se adquirieron en la entidad en el período?	0	0
03-24-00	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	¿Cuántos bienes inmuebles fueron adquiridos en el período?	0	0
03-24-00	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	¿Cuántos contratos de prestación de servicios (con persona natural) fueron suscritos en el período?	332	438
03-24-00	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	¿Cuántos eventos la entidad realizó durante el período?	189	0
03-24-00	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	¿Cuántos tiquetes se adquirieron en la entidad en el período?	1012	597
03-24-00	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	¿Cuántos vehículos adquirió la entidad en el período?	0	0
03-24-00	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	¿La entidad ha contratado estudios y/o diseños con objeto similar a estudios ya contratados con anterioridad?	0	1

CÓDIGO	ENTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
03-24-00	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	Se mantuvo la suscripción con el Diario La República que se realizó del 31 de agosto de 2023 al 31 de agosto de 2024, esta se realiza de manera anual, por consiguiente no reportamos suscripciones en el 1er semestre del 2024.

Fuente: página web Ministerio de Hacienda y Crédito Público

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOGE1ODEyYzZlOjY0ODU0OTc1LTJlNjY0YmZjMWE2NmlyNGY4IiwidCI6Iml0ZWE2MGQ4LWJlNDktNDBiYy05OGM0LTFE4YzQzYmZkNzlxZSIsImMiOiR9>

17. 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 julio al 30 de septiembre de 2024. Se presenta el resultado de la gestión realizada:

- **Dirección de Talento Humano y Dirección Administrativa**

Tabla 19. Cumplimiento Directiva Presidencial 01 de 2024 Dirección de Talento Humano y Dirección Administrativa

Medida a cumplir	Se está cumpliendo			Justificación	Soporte / link carpeta compartida/ etc.
	SI	NO	N/A		

Instrucciones permanentes de ahorro de energía eléctrica y agua				
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		<p>Contemplando el cumplimiento de los objetivos de gestión ambiental y los programas de Ahorro y Uso Eficiente de la energía y Ahorro de agua, se realiza medición trimestral de los indicadores de consumo de agua, energía y generación de residuos en cada una de las sedes y direcciones territoriales con metas establecidas de forma per-cápita m3/persona y kW/h/persona.</p> <p>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.</p> <p>A partir de la expedición de la Directiva presidencial N° 1 de 2024, este seguimiento también se realiza de forma semanal.</p> <p>Lo anteriormente descrito se puede evidenciar en el ANEXO 1</p>	<p>1. Plataforma SIGME, módulo indicadores, proceso Gestión administrativa y logística, indicadores per cápita agua/energía</p> <p>2. Anexo 1</p>
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		<p>A partir de la entrada en vigencia de la Directiva presidencial 01 de 2024 se desarrollan campañas en la entidad que promueven en los colaboradores el ahorro y uso eficiente de los recursos, dichas campañas se han desarrollado desde el Grupo de Gestión Ambiental y la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> <p>Las campañas audiovisuales se han efectuado con el ánimo de promover en los colaboradores la implementación de buenas prácticas para el consumo de agua y energía, como por ejemplo el infórmate 26 de julio 19 de 2024, mediante el cual se da a conocer el ranking de consumo de agua y energía en la entidad, así como correos dirigidos a las direcciones territoriales en los meses de agosto y septiembre frente al ahorro de energía y agua.</p>	1. Anexo 2

