



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**INFORME NORMATIVO
DE
AUSTERIDAD
SEGUNDO TRIMESTRE
2021
30/07/2021**

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p> | FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: C-EM-F003 |
| | | VERSIÓN: 7 |
| | | FECHA: 27/04/2020 |
| | | PÁGINA 2 de 42 |

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | DATOS GENERALES..... | 3 |
| 2. | OBJETIVO DE LA AUDITORIA | 4 |
| 3. | ALCANCE DE LA AUDITORIA | 4 |
| 4. | DECLARATORIA | 4 |
| 5. | CRITERIOS DE AUDITORÍA | 5 |
| 6. | METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA | 5 |
| 7. | FORTALEZAS | 39 |
| 8. | HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS..... | 39 |
| 9. | CONCLUSIONES | 40 |
| 10. | EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS | 41 |
| 11. | CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | 41 |
| 12. | CONTROL DE CAMBIOS | 42 |

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: C-EM-F003 |
| | | VERSIÓN: 7 |
| | | FECHA: 27/04/2020 |
| | | PÁGINA 3 de 42 |

| | | |
|-----------------------------------|------------|------------|
| Auditoría N° INAST-2021-26 | | |
| Fecha entrega informe | | |
| Día | Mes | Año |
| 28 | 07 | 2021 |

1. DATOS GENERALES

| | | | |
|--|---|--------------|--|
| PROCESO(S) /ACTIVIDAD (ES) AUDITADO (S) | Gestión Desarrollo del Talento Humano, Gestión Jurídica y Contractual, Gestión de Servicios Administrativos, Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones. | | |
| LIDER(ES) DE PROCESO | Dora Molina Solanilla | CARGO | Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano |
| | Azeneth Flórez Gutiérrez | | Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos |
| | Gilberto Antonio Ramos | | Jefe Oficina Asesora Jurídica |
| | Alicia Barón Leguizamón | | Jefe Oficina Informática |
| AUDITOR LÍDER | Susana Valderrama Forero | CARGO | Contratista Oficina de Control Interno |

| OBSERVADORES Y/O ACOMPAÑANTES. | |
|--------------------------------|---------------|
| NOMBRE: | CARGO: |
| NOMBRE: | CARGO: |
| NOMBRE: | CARGO: |

| | |
|--|-----------|
| FECHA DE APERTURA AUDITORIA | No aplica |
| FECHA DE CIERRE DE LA AUDITORIA | No aplica |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p> | <p>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p> | <p>CÓDIGO: C-EM-F003</p> |
| | | <p>VERSIÓN: 7</p> |
| | | <p>FECHA: 27/04/2020</p> |
| | | <p>PÁGINA 4 de 42</p> |

2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar el cumplimiento razonable de la normatividad y las políticas, en el marco del plan de austeridad y eficiencia en el gasto público direccionado por el Gobierno Nacional. Así mismo, analizar el comportamiento del gasto público y las medidas de austeridad aplicadas por el IDEAM y como resultado, exponer situaciones y hechos, que puedan servir como base para la toma de decisiones y efectuar las respectivas recomendaciones a que haya lugar.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Realizar seguimiento a la ejecución del gasto del IDEAM, para el periodo comprendido entre el 1 de abril al 30 de junio de la vigencia 2021, para hacer el análisis de las medidas de austeridad correspondientes al segundo trimestre de 2021 comparado con el mismo trimestre del año anterior, en el marco del Decreto 1068 de 2015 y Decreto 371 del 8 de abril de 2021. El informe se presenta con base en los datos suministrados por las áreas de Talento Humano, Presupuesto, Tesorería, Servicios Administrativos, Oficina de Informática, Oficina Asesora Jurídica y reportes generados del SIIF Nación.

4. DECLARATORIA

- Esta auditoría fue realizada con base en la consecución y análisis de diferentes muestras aleatorias, seleccionadas por los auditores encargados de llevar a cabo el trabajo de aseguramiento.

Una consecuencia de lo anterior es la presencia del riesgo de muestreo; es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber evaluado todos los elementos que componen la población; sin embargo, la muestra genera una alerta frente a los resultados obtenidos.

- Es responsabilidad de cada líder de proceso el suministro y contenido de la información base del análisis del proceso de aseguramiento. La responsabilidad de la Oficina de Control Interno se circunscribe a producir un informe contentivo de los resultados de la auditoría ejecutada; las pruebas, procedimientos y análisis de la auditoría se practican de acuerdo con las normas legales vigentes de auditoría y las políticas y procedimientos formulados para el proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo/Oficina de Control Interno que se encuentran incluidos en el Sistema de Gestión Integrado del instituto.
- En caso, de que en el desarrollo de la auditoría se detecten asuntos no contemplados en el alcance y en los criterios de la misma, la Oficina de Control Interno tiene la obligación y el deber de informar a través del presente informe los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración pública, de acuerdo con lo establecido en el numeral 25 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, el cual

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p> | FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: C-EM-F003 |
| | | VERSIÓN: 7 |
| | | FECHA: 27/04/2020 |
| | | PÁGINA 5 de 42 |

determina los deberes de los servidores públicos; de igual forma, el Artículo 231 del Decreto-Ley 019 de 2012, en el que se estipula que el Jefe de la Oficina de Control Interno “*sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones*”.

Así mismo, el literal c) del Artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 648 de 2017 “informes”, señala que “Los jefes de Control Interno o quienes haga sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: ... sobre actos de corrupción, directiva presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya...”.

Complementariamente, el Artículo 67 del Código de Procedimiento Penal, señala que el servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento ante la entidad competente.

5. CRITERIOS DE AUDITORÍA

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Decreto 1068 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. ✓ Decreto 371 de 2021 por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2020. ✓ Decreto 1175 de 2020, por el cual se fijan las escalas de viáticos. ✓ Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 Artículo 2.2.5.11.5 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública. ✓ Decreto 1045 de 1978, “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”. ✓ Ley 1042 de 1978, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones. ✓ Directiva 001 2021 Procuraduría General de la Nación ✓ Directiva Presidencial 05 de junio 17 de 2021 |
| Y las demás normas que sean concordantes, coincidentes y complementarias. |

6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

| |
|------------------------|
| 6.1 METODOLOGIA |
|------------------------|

De acuerdo con la información suministrada por las áreas relacionadas, se procede a consolidar en hojas Excel (papeles de Trabajo) y se hace verificación con los reportes generados del SIIF Nación II relacionado con las obligaciones y pagos realizados durante el periodo.

Los datos de los gastos corresponden a lo efectivamente "Obligado" durante el periodo comprendido entre el 1 de abril al 30 de junio de 2021 y confrontados con lo registrado en el mismo periodo de la vigencia anterior, con el fin de presentar cifras comparativas y variaciones relativas y absolutas para cada rubro; igualmente, se hace seguimiento frente a las metas o directrices establecidas por la Secretaría General en lo referente a austeridad del gasto.

Se entiende como "Obligado", los montos por concepto de adquisición de bienes y servicios una vez se cumplan los requisitos de Ley para su posterior desembolso o pago.

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos relacionados en el Decreto 371 de 2021, correspondientes al segundo trimestre de 2021, así:

1. Estructura de la Planta de Personal y Gastos de Personal
2. Horas extras y vacaciones
3. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
4. Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles
5. Prelación de encuentros virtuales
6. Suministro de Tiquetes
7. Reconocimiento de Viáticos
8. Vehículos Oficiales
9. Papelería y Telefonía
10. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos
11. Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos
12. Sostenibilidad Ambiental

6.2 DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

6.2.1 Estructura de la Planta de Personal y Gastos de Personal

De acuerdo con lo informado por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, la planta de personal del IDEAM está conformada por 470 cargos, de los cuales se tiene recursos para proveer 468.

Para el mes de agosto de 2020, se tenían recursos para 434 cargos; en el mes de septiembre la Dirección General y la Secretaría General realizaron las gestiones pertinentes para que se otorgarán recursos para proveer 24 vacantes más, de las 36 que se encontraban desfinanciadas. Por lo anterior, al corte del 31 de diciembre de 2020 la planta contaba con 458 empleos con recursos.

Para la vigencia 2021, en el mes de febrero, se realizan nuevamente las gestiones pertinentes y se obtienen recursos para proveer 10 cargos más, quedando financiados 468 de los 470 de la planta de personal aprobada para el Instituto. Los 34 empleos que han sido financiados corresponden a los diferentes niveles donde se encontraban las vacantes y que fueron ubicados conforme a las decisiones tomadas por la Administración, de acuerdo con las necesidades del servicio, según lo informado por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

Por lo anterior, se registra un incremento del 8% en la planta de personal, con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior.

El detalle de la estructura de la planta de personal se ilustra en la siguiente tabla, por tipo de nombramiento y nivel jerárquico:

Tabla No.1 Estructura de la Planta de Personal por tipo de nombramiento y nivel jerárquico

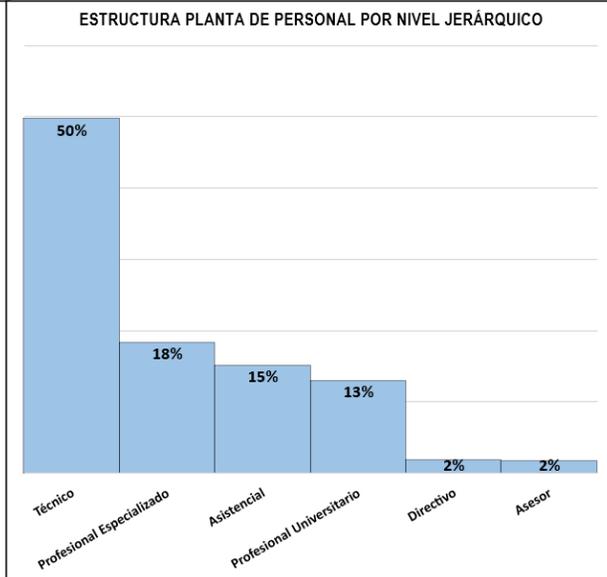
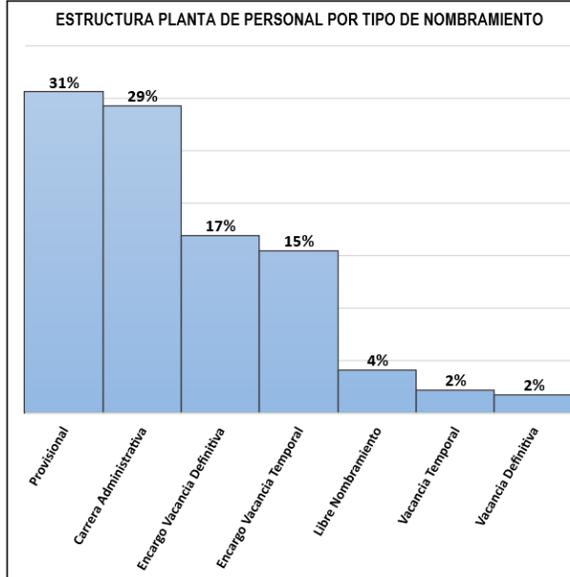
| Tipo de Nombramiento | II Trimestre 2021 | II Trimestre 2020 | VARIACIÓN % | Por Nivel Jerárquico | II Trimestre 2021 | II Trimestre 2020 | VARIACIÓN % |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------|
| | Cantidad | Cantidad | | | Cantidad | Cantidad | |
| Carrera Administrativa | 137 | 187 | -27% | Directivo | 9 | 9 | 0% |
| Encargo Vacancia Definitiva | 79 | 63 | 25% | | | | |
| Encargo Vacancia Temporal | 72 | 51 | 41% | Asesor | 8 | 7 | 14% |
| Ordinario LNR | 19 | 18 | 6% | Profesional Especializado | 86 | 78 | 10% |
| Provisional | 143 | 95 | 51% | Profesional Universitario | 61 | 53 | 15% |
| Vacancia Definitiva | 8 | 8 | 0% | Técnico | 233 | 219 | 6% |
| Vacancia Temporal | 10 | 12 | -17% | Asistencial | 71 | 68 | 4% |
| TOTAL PLANTA | 468 | 434 | 8% | TOTAL GENERAL | 468 | 434 | 8% |

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

El Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano informó que, parte de las variaciones presentadas corresponde a que se cubrieron las vacantes de los cargos de libre nombramiento y remoción; además se incrementaron los encargos, debido a retiros por diferentes causas (pensionados, acceder a periodo de prueba en otra entidad, entre otros) y también se incrementaron los nombramientos en provisionalidad de las vacantes temporales y definitivas.