3. Mensajes institucionales de ahorro de agua y energía realizadas en los distintos canales de comunicación.	X		<p>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.</p> <p>Adicionalmente, contemplando las jornadas de racionalización de agua se proyectan memorandos que habilitan el trabajo en casa para los colaboradores de las sedes de Bogotá por racionamiento de agua.</p>	<p>1. Agua: https://www.youtube.com/shorts/_-aDVfaJ2so?feature=share</p> <p>2. Energía: https://www.youtube.com/shorts/wtaSsJ5oqjY?feature=share https://www.youtube.com/shorts/_gKI7Ek3BCA?feature=share https://www.youtube.com/shorts/wtaSsJ5oqjY</p> <p>Anexo 3</p>
4. Reforzar o implementar medidas:				
a. Diseñar, implementar y ajustar los esquemas de trabajo en casa para todo el personal de planta y contratistas.	X		<p>Durante el tercer trimestre de 2024, se dio cumplimiento a las directrices establecidas en el memorando 20245400090833 del 28/06/2024 Modificación habilitación del trabajo en casa por racionamiento de agua.</p>	<p>https://intranet.superservicios.gov.co/sites/default/files/inline-files/Memorando-20245400090833.pdf</p>
b. Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas.	X		<p>De acuerdo a la Circular-interna 20245000000354 "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.</p> <p>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 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, dichas evidencias quedan registradas en los expedientes del Programa de Gestión Eficiente de Energía.</p>	<p>Anexo 4</p> <p>Expedientes Programa de Gestión Eficiente de Energía:</p> <p>Sede principal: 2024521391200520E</p> <p>CIVIS: 2024521391200521E</p> <p>DT Oriente: 2024521391200522E</p> <p>DT Nororiente: 2024521391200523E</p> <p>DT Suroriente: 2024521391200524E</p> <p>DT Occidente: 2024521391200525E</p> <p>DT Noroccidente sede nueva: 2024521391200526E</p> <p>DT Noroccidente sede antigua: 2024521391200526E</p> <p>DT Suroccidente: 2024521391200527E</p>

<p>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.</p>	x		<p>Desde la Dirección Administrativa con los grupos de Gestión Ambiental y Gestión Administrativa, para este trimestre se realiza cambio de los grifos de los lavamanos de la sede principal los cuales son accionados por medio de sensor, de igual manera se tiene programado para el último trimestre del año realizar la instalación de sensores de movimiento en las áreas comunes</p> <p>Adicionalmente, se finaliza con el diagnóstico energético sobre las instalaciones de la entidad, lo que permitió realizar una caracterización energética y establecer las líneas base y líneas meta con énfasis en el mejoramiento del consumo energético.</p>	<p>Anexo 5</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1k1BdZ6G7BLGWU3hBeLgMQ1D1KnO7V-Js?usp=sharing</p>
<p>d. Instalar dispositivos ahorradores de agua en baños y cocinas.</p>	x		<p>Las diferentes sedes y direcciones territoriales cuentan con unidades sanitarias ahorradoras de agua con consumos de 6 litros o inferiores, de igual manera los grifos son tipo push que permiten un suministro del recurso de manera controlada, Así mismo durante los meses de julio y agosto se realiza la instalación de grifos accionados por sensor en la sede principal de la entidad lo que permite un consumo controlado del recurso.</p> <p>De igual manera se realizan de forma trimestral, de acuerdo al procedimiento de inspecciones planeadas GA-P-002, sección ambiental, inspecciones de puntos hidrosanitarios en el formato GA-F-027, donde se busca identificar las condiciones de funcionamiento, limpieza y ahorro de las unidades sanitarias y lavamanos y en caso de averías solicitar al área de servicios administrativos el respectivo mantenimiento; de igual manera, se insta a los colaboradores de forma constante al uso adecuado del recurso, dichas evidencias quedan registradas en los expedientes del Programa uso eficiente del agua.</p>	<p>Anexo 5 Anexo 6</p> <p>Expedientes Programa uso Eficiente del agua:</p> <p>Sede principal: 2024521391200536E</p> <p>CIVIS: 2024521391200537E</p> <p>DT Oriente: 2024521391200538E</p> <p>DT Nororiente: 2024521391200539E</p> <p>DT Suroriente: 2024521391200540E</p> <p>DT Occidente: 2024521391200541E</p> <p>DT Noroccidente sede nueva: 2024521391200542E</p> <p>DT Noroccidente sede antigua: 2024521391200542E</p> <p>DT Suroccidente: 2024521391200543E</p>
<p>e. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlas limpias.</p>	x		<p>En las sedes de la entidad, se encuentran instalados paneles LED de 60 x 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.</p>	<p>Anexo 7</p> <p>Expedientes Programa de Gestión Eficiente de Energía:</p> <p>Sede principal: 2024521391200520E</p> <p>CIVIS: 2024521391200521E</p>