Se puede observar en la siguiente gráfica, la composición de la planta de personal en porcentajes:

Gráfica No.1 Estructura de la Planta de Personal en porcentajes II Trimestre 2021



Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Se observa en la gráfica anterior que el 31% de la planta de personal corresponde a cargos en provisionalidad, seguida por cargos de carrera administrativa con un porcentaje de 29%, los cargos en encargo vacancia definitiva tiene un 17%; los cargos en vacancia temporal 15%; los de libre nombramiento y remoción es el 4% y tanto los cargos en vacancia temporal como definitiva tienen cada uno el 2% del total de la planta de personal.

En cuanto a nivel jerárquico, se observa que el 50% corresponde a cargos de nivel técnico, el 18% son cargos de nivel profesional especializado, el 15% son cargos asistenciales, los profesionales universitarios es el 13% y los cargos directivos y asesor cada uno tiene el 2% del total de la planta de personal.

El gasto de personal y sus variaciones se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla No.2 Gastos de Personal de Nómina II Trimestre 2021-2020

| CONCEPTO | II Trimestre 2021 | II Trimestre 2020 | Variación % | JUSTIFICACIÓN |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------|--|
| Salario básico | 3,327,820,407 | 3,072,144,446 | 8% | Para el II trimestre del 2021 se genera el pago promedio de 441 funcionarios para el año 2020 se generó un pago promedio de 438 funcionarios. |
| Prima técnica no factor salarial | 125,638,188 | 113,852,725 | 10% | Para el II trimestre del 2021 se presenta un incremento ya que se concede el pago de 2 primas técnicas no salarial adicionales en comparación al II trimestre del año 2020 |

| | | | | |
|---|-------------|-------------|-----|---|
| Prima técnica factor salarial | 21,243,840 | 18,659,274 | 14% | Para el II trimestre del 2021 - 2020 se genera el reconocimiento para 2 funcionarios |
| Bonificación de servicios | 124,654,368 | 119,533,823 | 4% | Para el II trimestre de la vigencia se reconoce la Bonificación por Prestación de Servicios a 11 funcionarios más que ingresaron en primer Trimestre de 2020, así mismo las variaciones de la Asignación Básica Mensual (Encargos) conllevan a que dicha prestación se le reconozca a mayor número de servidores sobre el 50% y no sobre el 35% |
| Sueldo de vacaciones | 209,438,517 | 207,665,683 | 1% | Para el II trimestre del 2021 se genera el reconocimiento de 10 vacaciones más en comparación con el I trimestre del 2020. |
| Prima de vacaciones | 183,429,386 | 173,390,737 | 6% | Para el II trimestre del 2021 se genera el reconocimiento de 10 vacaciones más en comparación con el I trimestre del 2020. |
| Prima de Servicios | 10,260,135 | 9,207,134 | 11% | Para el II trimestre del 2021 - 2020 se genera el reconocimiento de 3 funcionarios |
| Prima Especial de Servicios | 420,321,841 | 421,156,487 | 0% | Para el II trimestre se genera el reconocimiento a 126 funcionarios para el año 2020 se reconoce a 129 funcionarios |
| Incapacidad EPS - licencias de maternidad | 27,029,071 | 22,732,490 | 19% | Para el II trimestre de 2021 se reconoce el pago de 1 licencia de maternidad y 27 incapacidades, mientras que para el año 2020 fueron reconocidas 20 incapacidades. |
| Prima de coordinación | 100,748,371 | 90,976,112 | 11% | Para el II trimestre de 2021 se reconoce el pago de 12 coordinaciones más que las reconocidas en el año 2020, por razones de encargos. |
| Bonificación de recreación | 18,006,346 | 16,828,513 | 7% | Para el II trimestre del 2021 se genera el reconocimiento de 10 vacaciones más en comparación con el I trimestre del 2020. |
| Horas extras | 438,558,403 | 372,998,021 | 18% | Para el II trimestre del 2021 se genera un aumento de horas extras dado que para el año 2020, por la emergencia sanitaria hubo una disminución de este reconocimiento. |
| Auxilio de transporte - Conectividad | 47,620,420 | 28,781,976 | 65% | Para el II trimestre del 2021 se genera un aumento Auxilio de Transporte - Conectividad para el año 2020 por la emergencia sanitaria se presenta una disminución de esta. |
| Auxilio de alimentación | 40,081,823 | 37,878,566 | 6% | Para el II trimestre del 2021 se genera el reconocimiento de 31 auxilios más, en comparación con el II trimestre del 2020. |

| | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|-----------|---|
| Quinquenios | 39,129,154 | 8,639,140 | 353% | Para el II trimestre 2021 se genera el reconocimiento de 13 Quinquenios y para el año 2020 se generó el reconocimiento de 7 quinquenios |
| Cesantías | 400,130,837 | 371,104,474 | 8% | Para el II trimestre del 2021 se genera el pago promedio de 441 funcionarios para el año 2020 se generó un pago promedio de 438 funcionarios. |
| Total General | 5,534,111,107 | 5,085,549,601 | 9% | |

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Existe un incremento del 9% en el total de gastos de personal para el II trimestre de 2021 comparado con el gasto registrado en el mismo periodo de la vigencia anterior, lo cual se justifica con el incremento de 34 cargos para este periodo.

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2021 se presentó el retiro definitivo de 10 funcionarios, los cuales generaron los siguientes gastos por concepto de liquidación de las prestaciones sociales a que tenían derecho así:

Tabla No.3 Gastos de Liquidaciones de Prestaciones Sociales Definitivas II Trimestre 2021-2020

| CONCEPTO | II Trimestres 2021 | II Trimestres 2020 | Variación % |
|-------------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------|
| Indemnización de Vacaciones | 31,276,701 | 42,833,311 | -27% |
| Prima de Vacaciones | 22,715,618 | 33,403,322 | -32% |
| Prima de Servicios | 10,079,096 | 10,752,018 | -6% |
| Prima Especial de Servicios | 1,235,250 | - | - |
| Cesantías | 3,664,470 | 4,835,257 | -24% |
| Prima de Navidad | 5,699,704 | 4,517,262 | 26% |
| Bonificación por Recreación | 2,589,021 | 3,403,622 | -24% |
| bonificación por Servicios | 5,582,962 | 6,966,351 | -20% |
| Compensatorios - Horas Extras | 454,544 | - | - |
| Total General | 83,297,366 | 106,711,143 | -22% |

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

De acuerdo con lo informado por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, se presentó para el II Trimestre del 2021 el pago de las prestaciones laborales por liquidación definitiva de 10 exfuncionarios, que incluye 1 cargo de asesor, y en la vigencia 2020 fueron 9 exfuncionarios que incluyeron 3 cargos de Asesor y un Directivo, motivo por el cual se registra una disminución en el gasto de 22%.

De conformidad con las metas de austeridad fijadas a nivel interno por parte de la Secretaría General, para la vigencia 2021 y según correo interno de fecha 8 de junio de 2021, las indemnizaciones de vacaciones es el único concepto que tiene asignada una meta de austeridad del 10%; para este periodo se registra una disminución de 27% con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior, por lo cual se da cumplimiento a la meta establecida.

Las liquidaciones de este periodo se encuentran disponibles para su consulta en el repositorio Orfeo así:

Tabla No.4 Relación de liquidación de prestaciones sociales definitivas II Trimestre 2021

| RESOLUCIÓN No. | RADICADO ORFEO |
|-----------------------------------|-----------------------|
| Resolución N° 0297 del 12-04-2021 | 20212020004583 |
| Resolución N° 0295 del 12-04-2021 | 20212020004533 |
| Resolución N° 0296 del 12-04-2021 | 20212020004553 |
| Resolución N° 0299 del 13-04-2021 | 20212020004573 |
| Resolución N° 0332 del 19-04-2021 | 20212020005333 |
| Resolución N° 0316 del 15-04-2021 | 20212020005273 |
| Resolución N° 0445 del 25-05-2021 | 20212020008523 |
| Resolución N° 0446 del 25-05-2021 | 20212020008533 |
| Resolución N° 0476 del 03-06-2021 | 20212020008943 |
| Resolución N° 0475 del 03-06-2021 | 20212020008953 |

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

6.2.2. Horas extras y vacaciones

- **Horas extras:**

De acuerdo con la normatividad vigente, especialmente el Decreto 304 del 2015 y Decreto 1042 de 1978, se concede el derecho al reconocimiento de horas extras y de dominicales y festivos sólo a empleados que se desempeñen en cargos pertenecientes a los niveles técnicos y asistenciales, hasta los grados 9 y 19.

Así mismo, teniendo en cuenta que las Comisiones son de carácter ocasional y de acuerdo con el artículo 40 del Decreto 1042 de 1978, indica que: "Por razones especiales de servicio podrá autorizarse el trabajo ocasional en días dominicales o festivos". Y en su literal d) establece: "El trabajo ocasional en días dominicales o festivos se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero, a elección del funcionario. Dicha retribución será igual al doble (200%) de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si éste fuere

menor.”

El gasto que realiza la entidad por concepto de horas extras, de conformidad con lo explicado por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano en sus informes de nómina, corresponden a situaciones totalmente justificadas y necesarias para cumplir con su objeto social, de acuerdo a su misión y sus objetivos primordiales; igualmente manifiestan que, se aplica la normatividad vigente tanto para el reconocimiento y pago de las Horas Extras y/o Tiempo Suplementario, como de los dominicales y/o festivos laborados por el personal de la institución que realizan funciones habituales inherentes a su cargo, así como de aquellos que laboran dominicales y/o festivos en comisión.

Durante el II trimestre de la vigencia 2021 se registró un gasto total de horas y recargos por \$438.558.403, que, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior, se observa un incremento de 18%, lo cual corresponde a un total de horas extras de 35.678,60, que presenta un incremento de 14%.

No se establecieron metas de austeridad para el concepto de horas extras, por lo cual solo se presentan las variaciones con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior, lo cual se puede apreciar en la siguiente tabla:

Tabla No.5 Relación Horas Extras y Recargos II Trimestre 2020-2021

| CONCEPTO | II TRIMESTRE 2021 | II TRIMESTRE 2020 | VARIACIÓN % |
|---|-------------------|-------------------|-------------|
| Gasto por horas extras y recargos (cifras en pesos) | 438,558,403 | 372,998,021 | 18% |
| Total número de horas extras liquidadas | 35,678.60 | 31,397.00 | 14% |

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

El Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano informa que esta variación obedece principalmente a las condiciones de salud pública y aislamiento obligatorio sufridas durante el primer trimestre de la vigencia 2020, donde se presentó el cierre de aeropuertos principalmente.

- **Vacaciones:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° del Decreto 371 de 2021, por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas.

El artículo 12 del Decreto 1045 de 1978 dice: “DEL GOCE DE VACACIONES. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas”,

El artículo 13 del Decreto 1045 de 1978 dice: “DE LA ACUMULACIÓN DE VACACIONES. Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio”.

El Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, reportó con corte junio 30 de 2021, un total de 48 funcionarios que tienen más de dos periodos de vacaciones acumulados, los cuales han generado un gasto contable por provisión de \$311.771.074, de acuerdo con el siguiente cuadro resumen:

Tabla No.6 Valor del gasto por provisión de vacaciones a junio 30 de 2021

| Tipo de Régimen | Valor Provisionado | % |
|-----------------|--------------------|------|
| Antiguo Himat | 61,003,883 | 20% |
| Nuevo | 250,767,191 | 80% |
| Total | 311,771,074 | 100% |

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

En la tabla siguiente se muestra el detalle de las vacaciones acumuladas con corte junio 30 de 2021 en la cual se resaltan aquellos casos que tienen más de tres periodos acumulados o próximos a cumplirlos:

Tabla No.7 Relación de Funcionarios con 2 o más periodos de vacaciones acumuladas a junio 30 de 2021

| Ítem | Dependencia | Cargo | Tipo Régimen | Periodo Pendiente | Fecha pendiente de vacaciones desde | Fecha solicitud Programada | Valor Provisión | Días Acumulados | Periodos Acumulados |
|------|---|-----------------------------------|--------------|-------------------|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 1 | Dirección General | Director General 15 23 | Nuevo | 11/9/2018 | 10/9/2019 | Pendiente | 23,487,173 | 1,009 | 2.80 |
| 2 | Dirección General | Asesor 1020 12 | Nuevo | 12/2/2019 | 11/2/2020 | Pendiente | 20,599,122 | 858 | 2.38 |
| 3 | Oficina de Control Interno | Secretario Ejecutivo 4210 20 | Nuevo | 16/1/2019 | 15/1/2020 | 27/12/2021 | 3,727,134 | 884 | 2.46 |
| 4 | Oficina de Control Interno | Profesional Especializado 2028 17 | Nuevo | 5/2/2019 | 4/2/2020 | 2/11/2021 | 9,363,622 | 865 | 2.40 |
| 5 | Oficina de Informática | Jefe De Oficina 137 17 | Nuevo | 5/6/2018 | 4/6/2019 | Pendiente | 13,919,019 | 1,105 | 3.07 |
| 6 | Oficina de Informática | Secretario Ejecutivo 4210 24 | Nuevo | 1/2/2019 | 31/1/2020 | 2/8/2021 | 4,666,497 | 869 | 2.41 |
| 7 | Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas | Profesional Universitario 2044 9 | Nuevo | 4/4/2019 | 3/4/2020 | Pendiente | 5,256,756 | 806 | 2.24 |
| 8 | Secretaria General | Técnico Administrativo 3124 10 | Nuevo | 19/4/2019 | 18/4/2020 | 24/12/2021 | 3,831,090 | 791 | 2.20 |

| | | | | | | | | | |
|----|---|-----------------------------------|---------------|------------|-----------|------------|------------|-------|------|
| 9 | Secretaria General | Profesional Especializado 2028 17 | Nuevo | 25/5/2019 | 24/5/2020 | 21/12/2021 | 8,174,141 | 755 | 2.10 |
| 10 | Secretaria General | Profesional Universitario 2044 9 | Nuevo | 10/5/2019 | 9/5/2020 | 13/12/2021 | 4,968,773 | 770 | 2.14 |
| 11 | Secretaria General | Técnico Administrativo 3124 15 | Nuevo | 3/11/2018 | 2/11/2019 | 23/8/2021 | 4,704,738 | 957 | 2.66 |
| 12 | Secretaria General | Profesional Especializado 2028 15 | Nuevo | 1/2/2019 | 31/1/2020 | 9/8/2021 | 7,799,734 | 869 | 2.41 |
| 13 | Secretaria General | Técnico Administrativo 3124 11 | Nuevo | 3/10/2018 | 2/10/2019 | Pendiente | 4,152,219 | 987 | 2.74 |
| 14 | Secretaria General | Profesional Especializado 2028 15 | Nuevo | 27/3/2018 | 26/3/2019 | 2/8/2021 | 11,166,551 | 1,173 | 3.26 |
| 15 | Subdirección de Ecosistemas e información Ambiental | Profesional Especializado 2028 17 | Nuevo | 4/3/2019 | 3/3/2020 | 2/11/2021 | 9,050,321 | 836 | 2.32 |
| 16 | Subdirección de Estudios Ambientales | Profesional Especializado 2028 17 | Nuevo | 30/4/2019 | 29/4/2020 | 17/8/2021 | 8,455,580 | 780 | 2.17 |
| 17 | Subdirección de Estudios Ambientales | Profesional Universitario 2044 11 | Nuevo | 6/10/2018 | 6/10/2019 | 6/8/2021 | 6,905,272 | 984 | 2.73 |
| 18 | Subdirección de Estudios Ambientales | Profesional Especializado 2028 17 | Nuevo | 1/6/2019 | 31/5/2020 | 2/7/2021 | 6,419,656 | 749 | 2.08 |
| 19 | Subdirección de Hidrología | Profesional Universitario 2044 6 | Antiguo Himat | 18/1/2019 | 17/1/2020 | 20/12/2021 | 4,999,100 | 882 | 2.45 |
| 20 | Subdirección de Hidrología | Técnico Administrativo 3124 10 | Antiguo Himat | 19/5/2019 | 18/5/2020 | Pendiente | 1,695,186 | 761 | 2.11 |
| 21 | Subdirección de Hidrología | Profesional Especializado 2028 19 | Nuevo | 10/12/2018 | 9/12/2019 | 4/10/2021 | 11,606,224 | 920 | 2.56 |
| 22 | Subdirección de Hidrología | Profesional Universitario 2044 5 | Nuevo | 16/3/2019 | 15/3/2020 | 1/2/2021 | 3,139,987 | 824 | 2.29 |
| 23 | Subdirección de Hidrología | Profesional Especializado 2028 15 | Antiguo Himat | 23/6/2019 | 22/6/2020 | 18/1/2021 | 6,216,994 | 727 | 2.02 |
| 24 | Subdirección de Hidrología | Técnico Administrativo 3124 10 | Nuevo | 12/3/2019 | 11/3/2020 | Pendiente | 3,492,314 | 828 | 2.30 |
| 25 | Subdirección de Hidrología | Profesional Especializado 2028 15 | Nuevo | 6/4/2019 | 5/4/2020 | Pendiente | 6,486,794 | 804 | 2.23 |
| 26 | Subdirección de Hidrología | Secretario Ejecutivo 4210 20 | Nuevo | 10/5/2019 | 9/5/2020 | Pendiente | 3,251,421 | 770 | 2.14 |

| | | | | | | | | | |
|----|------------------------------|--|---------------|------------|------------|------------|------------|-------|------|
| 27 | Subdirección de Hidrología | Técnico Administrativo 3124 11 | Antiguo Himat | 27/5/2019 | 26/5/2020 | Pendiente | 3,169,723 | 753 | 2.09 |
| 28 | Subdirección de Hidrología | Operario Calificado 4169 19 | Nuevo | 10/5/2019 | 9/5/2020 | Pendiente | 3,156,705 | 770 | 2.14 |
| 29 | Subdirección de Hidrología | Profesional Especializado 2028 15 | Antiguo Himat | 9/6/2019 | 8/6/2020 | Pendiente | 7,628,031 | 741 | 2.06 |
| 30 | Subdirección de Hidrología | Técnico Administrativo 3124 11 | Antiguo Himat | 24/4/2019 | 23/4/2020 | 20/12/2021 | 3,297,731 | 786 | 2.18 |
| 31 | Subdirección de Hidrología | Profesional Universitario 2044 11 | Nuevo | 4/4/2019 | 3/4/2020 | 23/12/2021 | 3,797,479 | 806 | 2.24 |
| 32 | Subdirección de Hidrología | Técnico Administrativo 3124 11 | Nuevo | 7/6/2019 | 6/6/2020 | Pendiente | 3,127,799 | 743 | 2.06 |
| 33 | Subdirección de Hidrología | Auxiliar Administrativo 4044 22 | Nuevo | 10/5/2019 | 9/5/2020 | Pendiente | 3,423,153 | 770 | 2.14 |
| 34 | Subdirección de Hidrología | Subdirector Gral Entid. Descent. 40 19 | Nuevo | 16/7/2018 | 15/7/2019 | Pendiente | 17,770,290 | 1,064 | 2.96 |
| 35 | Subdirección de meteorología | Observador De Superficie 3105 9 | Antiguo Himat | 10/11/2018 | 9/11/2019 | 3/5/2021 | 3,835,801 | 950 | 2.64 |
| 36 | Subdirección de meteorología | Auxiliar De Pronostico 3046 10 | Nuevo | 22/6/2019 | 21/6/2020 | 20/12/2021 | 3,067,313 | 728 | 2.02 |
| 37 | Subdirección de meteorología | Radio sondista 3118 10 | Antiguo Himat | 7/5/2019 | 6/5/2020 | 21/6/2021 | 2,803,624 | 773 | 2.15 |
| 38 | Subdirección de meteorología | Observador De Superficie 3105 7 | Nuevo | 26/1/2019 | 25/1/2020 | 1/11/2021 | 3,165,956 | 874 | 2.43 |
| 39 | Subdirección de meteorología | Radio sondista 3118 12 | Antiguo Himat | 1/4/2018 | 31/3/2019 | 23/8/2021 | 5,019,550 | 1,169 | 3.25 |
| 40 | Subdirección de meteorología | técnico Operativo 3132 7 | Antiguo Himat | 18/11/2018 | 17/11/2019 | Pendiente | 3,415,671 | 942 | 2.62 |
| 41 | Subdirección de meteorología | Profesional Especializado 2028 15 | Nuevo | 5/10/2018 | 4/10/2019 | Pendiente | 9,411,600 | 985 | 2.74 |
| 42 | Subdirección de meteorología | #N/D | Antiguo Himat | 1/4/2019 | 31/3/2020 | Pendiente | 3,941,444 | 809 | 2.25 |
| 43 | Subdirección de meteorología | Secretario Ejecutivo 4210 20 | Nuevo | 4/10/2018 | 3/10/2019 | Pendiente | 4,161,179 | 986 | 2.74 |
| 44 | Subdirección de meteorología | Profesional Especializado 2028 15 | Antiguo Himat | 7/6/2019 | 6/6/2020 | Pendiente | 4,083,633 | 743 | 2.06 |
| 45 | Subdirección de meteorología | Subdirector Gral Entid. Descent. 40 19 | Antiguo Himat | 15/1/2019 | 14/1/2020 | 6/7/2021 | 6,472,350 | 885 | 2.46 |