			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 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, dichas evidencias quedan registradas en los expedientes del Programa de Gestión Eficiente de Energía.	DT Oriente: 2024521391200522E DT Nororiente: 2024521391200523E DT Suroriente: 2024521391200524E DT Occidente: 2024521391200525E DT Noroccidente sede nueva: 2024521391200526E DT Noroccidente sede antigua: 2024521391200526E DT Suroccidente: 2024521391200527E
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 a implementar para el fomento de la sostenibilidad energética.	https://drive.google.com/drive/folders/1kIBdZ6G7BLGWU3hBeLgMQ1D1KnO7V-Js?usp=sharing 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 2024500000354 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 ^o 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 2024500000354 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 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 9
m. Adecuación de Instalaciones:					

· Preferir el uso de pinturas atérmicas en cubiertas o fachadas de edificaciones en climas cálidos para reducir la temperatura interna.	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 de igual manera cuentan con carpeta de manto asfáltico en cubiertas con capa refractaria para repeler los rayos UV.	
· Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.	x		Para la sede principal se cuenta con persianas y cortinas que permiten regular la iluminación natural, de igual manera para esta sede en la entrada principal de la misma se cuenta con película protectora de vidrio con porcentaje de opacidad del 30% para disminución de rayos UV. Para las diferentes direcciones territoriales se cuenta con persianas y cortinas tipo black out lo que permite regular la iluminación natural.	Anexo 10
· 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.	x		Para el desarrollo de esta actividad fueron adquiridos grifos con sensores ahorradores de agua, los cuales fueron instalados en los meses de julio y agosto en los lavamanos de la sede principal, no obstante, en las diferentes direcciones territoriales se cuenta con grifos tipo push lo que también permiten el consumo controlado del recurso.	Anexo 5 Anexo 6
n. Se debe desarrollar un programa de mantenimiento periódico que incluya:				
· Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas.	x		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. Se viene trabajando en la construcción del Plan Maestro de Infraestructura-PMI, así como el instructivo para el mantenimiento de las sedes de la Superintendencia.	Plataforma SIGME, proceso de Gestión Administrativa y Logística GA-M-001 MANUAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E INSTALACIONES- Anexo 11
· Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación, aire acondicionado e hidráulico.			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 sistema hidráulico. Para los aires acondicionados, se está en revisión por parte de Secretaría General con el fin de continuar con el proceso	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. Contrato 464 de 2022 cuyo objeto es "Adquisición e instalación de puntos de cableado, mobiliario, maquinaria, equipos y demás

			contractual para los mantenimientos a nivel nacional de dichos equipos. Cabe anotar que los aires acondicionados para las direcciones territoriales Suroccidente y Noroccidente sede Nueva, se encuentran con mantenimientos para la presente vigencia contemplando la garantía con la firma Guerfor.	actividades complementarias para el mejoramiento de las condiciones ergonómicas y del ambiente laboral del recurso humano de las sedes de la Superservicios ubicadas en la ciudad de Barranquilla y Cali".
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).			De acuerdo a lo establecido en el plan de acción de la Dirección Administrativa y cumpliendo con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, 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, actualmente, el proceso contractual se encuentra publicado para la adjudicación del mismo.	Proceso publicado en SECOP SSPD-SA-013 DEL 2024
p. Para limpieza de autos y fachadas, se deben usar baldes en lugar de manguera.			A la fecha no se han realizado lavados de fachadas y no se cuenta con contrato para lavado de autos, eventualmente los conductores realizan la limpieza de los vehículos haciendo uso de estopas.	

Fuente: Dirección Administrativa y Talento Humano

- Dirección Territorial Occidente**

Tabla 20. Cumplimiento Directiva Presidencial 01 de 2024 - Dirección Territorial Occidente (1 de abril a 31 de agosto 2024)

Medida a cumplir	Se está cumpliendo			Justificación	Soporte / link carpeta compartida/ etc.	Oficina Control Interno
	SI	NO	N/A			
Instrucciones permanentes de ahorro de energía eléctrica y agua						S/N/NA
1. Cronograma de establecimiento de metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica y agua realizar evaluaciones semanales de cumplimiento a través de los sistemas propios de gestión ambiental.	X			Drive Lorena Romero del SGA desde Bogotá. Dirección Administrativa construido desde antes de la Directiva	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BKfFuSMTHXXMGiofVYW2byupjuZR7gBo_aghvyaxLaU/edit?gid=1359056598#gid=1359056598	S
2. Campañas internas de concientización sobre el ahorro del agua y la energía, para lo cual se podrá hacer uso del material diseñado por el Ministerio Minas y Energía y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible como parte de las campañas "Cuida la Vida, Cuida tu Energía" y "El Niño no es un juego", y las demás estrategias que consideren pertinentes y efectivas.	X			Correos y socializaciones del Drive remitido al chat	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GYyNJEcvuk9SYIvnSELaBuT9XRxp4JGD	S

3. incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones que generen las entidades y en los portales web institucionales.	X			Correos y socializaciones del Drive remitido al chat	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GYyNJEcvuk9SYlvnSELaBuT9XRxp4JGD	S
Reforzar o implementar medidas						
a. Diseñar, implementar y ajustar los esquemas de trabajo en casa para todo el personal de planta y contratistas.	X			4 en modalidad de teletrabajo (Juna Manuel Montoya, Claudia Zabala, Ray Caicedo y Viviana Contreras y 1 no hay puesto de trabajo (Liliana Cardona)		S
b. Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas.	X			Registro fotográfico	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sufZLRB132TFAGGpmKGJUzByGJzIASvN	S
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		No se requieren por la iluminación natural	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sufZLRB132TFAGGpmKGJUzByGJzIASvN	S
d. Instalar dispositivos ahorradores de agua en baños y cocinas.	X			Registro fotográfico	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sufZLRB132TFAGGpmKGJUzByGJzIASvN	S
e. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlas limpias.	X				https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sufZLRB132TFAGGpmKGJUzByGJzIASvN	S
f. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo.	X			Se encuentra sectorizado, switches independientes	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sufZLRB132TFAGGpmKGJUzByGJzIASvN	S
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			Equipos no en uso, apagados, verificado	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sufZLRB132TFAGGpmKGJUzByGJzIASvN	S

h. Ajustar la temperatura del aire acondicionado a las condiciones de confort entre los 22 ^o C y los 24 o C, garantizando que puertas y ventanas se mantengan cerradas en espacios acondicionados.	X			Registro fotográfico	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sufZL RB132TFAGGp mKGJUzByGJzl ASvN	S
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			Vigilancia revisa el apagado de PC, impresoras y aires.	Recomendación .	S
j. Apagar los sistemas de aire acondicionado de las oficinas a partir de las 6:00 pm.	X			Vigilancia revisa el apagado de PC, impresoras y aires.	Recomendación .	S
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			Configurado desde nivel central desde directivo activo		S
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			Se realiza desde nivel central		S
m. Adecuación de Instalaciones:						
• Preferir el uso de pinturas atérmicas en cubiertas o fachadas de edificaciones en climas cálidos para reducir la temperatura interna.		X		No se ha pintado este año.		N
• Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.	X			Fotografía	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sufZL RB132TFAGGp mKGJUzByGJzl ASvN	S
• 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.	X			Registro fotográfico	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sufZL RB132TFAGGp mKGJUzByGJzl ASvN	S
n. Se debe desarrollar un programa de mantenimiento periódico que incluya:						
• Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas.	X			Se hace análisis de consumos de energía y acueducto. Cuadro de indicadores SGA	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BKfFu SMTHXXMGiof VYW2byupjuZR 7gBo_aghvyaxLaU/edit?gid=1359056598#gid=1359056598	S
• Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación, aire acondicionado e hidráulico.	X			Se hizo el pasado fin de semana el mantenimiento y de		S

				tanques y de aires lo hará el nivel central	
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).		X		No se hace por temas de salubridad zancudos, riesgo biológico	N
p. Para limpieza de autos y fachadas, se deben usar baldes en lugar de manguera.	X			Se utiliza balde y trapo	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sufZL RB132TFAGGp mKGJUzByGJzl ASvN