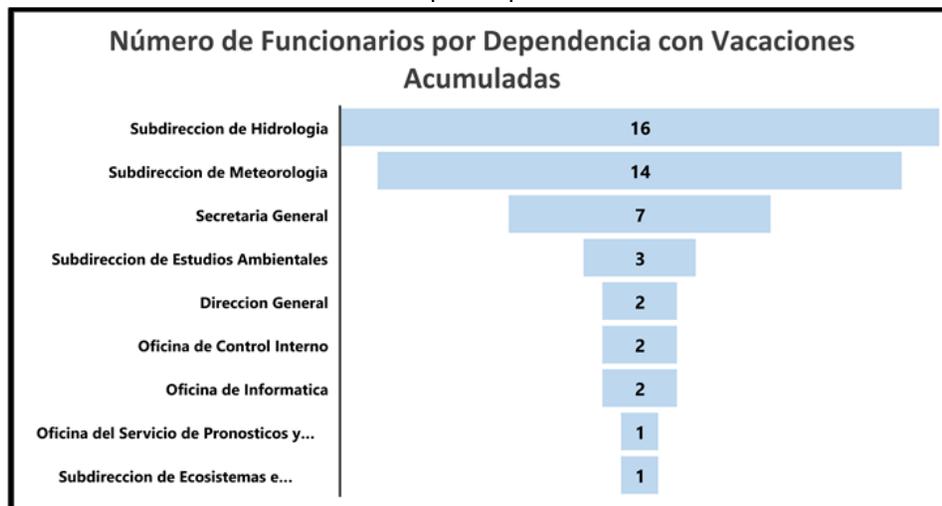
| | | | | | | | | | |
|--------------|------------------------------|-----------------------------------|---------------|-----------|-----------|------------|--------------------|-------|------|
| 46 | Subdirección de meteorología | Observador De Superficie 3105 9 | Antiguo Himat | 16/6/2018 | 15/6/2019 | 16/11/2021 | 4,425,045 | 1,094 | 3.04 |
| 47 | Subdirección de meteorología | Profesional Especializado 2028 15 | Nuevo | 5/11/2018 | 4/11/2019 | Pendiente | 9,115,054 | 955 | 2.65 |
| 48 | Subdirección de meteorología | técnico Administrativo 3124 16 | Nuevo | 20/4/2018 | 19/4/2019 | 27/12/2021 | 5,946,525 | 1,150 | 3.19 |
| TOTAL | | | | | | | 311,771,074 | | |

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Durante este periodo se observa que, 21 de estos funcionarios tienen pendiente programar las vacaciones, por eso se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 12 del Decreto 1045 de 1978, que dice: "ARTICULO 12. DEL GOCE DE VACACIONES. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas".

En la siguiente gráfica se puede apreciar el número de funcionarios por dependencia que tienen vacaciones acumuladas, de acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano:

Gráfica No.2 Número de Funcionarios por Dependencias con Vacaciones Acumuladas



Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

De acuerdo con lo informado, se elaboraron durante el II trimestre de la vigencia, 5 resoluciones de vacaciones, mediante las cuales se concedieron vacaciones a 94 funcionarios, así:

Resolución No.305 del 14 de abril de 2021: (15 funcionarios)

Resolución No 409 del 13 de mayo de 2021: (38 funcionarios)
 Resolución No 423 del 19 de mayo de 2021: (1 funcionario)
 Resolución No 510 del 9 de junio de 2021: (39 funcionarios)
 Resolución No 556 del 17 de junio de 2021: (1 funcionario)

El Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano informa que hay 22 funcionarios que se les ha interrumpido o aplazadas las vacaciones, con fecha de corte junio 30 de 2021 así:

Tabla No.8 – Funcionarios con vacaciones interrumpidas o aplazadas a junio 30 de 2021

| Dependencia o Grupo Específico | Cargo | Periodo Aplazado | Periodo Interrumpido | resolución De Aplazamiento o Interrupción | Fecha Reinicio Vacac. | Días Aplazados |
|--|-----------------------------------|------------------|----------------------|---|--------------------------|----------------|
| Grupo De Tesorería | Profesional Especializado 2028 17 | 08-Ago-18 | 07-Ago-20 | 0610 Del 24 De Junio 2021 | 26 De Julio Del 2021 | 30 |
| Secretaria General | Secretario Ejecutivo 4210 16 | 05-Mar-19 | 04-Mar-20 | 010 Del 8 De Enero Del 2021 | Pendiente | 4 |
| Grupo De Manejo Y Control De Almacén E Inventarios | Profesional Especializado 2028 15 | 11-May-17 | 10-May-18 | 0443 Del 25 De Mayo Del 2021 | 21 De Julio Del 2021 | 14 |
| Grupo De Servicio Al Ciudadano | Profesional Universitario 2044 4 | 04-Ago-18 | 03-Ago-19 | 0479 Del 02 De Junio Del 2021 | 17 De Agosto Del 2021 | 15 |
| Subdirección De Ecosistemas E Información Ambiental | Conductor Mecánico 4103 15 | 18-Jul-19 | 17-Jul-20 | 0442 Del 25 De Mayo Del 2021 | 17 De Agosto Del 2021 | 5 |
| Secretaria General | Secretario General 37 21 | 13-Nov-18 | 12-Nov-19 | 0909 Del 02 De Octubre Del 2020 | Pendiente | 15 |
| Grupo De Modelamiento numérico Del Tiempo Y El Clima | Profesional Especializado 2028 17 | 01-Ago-19 | 31-Jul-20 | 0674 Del 7 De Julio Del 2021 | Pendiente | 7 |
| Grupo De Meteorología Aeronáutica | Observador De Superficie 3105 9 | 22-Abr-20 | 21-Abr-21 | 0625 Del 28 De Junio 2021 | 13 De Diciembre Del 2021 | 5 |
| Grupo De Análisis De Pronostico Del Tiempo | Profesional Especializado 2028 17 | 13-Oct-19 | 12-Oct-20 | 1455 Del 23 De Diciembre Del 2020 | Pendiente | 13 |
| Área Operativa No. 08 | Técnico Administrativo 3124 11 | 04-Abr-19 | 03-Abr-20 | 0469 Del 02 De Junio Del 2021 | 05 De Agosto Del 2021 | 2 |
| Grupo De Automatización | Técnico Administrativo 3124 11 | 21-Abr-19 | 20-Abr-20 | 0591 Del 23 De Junio 2021 | 04 De Octubre Del 2021 | 13 |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|-----------|-----------|-------------------------------|---------------------------|----|
| Grupo De Administración y Desarrollo Del Talento Humano | Profesional Especializado 2028 17 | 14-Ago-17 | 13-Ago-18 | 145 Del 24 De Febrero 2021 | Pendiente | 11 |
| Grupo De Ordenamiento Ambiental Del Territorio | Profesional Especializado 2028 13 | 01-Nov-18 | 31-Oct-19 | 467 Del 2 De Junio Del 2021 | 8 De Julio Del 2021 | 15 |
| Grupo De Administración Y Desarrollo Del Talento Humano | Profesional Universitario 2044 9 | 16-Abr-18 | 15-Abr-19 | 0574 Del 21 De Junio 2021 | 27 De Septiembre Del 2021 | 15 |
| Grupo De Gestión Documental Y Centro De Documentación Correspondencia Y Archivo | Profesional Especializado 2028 13 | 05-Feb-20 | 04-Feb-21 | 0526 Del 10 De Junio Del 2021 | 27 De Diciembre Del 2021 | 13 |
| Área Operativa No. 02 | Técnico Administrativo 3124 14 | 07-Oct-19 | 06-Oct-20 | 0440 Del 25 De Mayo 2021 | 7 De Diciembre 2021 | 8 |
| Oficina Asesora Jurídica | Jefe De Oficina Asesora 1045 13 | 19-Sep-17 | 18-Sep-18 | 0650 Del 2 De Julio Del 2021 | 17 De Agosto Del 2021 | 15 |
| Grupo De Gestión Documental Y Centro De Documentación Correspondencia Y Archivo | Auxiliar Administrativo 4044 22 | 04-Feb-20 | 03-Feb-21 | 0602 Del 23 De Junio 2021 | Pendiente | 2 |
| Grupo Control Disciplinario Interno | Secretario Ejecutivo 4210 20 | 10-Sep-18 | 09-Sep-20 | 0455 Del 31 De Mayo Del 2021 | Abril Del 2022 | 15 |
| Grupo De Meteorología Aeronáutica | Observador De Superficie 3105 7 | 28-Dic-19 | 27-Dic-20 | 0565 Del 17 De Junio 2021 | 05 De Enero Del 2022 | 15 |
| Grupo De Información | Técnico Administrativo 3124 10 | 01-Nov-19 | 31-Oct-20 | 0564 Del 17 De Junio Del 2021 | 26 De Julio Del 2021 | 15 |
| Grupo De Servicios Administrativos | Técnico Operativo 3132 9 | 06-May-19 | 05-May-20 | 0465 Del 2 De Junio Del 2021 | 26 De Julio Del 2021 | 6 |

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Se observa que seis funcionarios tienen pendiente de reprogramar las vacaciones aplazadas o interrumpidas, lo que generará un gasto adicional para la entidad y forma parte de la gestión que se debe hacer al tema de vacaciones.

En el informe de Austeridad del trimestre anterior, se dejó un hallazgo por concepto de vacaciones

acumuladas y en este periodo persiste el hallazgo, puesto que no se evidencia mejoría en el tema; por el contrario, aumentó en tres el número de funcionarios con vacaciones aplazadas o interrumpidas e igualmente aumentó en uno los funcionarios con vacaciones acumuladas, según Tabla No.7 del presente informe.

6.2.3 Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

De acuerdo con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de la entidad, verificando que dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Para el cumplimiento de esta normatividad, la entidad tiene establecido en el Manual de Contratación A-GJ-M001 v9, que se puede consultar en el siguiente enlace: <https://n9.cl/djtscq>, donde se identifican los controles para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015; igualmente, se tienen adoptados los siguientes formatos:

- ✓ A-GJ-F012 - Lista Chequeo Contratos Prestación Servicios Profesionales v5
- ✓ A-GJ-F026 - Análisis de Riesgo Para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión v2
- ✓ A-GJ-F027 Análisis del Sector Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

De conformidad con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, durante el segundo trimestre de la presente vigencia, se registró un valor total de contratos suscritos de prestación de servicios por valor de \$3,325,885,322 que, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior, se evidencia un incremento del 109%. Con respecto a la relación del número de contratos, se presenta un incremento de 144% al suscribirse en la vigencia un total de 88 contratos y en la vigencia anterior 36 contratos.

De acuerdo con lo informado por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, se tienen dos aspectos que justifican estas variaciones:

1. Periodos de comparación: Durante la vigencia 2020 se vio impactado el segundo trimestre en la gestión de ejecución, específicamente a través de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con personas naturales con el inicio de la emergencia sanitaria en el País por el virus Covid -19.
2. Incremento de compromisos a través de convenio: Durante la vigencia 2021 la entidad ha iniciado compromisos adquiridos a través de convenios celebrados con Ecopetrol, WFP y contratos de personal financiados por el Fondo de Adaptación.

En la siguiente tabla se muestran las variaciones correspondientes:

Tabla No.9 Relación de Contratos por Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión

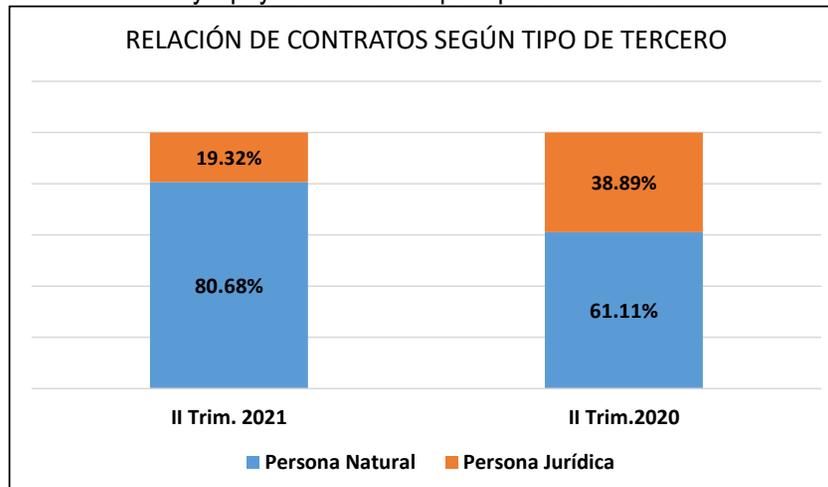
| TIPO DE TERCERO | II Trimestre 2021 | | II Trimestre 2020 | | Variación % En # contratos | Variación % En Valor |
|------------------|-------------------|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------------------|-------------------------|
| | # de Contratos | Valor Total | # de Contratos | Valor Total | | |
| Persona Natural | 71 | 2,534,967,000 | 22 | 770,774,000 | 223% | 229% |
| Persona Jurídica | 17 | 790,918,322 | 14 | 823,442,215 | 21% | -4% |
| Total | 88 | 3,325,885,322 | 36 | 1,594,216,215 | 144% | 109% |

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

De los 88 contratos suscritos en el segundo trimestre de la vigencia 2021, el 19.32% se hicieron con personas jurídicas y el 80.68% con personas naturales. Para el mismo periodo de la vigencia anterior, se registró el 38.89% de los contratos suscritos con personas jurídicas y el 61.11% con personas naturales.

En la siguiente gráfica se ilustran estos porcentajes:

Gráfica No.3 Relación de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión por tipo de Tercero



Fuente: Oficina Asesora Jurídica

De conformidad con lo informado por la Oficina Asesora Jurídica, todos los contratos de prestación de servicios, que trata el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, han sido estrictamente necesarios para coadyubar al cumplimiento de las funciones y fines de la entidad y, que se han celebrado con

observancia a la normatividad vigente y los procedimientos internos descritos anteriormente, dando igualmente cumplimiento a la establecido en el artículo 3 del Decreto 371 de 2021.

Con respecto al numeral 4 de la Directiva No.001 de enero 4 de 2021, se hace el siguiente análisis y verificación para cada uno de los siguientes literales:

- a) El número total de contratistas de prestación de servicios, con corte junio 30 de 2021, con relación al total de servidores de planta de personal con vacantes definitivas y parciales:

De acuerdo con el libro de obligaciones presupuestales y corroborado con lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica, durante lo corrido de la vigencia 2021, se han suscrito 272 contratos de prestación de servicios con personas naturales, el 74% se suscribieron en el primer trimestre y el 26% en el segundo trimestre, así:

Tabla No.10 Total contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión suscritos con personas naturales con corte junio 30 de 2021

| Contratos Prestación de Servicios suscritos en la vigencia 2021 | Número de contratos suscritos en la vigencia 2021 | % |
|--|--|-------------|
| I trimestre | 201 | 74% |
| II Trimestre | 71 | 26% |
| Total | 272 | 100% |
| Total Personal de Planta (Tabla No.1) | 468 | 58% |
| Cargos Vacantes (Tabla No.1) | 18 | 4% |

Fuente: Registro RP SIIF Nación

Como se aprecia en el cuadro anterior, en concordancia con el total de servidores de planta (468) y con respecto al total de contratistas (272), se tiene una relación de 58%; con respecto a las vacantes definitivas y parciales (18), el 4%. Por lo anterior se evidencia que se requiere de 58% más personal de planta para suplir las necesidades del recurso humano que permita el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de la entidad y que, en teoría, solo se tendría un 4% en la planta de personal para cubrir los contratos de prestación de servicios que se han suscrito con corte junio 30 de 2021.

Por lo anterior, y de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, se recomienda hacer un estudio de cargas laborales y análisis de la planta de personal, con el fin de que la entidad pueda contar con el recurso humano suficiente y, así reducir la necesidad de contar con personal contratado en la modalidad de

prestación de servicios y apoyo a la gestión, de conformidad con lo indicado en la Directiva No.001 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación.

- b) Los objetos establecidos en los contratos de prestación de servicios a la luz de los manuales de funciones de las entidades, para determinar su pertinencia.

De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora Jurídica, en la etapa precontractual se elaboran los estudios previos, análisis del sector, análisis de riesgos, documento que contiene las condiciones técnicas, jurídicas y financieras que soportan la necesidad y el alcance del objeto que la entidad pretende contratar; también se incluyen todos los documentos conforme a la lista de chequeo, según formato A-GJ-F012, entre los cuales se solicita el certificado de no existencia en planta (expedido por el Coordinador del Grupo de Talento Humano y el Director General) para personas naturales. Estos documentos se pueden consultar en el repositorio Orfeo para cada contrato, en el expediente correspondiente.

Se revisan los siguientes expedientes, correspondientes a 39 contratos suscritos en el segundo trimestre de la vigencia 2021, escogidos aleatoriamente, para verificar lo informado por la Oficina Asesora Jurídica, encontrando en cada expediente, todos los documentos precontractuales, mencionados en el párrafo anterior:

Tabla No.11 Expedientes Orfeo consultados de contratos de prestación de servicios II Trimestre 2020

| Número Contrato | Expediente Orfeo |
|------------------------|-------------------------|
| 2392021 | 202110202705900195E |
| 2412021 | 202110202705900203E |
| 2432021 | 202110202705900208E |
| 2442021 | 202110202705900210E |
| 2472021 | 202110202705900209E |
| 2482021 | 202110202705900211E |
| 2492021 | 202110202705900212E |
| 2592021 | 202110202705900217E |
| 2532021 | 202110202705900216E |
| 2602021 | 202110202705900232E |
| 2632021 | 202110202705900220E |
| 2642021 | 202110202705900221E |
| 2682021 | 202110202705900223E |
| 2652021 | 202110202705900227E |
| 2662021 | 202110202705900225E |
| 2672021 | 202110202705900226E |

| | |
|---------|---------------------|
| 2702021 | 202110202705900233E |
| 2712021 | 202110202705900224E |
| 2732021 | 202110202705900228E |
| 2742021 | 202110202705900229E |
| 2752021 | 202110202705900234E |
| 2762021 | 202110202705900237E |
| 2792021 | 202110202705900240E |
| 2822021 | 202110202705900243E |
| 2812021 | 202110202705900241E |
| 2852021 | 202121009919200001E |
| 2802021 | 202110202705900238E |
| 2882021 | 202110202705900246E |
| 2932021 | 202110202705900251E |
| 2952021 | 202110202705900258E |
| 2942021 | 202110202705900261E |
| 2972021 | 202110202705900252E |
| 2982021 | 202110202705900257E |
| 3002021 | 202110202705900262E |
| 3032021 | 202110202705900268E |
| 3042021 | 202110202705900264E |
| 3052021 | 202110202705900255E |
| 3062021 | 202110202705900256E |
| 3072021 | 202110202705900266E |

Fuente: Repositorio Orfeo / RP a junio 30 de 2021

c) El número de contratistas recurrentes.

A continuación, se relacionan los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión con personas naturales que son recurrentes con respecto a la vigencia anterior, de conformidad con lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica y corroborado con los registros presupuestales:

Tabla No.12 Relación de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión recurrentes

| Contratos Prestación de Servicios suscritos en la vigencia 2021 | Número de contratos | Contratos Recurrentes | % |
|--|--------------------------------|----------------------------------|----------|
| I trimestre | 201 | 106 | 53% |
| II Trimestre | 71 | 11 | 15% |

| | | | |
|--------------|------------|-----|-----|
| Total | 272 | 117 | 43% |
|--------------|------------|-----|-----|

Fuente: Registro Presupuestal vigencias 2020 y 2021

Se observa que en la vigencia 2021 se han suscrito un total de 272 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de los cuales el 43% son contratistas recurrentes. Se recomienda realizar el respectivo análisis de riesgo para prevenir el contrato realidad.

d) Los motivos que justifican la necesidad y pertinencia

El jefe de la Oficina Asesora Jurídica ha manifestado que cada contrato, en la etapa precontractual, cuenta con los estudios previos, mediante los cuales queda justificada y soportada la necesidad y pertinencia de la contratación. Dichos soportes se pueden consultar en cada expediente que reposa en Orfeo, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los procedimientos internos establecidos.

e) La fuente de financiación de los contratos de prestación de servicios suscritos por la entidad

De acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica, el 7% de lo contratado en el II Trimestre de 2021 por concepto de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión se financió con recursos de funcionamiento y el 93% con recursos de inversión.

Tabla No.13 Fuente de Financiación de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión

| FUENTE DE FINANCIACIÓN | Valor total | % |
|-------------------------------|----------------------|-------------|
| Funcionamiento | 180,028,000 | 7% |
| Inversión | 2,354,939,000 | 93% |
| Total | 2,534,967,000 | 100% |

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

f) Plantas Temporales

De conformidad con lo reportado por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, la entidad no cuenta con plantas de personal temporales.

g) Funciones sobrevinientes de la entidad y su relación con la vinculación de contratistas de prestación de servicios.

Según memorando Orfeo 20211020001963, de fecha 29 de abril de 2021, la Oficina Asesora Jurídica ha manifestado frente a este literal que: "Respecto de este interrogante es de mencionar que las funciones sobrevinientes de la entidad que conllevan a la contratación por prestación de servicios, tienen que ver con actividades que surjan de procesos tales como la suscripción de convenios, o la inclusión en proyectos verbi gratias, el Decreto 328 de 2020 "Por el cual se fijan lineamientos para adelantar Proyectos

Piloto de Investigación Integral -PPII sobre Yacimientos No Convencionales - YNC de hidrocarburos con la utilización de la técnica de Fracturamiento Hidráulico Multietapa con Perforación Horizontal - FH-PH, y se dictan otras disposiciones".

"Por Lo anterior, la entidad ha suscrito convenios con recursos asignados por otras entidades para la contratación de personal de apoyo según se relacionan a continuación:

- ✓ Cerrejón
- ✓ Emgesa
- ✓ CAM
- ✓ IDIGER
- ✓ WFP
- ✓ Ministerio de Agricultura
- ✓ Ministerio de Ambiente
- ✓ Ecopetrol

Finalmente, el Plan Nacional de Desarrollo asignó al Instituto la coordinación de metas asociadas al pacto por la sostenibilidad ambiental que igualmente demandaron la necesidad de fortalecer el apoyo a través de colaboradores externos a la planta de la entidad".

h) Número de demandas contra la entidad en que se pretenda el reconocimiento del contrato realidad.

Responde el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica: "Actualmente cursan en contra del instituto 3 demandas con causa "APLICACIÓN DE LA PRIMACÍA DE LA REALIDAD", de los cuales 2 se encuentran con recurso de apelación con fallo favorable a la Entidad, y 1 se encuentra al Despacho del juez para sentencia de primera instancia".

Igualmente se realizó la verificación del cumplimiento al Parágrafo 3 del Artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015, que dice:

"Artículo 2.8.4.4.6. Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua. Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad".

En observancia de la norma anterior, el IDEAM ha adoptado la tabla de requisitos, perfiles mínimos y honorarios, anexa a la Resolución No.0002 del 5 de enero de 2021, la cual es de obligatorio cumplimiento para la celebración de los contratos por prestación de servicios y de apoyo a la gestión; también se verificó, a través de la CEN de Pagos de Tesorería del segundo trimestre de la vigencia 2021, donde se



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 7

FECHA: 27/04/2020

PÁGINA 26 de 42

verificó que no se han registrado pagos por concepto de servicios y honorarios mensuales que superen el valor de la remuneración total mensual establecida para la Directora General.

Por lo anterior se concluye que se da cumplimiento al Parágrafo 3 del Artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015.

6.2.4 Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles

De acuerdo con el memorando con radicado Orfeo 20212060006453 de julio 13 de 2021, el Grupo de Servicios Administrativos informa que durante el segundo trimestre de la vigencia no se presentaron costos por concepto de mantenimiento de inmuebles; tampoco se realizaron mejoras suntuarias en ninguna sede del IDEAM o por concepto de cambio de sedes.