Fuente: Dirección Territorial Occidente

- Dirección Territorial Nororiente**

Tabla 21. Cumplimiento Directiva Presidencial 01 de 2024 - Dirección Territorial

Medida a cumplir	Se está cumpliendo			Justificación	Soporte / link carpeta compartida / etc.	Oficina Control Interno
	SI	NO	N/A			
Instrucciones permanentes de ahorro de energía eléctrica y agua						S/N/NA
1. Cronograma de establecimiento de metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica y agua realizar evaluaciones semanales de cumplimiento a través de los sistemas propios de gestión ambiental.	x			Formato semanal de consumo de agua y energía 2024	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LrU2up3MwR3tC7BLkhMNQgU6BKWteRy/ed?usp=sharing&ouid=109208621422404678764&rtpof=true&sd=true	S
2. Campañas internas de concientización sobre el ahorro del agua y la energía, para lo cual se podrá hacer uso del material diseñado por el Ministerio Minas y Energía y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible como parte de las campañas "Cuida la Vida, Cuida tu Energía" y "El Niño no es un juego", y las demás estrategias que consideren pertinentes y efectivas.	x			Se han enviado diferentes correos electrónicos	https://drive.google.com/drive/folders/1RSKq5_xL7Q6Y1VUHL	S

					0XzYKFOAYrZAYz4?usp=sharing_eip_se_dm&ts=66e07a6c	
3. incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones que generen las entidades y en los portales web institucionales.	x			Se hacen sensibilizaciones de manera mensual, además se cuenta con la firma estandarizada de la entidad.	5. SENSIBILIZACIONES - Google Drive	S
Reforzar o implementar medidas						
a. Diseñar, implementar y ajustar los esquemas de trabajo en casa para todo el personal de planta y contratistas.	x			Circular interna. Actualmente en DT sólo hay una persona usando una de las modalidades.		S
b. Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas.	x			Por cuestiones climáticas, se toma decisión de dejar el blackout bajado, pero sigue entrando luz.	Ver imágenes 4, 5 y 6.	S
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 cuenta con sensores en el baño del primer piso.		S
d. Instalar dispositivos ahorradores de agua en baños y cocinas.	x			Se evidencian instalados ahorradores.	Ver imagen 10 y 12	S
e. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlas limpias.	x			Son luminarias led		S
f. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo.	x			Se evidencia sectorización del sistema eléctrico de energía.	Ver imágenes 8 y 9	S
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	No hay televisores ni monitores CRT.		NA
h. Ajustar la temperatura del aire acondicionado a las condiciones de confort entre los 22 ^o C y los 24 ^o C, garantizando que puertas y ventanas se mantengan cerradas en espacios acondicionados.	x			Ajustado en 18°C	Ver imagen 11	S
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			Se dio instrucciones verbales al personal de seguridad y aseo, que cuando no se use un área, se apague el aire acondicionado.	1. INSPECCIONES - Google Drive	S
j. Apagar los sistemas de aire acondicionado de las oficinas a partir de las 6:00 pm.	x			Se dieron instrucciones verbales al personal de vigilancia de apagar las luces cuando se desocupe la sede o a	1. INSPECCIONES - Google Drive	S

				las 6 de la tarde.		
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			De 8 equipos verificados, el 50% cumple el criterio.	Verificación manual del auditor.	S
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	En la sede no se adquieren equipos directamente, se hacen desde nivel central.		NA
m. Adecuación de Instalaciones:						
• Preferir el uso de pinturas atérmicas en cubiertas o fachadas de edificaciones en climas cálidos para reducir la temperatura interna.			X	La sede, arrendada previo al periodo de revisión cuenta con grande paneles de vidrio que se calientan durante el día. No hay posibilidad de intervenir la fachada al no ser propia.		NA
• Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.	x			Se cuenta con grandes black outs para regular la iluminación natural.	Ver imágenes 4, 5 y 6.	S
• 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.	x			Se cuenta con ahorradores de agua instalados en llaves. Los inodoros tienen flush diferenciados de líquidos y sólidos. Ya estaban instalados.	Ver imagen 10 y 12	S
n. Se debe desarrollar un programa de mantenimiento periódico que incluya:						
• Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas.			x	En el contrato de arrendamiento de la sede se tiene que es responsabilidad del arrendador, el cual ha cumplido, pues no ha habido accidentes al respecto.		NA
• Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación, aire acondicionado e hidráulico.	x			Se evidencian seguimientos trimestrales de estos equipos.	1. INSPECCIONES - Google Drive	S
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).			X	No se cuenta con lineamiento. Es difícil hacerlo debido al contrato.		NA
p. Para limpieza de autos y fachadas, se deben usar baldes en lugar de manguera.			X	La fachada al ser de vidrio de limpiadores de vidrios verticales, contratados por el arrendador. El carro se manda a lavar.		S

Fuente: Fuente: Dirección Territorial Nororiental

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