Se informó, por parte del Grupo de Servicios Administrativos que, en el mes de mayo de 2021, se suscribió el contrato 278 de -2021, con COLOMBIANA DE COMERCIO S.A. Y/O ALKOSTO S.A., para la adquisición de 4 neveras y 18 hornos microondas para las oficinas de Meteorología Aeronáutica del IDEAM. Las 4 neveras tienen un costo total de \$4.399.600.00 y los hornos un costo total de \$4.804.200. Valor total del contrato asciende a \$9.203.800.00, adquisiciones que eran necesarias y justificadas previamente, puesto que son para funcionarios que cubren horarios de 24 horas todos los días en los aeropuertos.

Con el fin de verificar el cumplimiento de la Directiva Presidencial 05 del 17 de junio de 2021, correspondiente a la austeridad en arrendamiento y comodato de bienes inmuebles, el Grupo de Servicios Administrativos informa, mediante memorando Orfeo 20212060006453 del 13 de julio de 2021 lo siguiente:

Arrendamiento de Bienes Inmuebles: Durante el primer y segundo trimestre del año 2021, no se han suscritos nuevos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles. Se encuentran vigentes los siguientes:

| | | |
|-------------|---------------|-----------------------------------|
| 330 de 2018 | Santa Marta | Desde 01-12-2018 hasta 31-07-2022 |
| 332 de 2018 | Cali | Desde 01-12-2018 hasta 31-07-2022 |
| 333 de 2018 | Villavicencio | Desde 01-12-2018 hasta 31-07-2022 |
| 380 de 2018 | Bogotá | Desde 16-12-2018 hasta 31-07-2022 |

Revisados los registros presupuestales de obligaciones con corte junio 30 de 2021, la entidad ha incurrido en gasto por concepto de "Servicios Inmobiliarios", en \$1.737.351.504.

Bienes en Comodato: Durante el primer y segundo trimestre del año 2021, no se han suscritos nuevos contratos de comodato. Se encuentran vigentes los siguientes:

| | | | |
|--------------|------------------|-------------|---------------------------|
| 403 de 2020 | firma 10-11-2020 | San Andrés | cinco años (5) |
| 126 de 2020 | firma 19-02-2020 | Bucaramanga | cinco años (5) |
| 3950 de 1982 | firma 09-12-1982 | Leticia | noventa y nueve años (99) |

Se recomienda a la entidad atender lo establecido en la Directiva Presidencial 05 del 17 de junio de 2021 principalmente en los siguientes puntos, que textualmente dicen:

- Se deberá limitar la suscripción de nuevos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, a aquellos inmuebles que sean indispensables para el funcionamiento del servicio público y la realización de sus actividades.
- Para nuevos contratos o ampliación de plazo de los vigentes, se debe considerar, en el marco de los análisis y condiciones previstas en el ordenamiento jurídico para el arrendamiento de inmuebles, una evaluación que permita determinar la necesidad del contrato o su ampliación, de acuerdo con el funcionamiento y operación de las áreas de cada entidad. Dicha evaluación debe contar con alternativas técnicas y financieras frente a los costos de arrendamiento y de reubicación, priorizando la reducción de cánones.
- De acuerdo con los lineamientos legales y reglamentarios, las entidades deben, como, buena práctica contractual, adelantar las coordinaciones pertinentes, a fin de suscribir contratos de comodato entre entidades, cuando a ello haya lugar, y que puedan sustituir la necesidad de suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles con particulares. Para ello, las entidades públicas deberán verificar la existencia de inmuebles disponibles entre ellas, y principalmente con Central de Inversiones S.A. CISA, que puedan suplir las necesidades de la entidad
- Los contratos y medidas que se adopten en cumplimiento de la presente directiva deberán ser reportados al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, mediante el "Aplicativo de Mediación de la Austeridad del Gasto Público". El reporte se efectuará semestralmente, con corte a junio y diciembre, al finalizar el mes de julio y enero, respectivamente.

6.2.5 Prelación de encuentros virtuales

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 del Decreto 371 de 2021, la entidad ha promovido y ha dado prelación a los encuentros virtuales y no presenciales, los cuales han evitado los desplazamientos físicos de los servidores públicos, tal y como se evidencia a continuación, con algunos ejemplos:

Tabla No.14 Encuentros y reuniones virtuales durante el II Trimestre 2021



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 7

FECHA: 27/04/2020

PÁGINA 28 de 42



FAMILIA IDEAM

El Grupo de Servicio al Ciudadano tiene el gusto de invitarlos a un nuevo espacio de capacitación virtual en el que se abordarán temas sobre "Participación ciudadana y su importancia"

Fecha: 29 de junio Hora: 10:00 a.m.
Transmisión por: Zoom

Enlace de la reunión: <https://renata.zoom.us/j/83406508347>



Mejora tu higiene postural

Contamos con tu libre participación e interés en este tema que podrá ayudarnos a aprender como mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar lesiones al realizar actividades diarias.

Te esperamos este
Martes 29 de junio a las 11:00 a.m.

Enlace de la reunión: <https://renata.zoom.us/j/85620533373>



Acompáñanos este:
25 de Junio a las 2:55 PM

TÉCNICAS SALUDABLES PARA EL
MANEJO DEL ESTRÉS

FELIZ DÍA DEL SERVIDOR
PÚBLICO

En el día del servidor público queremos resaltar el valor de la DILIGENCIA, en donde sabemos que cada uno de ustedes presta en la entidad un servicio ágil, amable y de calidad.

Con una actividad diseñada para ustedes, los esperamos no falten.

Enlace de reunión: <https://renata.zoom.us/j/86194134562>



Presentación de resultados de la Evaluación Nacional de Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos

Comunicaciones Ideam <comunicaciones@ideam.gov.co>
Para: Fun Ideam <fun-ideam@ideam.gov.co>

24 de junio de 2021, 8:00

Buenas días estimada comunidad Ideam.

El área de Cooperación y Asuntos Internacionales se complace en extender la invitación a participar en la *Presentación de resultados de la Evaluación Nacional de Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos*, la cual se transmitirá in vivo a través de los canales oficiales del Instituto Humboldt el próximo 30 de junio de 2021 a las 9:00 a.m.



Simposio del Global Atmosphere Watch (GAW)

Comunicaciones Ideam <comunicaciones@ideam.gov.co>
Para: Fun Ideam <fun-ideam@ideam.gov.co>

22 de junio de 2021, 16:14

Buenas tardes estimada comunidad Ideam.

Desde el área de cooperación y Asuntos Internacionales nos permitimos extender la invitación a participar en el *simposio del Global Atmosphere Watch (GAW)*, que se desarrollará de manera virtual del 28 de junio al 2 de julio de 2021 de 4:00 a 8:00 a.m. hora Colombia (11:00 a.m. - 3:00 p.m. CEST)

GAW Symposium 2021





Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 7

FECHA: 27/04/2020

PÁGINA 29 de 42

CAPACITACIÓN SOBRE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN IDEAM

La OFICINA ASESORA JURÍDICA -GAJ invita a todos los funcionarios y contratistas, a la CAPACITACIÓN SOBRE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN que se realizará el próximo 16 de Junio de 2021 de 9:00 A.M. a 12:00 M., por la plataforma ZOOM.

Link de Reunión: <https://renata.zoom.us/j/89398625420>

ID de reunión: 893 9862 5420
Móvil con un toque
+5715140382,,89398625420# Colombia +5726207388,,89398625420# Colombia

Link de Reunión: <https://renata.zoom.us/j/89398625420>

Avances en Programa Institucional Regional de Monitoreo del Agua (PIRMA) en Corporaciones Autónomas Regionales de Colombia

Comunicaciones Ideam <comunicaciones@ideam.gov.co> 16 de junio de 2021, 8:52
Para: Fun Ideam <fun-ideam@ideam.gov.co>

Avances en Programa Institucional Regional de Monitoreo del Agua (PIRMA) en Corporaciones Autónomas Regionales de Colombia (CAM, CORTOLIMA y CORPOCHIVOR)

PIRMA

Evento virtual
23
de junio 2021
10:00 a.m.-12:00 p.m
Inscríbete

Webinar

A todos los funcionarios y contratistas que estén interesados en participar en el siguiente

Webinar

El Código de Integridad Institucional en la Atención y Gestión Pública: Referencia para los Pueblos Negros, afrocolombianos, Raizales y Palenqueros.

Fecha: 2 de Junio
Hora: 4:00 - 6:00 p.m.
Docente: Waldistrudis Hurtado

Por favor remitir el soporte de inscripción al correo: mlinares@ideam.gov.co

Evento: La integridad científica en la gestión del conocimiento. Interrelaciones entre el Estado, la academia, la sociedad civil y el sector productivo.

Comunicaciones Ideam <comunicaciones@ideam.gov.co> 1 de junio de 2021, 8:00
Para: Fun Ideam <fun-ideam@ideam.gov.co>

Apreciada comunidad IDEAM,

En el marco de un proyecto entre el Instituto Humboldt y Avanciencia organizaron un conversatorio sobre **La integridad científica en la gestión del conocimiento. Interrelaciones entre el Estado, la academia, la sociedad civil y el sector productivo**, cuyo objetivo es poner en discusión de la agenda científica de las instituciones del Sina la integridad científica y su relación con la cuádruple hélice (Estado, la academia, la sociedad civil y el sector productivo). Este evento se realizará el 3 de Junio de 2021 de 10:00 am a 12:00 m.

Para nosotros sería de gran importancia contar con su asistencia pues en el evento presentaremos el Sistema de Integridad y Transparencia Institucional (Siti) del Instituto Humboldt, que esperamos fortalezca sistemas similares en el Sina o sea la base para la formulación de los propios. Si no le es posible asistir esperamos contar con la presencia de su delegado.

Agradecemos realizar la inscripción previa (<https://bit.ly/2QzzzFF>) para poder participar en el evento pues el enlace de Zoom será enviado a los inscritos.

Fuente: Comunicaciones IDEAM

6.2.6 SUMINISTRO DE TIQUETES

El Grupo de Servicios Administrativos informa, mediante memorando Orfeo 20212060006453 de fecha 13 de julio de 2021, que todos los tiquetes aéreos adquiridos durante el segundo trimestre de la vigencia 2021 se hicieron en clase económica, dando cumplimiento al Artículo 7 del Decreto 371 de 2021.

Durante este periodo se obligaron recursos por valor de \$30.672.422. Teniendo en cuenta que en el mismo periodo de la vigencia anterior no se incurrió en gasto por este concepto, debido a las medidas impartidas por el Gobierno Nacional alrededor de la emergencia sanitaria, no hay punto de comparación y así como tampoco, variaciones.

6.2.7 Reconocimiento de Viáticos y Gastos de Viaje

De acuerdo con lo reportado por el Grupo de Presupuesto, durante el segundo trimestre de la vigencia

2021 se registraron obligaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje por valor de 232.127.093. En el mismo periodo de la vigencia anterior solo se registró \$1.057.393, puesto que las comisiones quedaron suspendidas por el tema de emergencia sanitaria, motivo por el cual no pueden hacer comparaciones ni variaciones por no existir condiciones normales para hacerlo.

Se justifica el gasto de viaje y viáticos de la vigencia porque son absolutamente necesarios para el desarrollo de la misionalidad de la entidad; entre los cuales, están la realización de visitas de auditoría a la red de estaciones hidrológicas de las áreas operativas, el mantenimiento y recolección de información de las estaciones, prestar el servicio y desarrollo de las mesas agroclimáticas y pesquera en San Andrés y Providencia, operación y mantenimiento de estaciones hidrometeorológicas automáticas, apoyar las funciones de observador de superficie en el aeropuerto de la ciudad de Bogotá, de acuerdo con los turnos programados y fijados por la coordinación del Grupo de Meteorología Aeronáutica, realizar mantenimiento preventivo o correctivo de las estaciones de radiosonda y generador de hidrogeno, entre otros.

Todos los gastos de viaje y viáticos están soportados con Actos Administrativos o Resoluciones, por lo anterior se evidencia que se ha dado cumplimiento con lo establecido en el Artículo 8 del Decreto 371 de 2021, donde se ha tenido en cuenta las siguientes condiciones para el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje:

- 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 de viáticos.
- b) Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos 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.
- c) Cuando comisión de servicios no requiera el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, administración podrá reconocer un valor menor al cincuenta por ciento (50%) a que hace referencia los decretos salariales, para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor.

6.2.8 Vehículos Oficiales

De acuerdo con lo informado por el Grupo de Servicios Administrativos en el memorando con radicado Orfeo 20212060006453 de fecha julio 13 de 2021 se informa que durante esta vigencia no se han adquirido vehículos nuevos para uso oficial de la entidad.

Igualmente, el Grupo de Servicios Administrativos reporta el uso de nueve vehículos y dos motos. Los vehículos están asignados a los conductores del IDEAM, para la movilidad de los altos directivos, Se informa que durante la vigencia, los vehículos están operando de lunes a viernes, dando cumplimiento al

Artículo 13 del Decreto 371 de 2021 y que la Dirección General emitió el 28 de mayo de 2021 la Circular No.010, con el fin de mitigar el riesgo de contagio y proteger la salud de los conductores y el personal que transportan los vehículos los fines de semana, los vehículos podrán quedar en las casas de los conductores. Los funcionarios a cargo de los vehículos que opten por guardarlos en sus casas los fines de semana deberán reportar para el respectivo control y medida de austeridad el kilometraje de los vehículos el viernes terminando jornada y al inicio de la jornada el lunes, esta información debe remitirse al correo electrónico rfisicos@ideam.gov.co, adjuntando foto del tablero del vehículo con los datos de consumo. Los vehículos que quedan en los parqueaderos del Instituto son custodiados por la empresa de vigilancia.

Con el fin de verificar lo anterior, se ha solicitado al Grupo de Servicios Administrativos evidencias de los correos y soportes de los vehículos que están quedando en las casas de los conductores los fines de semana. Mediante correo interno de fecha 28 de julio de 2021, se anexa un archivo macro en Excel donde se registra el “control kilometraje” y diferentes correos donde se anexan las fotos del kilometraje de los vehículos. Se recomienda analizar los riesgos asociados al hecho de mantener en la casa de los conductores los vehículos los fines de semana para diseñar controles efectivos.

Se relacionan a continuación los vehículos de uso oficial y la dependencia a la cual le fue asignado así:

Tabla No.15 Relación de Vehículo de uso oficial y dependencia asignada

| VEHÍCULO | ASIGNACION |
|--------------------------|---|
| TOYOTA HILUX OBF926 | DIRECCION GENERAL |
| TOYOTA HILUX OBG 228 | SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA |
| TOYOTA HILUX OBF 566 | SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES |
| TOYOTA HILUX OBG 229 | DIRECCION GENERAL |
| TOYOTA HILUX OBF 565 | SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA |
| CHEVROLET VITARA OSM 003 | SECRETARIA GENERAL |
| MAZDA BT OBI 780 | SECRETARIA GENERAL |
| MAZDA BT OBI 781 | SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS |
| TOYOTA HILUX OBG 216 | SECRETARÍA GENERAL |
| MOTO BUT76 | AEROPUERTO VILLAVICENCIO – EL GRUPO DE ALMACÉN ADELANTA TRÁMITE DE OFICIALIZACIÓN DE ASIGNACIÓN Y ENVÍO |
| MOTO YAMAHA LRD39A | AEROPUERTO DE VALLEDUPAR |

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Informa el Grupo de Servicios Administrativos que durante el periodo los vehículos presentaron los siguientes gastos por concepto de mantenimiento:

Tabla No.16 Gasto de mantenimiento Vehículos Oficiales II Trimestre 2021

| VEHÍCULO | TOTAL MANTENIMIENTOS | DETALLE |
|--------------------------------|---------------------------------|--|
| TOYOTA HILUX OBF926 | 283,112 | Cambio de aceite motor y filtros y revisión fluidos |
| TOYOTA HILUX OBG 228 | 302,671 | Cambio de aceite motor y filtros, revisión fluidos |
| TOYOTA HILUX OBF 566 | 519,432 | revisión tecnicomecanica. Cambio de aceite motor y filtros, revisión de fluidos |
| TOYOTA HILUX OBG 229 | 1,517,072 | Cambio de aceite motor y filtros, cambio kit correa de repartición |
| TOYOTA HILUX OBF 565 | 8,098,373 | Cambio de amortiguadores traseros, cambio cruceta cardan, cambio caja dirección, cambio guardapolvo eje, cambio bomba dirección, alineación dirección, revisión tecnicomecanica, servicio prensa, bombillos. Cambio aceite motor y filtros |
| CHEVROLET VITARA OSM 003 | 229,112 | Cambio de aceite motor y filtros |
| MAZDA BT OBI 780 | 7,961,100 | Cambio bombín bomba de combustible y ajuste, arreglo instalación baja, reparación ECU O. T |
| MAZDA BT OBI 781 | 691,116 | Cambio batería. Cambio de aceite motor y filtros |
| TOYOTA HILUX OBG 216 | 260,673 | Cambio de aceite motor y filtros y revisión fluidos |
| MOTO BUT76 | 1,484,510 | Cambio de aceite, diagnóstico a domicilio, sincronización motor, revisión frenos y cambio bandas, lubricación guayas y kit arrastre y lavado exterior. Regulador voltaje, sellos válvulas, desmote culata, cambio válvulas T regulador. |
| MOTO YAMAHA LRD39A | - | No se obligaron gastos por mantenimiento en el periodo. |
| TOTAL | 21,347,172 | |

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior se observa un incremento del 89% en el gasto de mantenimiento, tal y como se observa en la siguiente tabla:

Tabla No.17 – Gasto de Mantenimiento Vehículos II Trimestre 2021-2020

| PERIODO | Valor |
|-------------------|------------|
| II Trimestre 2021 | 21,347,172 |
| II Trimestre 2020 | 11,287,790 |
| Variación | 89% |

Fuente: Servicios Administrativos

El Decreto 371 de 2021 no estipula metas de austeridad, así como tampoco se establecieron al interior de la entidad; sin embargo, se recomienda hacer seguimiento de los gastos que originan los vehículos oficiales para establecer controles que permitan cumplir con las directrices de austeridad.

Cumplimiento a las disposiciones de Transito:

De conformidad con el Artículo 13 del Decreto 371 de 2021 que dice: “Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales propenderán porque los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Así mismo, los vehículos oficiales asignados a los servidores públicos no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública y su uso siempre debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones”.

Por lo anterior, el grupo de Servicios Administrativos informó mediante memorando con radicado Orfeo 20212060006453 de fecha 13 de julio de 2021 que hace seguimiento mensual, consultando en la página web: <https://www.runt.com.co/ciudadano/consulta-de-infracciones-de-transito>.

Se anexaron los pantallazos de las consultas mencionadas, dando cumplimiento a la normatividad citada.

6.2.9 Papelería y Telefonía

➤ Papelería:

La Oficina de Informática, mediante memorando Orfeo 20211040004103 del 13 de julio de 2021, comunica que durante el II trimestre de la vigencia 2021 se registró el consumo de 108 resmas de papel, que, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior, se evidencia un incremento de 731%, lo cual se ilustra en la siguiente tabla:

Tabla No.18 – Consumo de Papel II trimestre 2021-2020

| PERIODO | CONSUMO |
|------------------|-------------|
| II trim. 2021 | 108 |
| II Trim.2020 | 13 |
| Variación | 731% |

Fuente: Oficina de Informática

La variación anterior es justificada por la Oficina de Informática en los siguientes términos: “De las cifras anteriores se concluye que, con el retorno gradual del personal al Instituto, la cantidad de clics de impresión va en aumento, aunque en el segundo trimestre se mantuvo el promedio. El proveedor presentó campaña de ahorro de papel para envío por correo y publicación en pantallas de las impresoras, en donde se refuerza: impresión a doble cara, imprimir sólo lo necesario, reutilizar la cara en blanco de hojas ya usadas, promover cultura ecológica y utilizar la opción de escaneo y envío vía mail de los documentos”.

El Decreto 371 de 2021 no establece metas de ahorro, así como tampoco se hicieron a nivel interno para esta vigencia. Se recomienda continuar con las campañas de ahorro y seguimiento de las variaciones significativas que se puedan presentar.

➤ **Telefonía:**

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Servicios Administrativos, según memorando Orfeo 20212060006453 de julio 13 de 2021, se determinó que el consumo telefónico total en el segundo trimestre de la vigencia 2021 en \$25.528.424 que, comparado con el mismo periodo del año anterior, se evidencia una disminución de 10.96%; siendo la telefonía móvil la disminución más representativa en el total del gasto por este concepto, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No.19 Gasto por Servicio Telefónico (fijo + móvil) II Trimestre 2021-2020

| CONCEPTO DEL GASTO | II trimestre 2021 | II trimestre 2020 | Variación absoluta | Variación Relativa |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Telefonía Fija | 18,753,501 | 20,369,452 | - 1,615,951 | -7.93% |
| Telefonía Móvil | 6,774,923 | 8,302,752 | - 1,527,829 | -18.40% |
| TOTAL | 25,528,424 | 28,672,204 | - 3,143,780 | -10.96% |

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

La variación anterior, se explica por parte del Grupo de Servicios Administrativos, se debe a que en el mes de junio el valor es \$0 con el operador de la telefonía móvil, de acuerdo con el contrato suscrito y renovado el día 13 de diciembre de 2020, mediante el cual se concede unos beneficios a la Entidad dentro de los cuales están:

- Pago \$0, de 2 cargos básicos mensuales que se facturan junio y en diciembre.
- Bolsa de productos para reposición de equipos por valor de \$6.000.000, en la cual se pedirán equipos a costo \$0, para la Entidad.

Estos beneficios se aplican durante la vigencia del contrato, y permite al Instituto obtener un ahorro en el

pago mensual de los meses 6 y 12 y adquirir teléfonos por reposición a \$0, hasta por el monto de \$6.000.000.

Se recomienda continuar con el seguimiento del gasto por concepto de telefonía fija y móvil y establecer las estrategias de ahorro y racionalización con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 15 del Decreto 371 de 2021.

La norma citada no reglamenta metas de ahorro como tal, así como tampoco se establecieron a nivel interno por parte de la entidad, por eso solo se deja la recomendación anterior.

6.2.10 Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos

De conformidad con lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica, para este periodo no se registraron gastos por concepto de suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.

6.2.11 Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos

De conformidad con lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica, para este periodo no se registraron gastos para la celebración de eventos, adquisición de regalos corporativos, souvenir o recuerdos.

6.2.12 Sostenibilidad Ambiental

El Grupo de Servicios Administrativos informa mediante memorando con radicado Orfeo 20212060006453 de julio 13 de 2021, que se hace seguimiento en forma mensual al consumo de servicios como el agua y la energía eléctrica para todas las áreas operativas y sede central.

Por lo anterior, se pudo establecer que para el segundo trimestre de la vigencia 2021, se presentaron los siguientes gastos:

a) Consumo de Agua

Revisados los registros de obligaciones presupuestales del segundo trimestre de la vigencia 2021, se encuentra un gasto por concepto de acueducto, alcantarillado y recolección de basuras de \$9.441.290 que, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior se observa una disminución de 8.56%. En cuanto a consumo en la unidad de medida de metros cúbicos de agua, según lo reportado por el grupo de Servicios Administrativos, se observa una disminución de 49.28%. Se muestra a continuación estas variaciones:

Tabla No.20 Gasto por concepto de acueducto, alcantarillado y otros II Trimestre 2021-2020

| GASTO POR CONSUMO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | II Trimestre 2021 | II Trimestre 2020 | Variación absoluta | Variación Relativa |
|--|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Gasto \$ | 9,441,290 | 10,324,854 | - 883,564 | -8.56% |
| Metros Cúbicos Agua | 1,055 | 2,080 | - 1,025 | -49.28% |

Fuente: Obligaciones Presupuestales y Grupo de Servicios Administrativos

De acuerdo con lo informado por el Grupo de Servicios Administrativos, la reducción en el consumo de agua obedece principalmente a las medidas de aislamiento decretadas por la autoridad nacional, haciendo que se reduzca considerablemente el número de funcionarios en las instalaciones de la entidad.

b) Consumo de Energía

En el gasto por concepto de energía se observa una disminución de 4.16% durante este periodo, comparado con la vigencia anterior, de acuerdo con lo registrado en las obligaciones presupuestales.

Con respecto al consumo de energía en kilovatios/hora, reportado por el Grupo de Servicios Administrativos, se observa una disminución de 8.03%. A continuación, se detallan estas cifras en la siguiente tabla:

Tabla No.20 Consumo Servicio de Energía II Trimestre 2021-2020

| CONSUMO ENERGIA | II Trimestre 2021 | II Trimestre 2020 | Variación absoluta | Variación Relativa |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Gasto \$ | 150,658,880 | 157,200,709 | - 6,541,829 | -4.16% |
| Kilovatios/Hora | 282,154 | 306,777.76 | - 24,624 | -8.03% |

Fuente: Obligaciones Presupuestales y Grupo de Servicios Administrativos

Algunas explicaciones de estas variaciones son explicadas por el Grupo de Servicios Administrativos así:

Para el mes de abril:

Sede de Cali: "Algunos funcionarios y contratistas estuvieron en comisión, muy pocos fueron a la oficina y el resto del personal tuvo trabajo en casa por la pandemia".

Sede Bogotá Cra.10: "Este valor es referente a Consumo reactivo, el cual se consumió 480 kwtz pero solo fueron cobrados en la factura 120 kWh".

Sede San Andrés: “Siempre se da un descuento por subsidio de tarifa”.

Sede San José del Guaviare: “El Grupo de Planeación Operativa informó que la reducción de costos se debe al no consumo eléctrico, tal cual se refleja en los recibos enviados por las empresas prestadoras del servicio. Lo anterior debido a que los sistemas han presentado inconvenientes de orden técnico que han limitado su operación en los meses facturados”.

Para el mes de mayo:

Sede Riohacha: “La Oficina de leticia informa que para este periodo se han cancelado los radio sondeos, generando una disminución en el consumo de energía”.

Adicionalmente se informa que persiste la situación en la sede de San José del Guaviare para este mes.

Para el mes de junio:

Sede San José del Guaviare: “Para este mes no se efectuó ningún pago debido a que por un error en el trámite anterior bajo el Orfeo No. 20217140000133 el Grupo de Planeación Operativa efectúa un valor adicional que se está ajustando mes a mes”.

Es de anotar que en la norma vigente no es establecen metas de ahorro, así como tampoco fueron designadas por la administración, por eso no se puede manifestar el cumplimiento o no de una meta de ahorro con respecto a lo registrado en la vigencia anterior; sin embargo, se recomienda revisar las diferentes acciones tendientes a la optimización y racionalización de los recursos de agua y energía.

Las acciones realizadas por la entidad para cumplir con el tema de Sostenibilidad Ambiental, según el Artículo 19 del Decreto 371 de 2021, el Grupo de Servicios Administrativos informó:

A raíz de esto, la empresa Efizity adelanta análisis y presenta resultado de la revisión de los consumos energéticos de las diferentes áreas operativas del IDEAM a nivel nacional y propuesta correspondiente. Luego del análisis realizado, concluyen que la sede de Bogotá ubicada en Fontibón sería la única apta para realizar el cambio a energía no regulada. El Ideam se encuentra en esta sede bajo la modalidad de arriendo, por lo que se envía la información a la inmobiliaria que maneja el contrato de arrendamiento de la sede central (Julio Corredor), teniendo en cuenta que se requeriría cambios en la infraestructura del edificio”.

“Se recibió respuesta por parte de la inmobiliaria en la que manifiesta que el propietario no está interesado en los servicios de la empresa Efizity, ni de trasladarse al mercado de energía no regulada”.

Se informa también que, el Grupo de Servicios Administrativos realiza seguimiento mensual a todas las

Áreas Operativas, incluyendo la Sede Central y Sede Puente Aranda, solicitando informes que reflejan los consumos de energía eléctrica y agua. Igualmente se manifiesta que, la Secretaría General con la colaboración de los Grupos de Servicios Administrativos y Comunicaciones, adelanta campañas de concientización a la planta de personal y contratistas, acerca de la necesidad del ahorro.

El 22, 23 y 24 de junio, el Grupo de Comunicaciones envió a los correos institucionales, campaña y tips de ahorro promovida por la Secretaría General y el Grupo de Servicios Administrativos, para aprovechar el día y ahorrar energía y agua:





7. FORTALEZAS

En el proceso de auditoría, fueron detectadas las siguientes fortalezas:

1. Se cumplió la meta de austeridad, establecida a nivel interno por parte de la Secretaría General para la vigencia 2021, en el concepto de indemnización de vacaciones, al registrarse una disminución del gasto en 27% con respecto a lo registrado en la vigencia anterior. La meta fijada es el 10%.

8. HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: C-EM-F003 |
| | | VERSIÓN: 7 |
| | | FECHA: 27/04/2020 |
| | | PÁGINA 40 de 42 |

| H/NC | OBS | DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado) | RECOMENDACIONES |
|------|-----|--|--|
| X | | <p>En el informe de Austeridad del trimestre anterior, se dejó un hallazgo por concepto de vacaciones acumuladas y en este periodo persiste el hallazgo, puesto que no se evidencia mejoría en el tema; por el contrario, aumentó en tres el número de funcionarios con vacaciones aplazadas o interrumpidas e igualmente aumentó en uno los funcionarios con vacaciones acumuladas, según Tabla No.7 del presente informe.</p> <p>El artículo 12 y 13 del Decreto 1045 de 1978.</p> | <p>Fortalecer las medidas establecidas en el plan de mejoramiento correspondiente al informe del trimestre inmediatamente anterior al presente y realizar monitoreo, de forma tal que puedan evidenciar el cumplimiento de las mismas o realizar los ajustes del caso.</p> |

Notas:

- Para las auditorías de gestión, el Hallazgo (H) corresponde al incumplimiento de un criterio.
- Para las auditorías de calidad el incumplimiento de un criterio se determinará como una No Conformidad (NC).
- Tanto los Hallazgos como las No Conformidades y las Observaciones (OBS) identificadas requieren Plan de Mejoramiento.

9. CONCLUSIONES

Describir de manera breve los aspectos a rescatar de la auditoría Interna y/o los cambios que afecte a la organización

| |
|---|
| 1. Se mantiene el hallazgo: “Debilidades en la gestión de vacaciones”, dejado en el seguimiento de austeridad del I Trimestre de 2021 - INAPT-2021-14, y cuyo plan de mejoramiento está en ejecución. |
| 2. Se recomienda hacer un estudio de cargas laborales y análisis de la planta de personal con el fin de que la entidad pueda contar con el recurso humano suficiente y reducir el personal contratado en la modalidad de prestación de servicios y apoyo a la gestión, de conformidad con lo indicado en la Directiva No.001 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación. |
| 3. Se recomienda a la entidad seguir atendiendo lo establecido en la Directiva Presidencial 05 del 17 de junio de 2021, correspondiente a la austeridad en arrendamiento y comodato de bienes inmuebles. |
| 4. Continúa el aumento en el gasto por mantenimiento de vehículos respecto a periodos anteriores, motivo por el cual se ratifica la recomendación de revisar y determinar el costo beneficio, el deterioro, antigüedad y expectativa de la prestación del servicio frente a su vida útil remanente de los vehículos de uso oficial, entre otros aspectos. |
| 5. Se recomienda continuar con el seguimiento de los conceptos del gasto relacionados en el Decreto 371 de 2021 y establecer estrategias de austeridad y racionalización de estos. |

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: C-EM-F003 |
| | | VERSIÓN: 7 |
| | | FECHA: 27/04/2020 |
| | | PÁGINA 41 de 42 |

6. Se recomienda analizar los riesgos asociados al hecho de mantener en la casa de los conductores los vehículos los fines de semana con el fin de diseñar controles efectivos.

AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:

En cumplimiento del párrafo 1° del Artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 648 de 2017 “Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces”, el presente informe tendrá como destinatario principal al representante legal del Instituto y al líder del proceso auditado. A través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se dará a conocer los resultados de las auditorías a los miembros de esta instancia.

Así mismo y en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, este informe se publicará en la página web del Instituto-Ley de Transparencia.

| Nombre completo | Responsabilidad | Firma |
|--|-------------------|---|
| Nombre: Susana Valderrama Forero Cargo: Contratista Oficina de Control Interno | Auditor Líder |  |
| Nombre: Dora Molina Solanilla Cargo: Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano | Líder del Proceso | |
| Nombre: Azeneth Flórez Gutiérrez Cargo: Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos | Líder del Proceso | |
| Nombre: Gilberto Antonio Ramos Cargo: Jefe Oficina Jurídica | Líder del Proceso | |

10. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

11. CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

| CONTROL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | | |
|---|----------------|----------------|
| ELABORÓ: | REVISÓ: | APROBÓ: |

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: C-EM-F003 |
| | | VERSIÓN: 7 |
| | | FECHA: 27/04/2020 |
| | | PÁGINA 42 de 42 |

| | | |
|---|--|--|
| SUSANA VALDERRAMA FORERO  Cargo: Contratista Oficina de Control Interno | MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO Firmado digitalmente por: PATIÑO JURADO MARIA EUGENIA Fecha y hora: 04/08/2021 09:39:11 Jefe Oficina Control Interno | MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO Firmado digitalmente por: PATIÑO JURADO MARIA EUGENIA Fecha y hora: 04/08/2021 09:39:11 Jefe Oficina Control Interno |
|---|--|--|

12. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN |
|---------|------------|---|
| 1 | 30/10/2012 | Creación del documento |
| 2 | 19/11/2014 | Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso. |
| 3 | 05/12/2014 | Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso. |
| 4 | 27/04/2015 | Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso, en donde se suprime el ítem de recomendaciones. |
| 5 | 29/09/2017 | Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso. |
| 6 | 11/12/2019 | Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso. |
| 7 | 27/04/2020 | Se incluye el numeral 11 "Control De Aprobación Del Informe De Auditoría Interna"; con el texto "Elaboró-Revisó-Aprobó" |

MEPJ-SVF-02-08-2021-03-08-2021

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ: MÓNICA ROCÍO CASTRO SÁNCHEZ PROFESIONAL OFICINA DE CONTROL INTERNO JAIME HUMBERTO LA ROTTA PROFESIONAL OFICINA DE CONTROL INTERNO | REVISÓ: MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO JEFE OFICINA CONTROL INTERNO | APROBÓ: MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO JEFE OFICINA CONTROL INTERNO |
|---|---|---|