

**PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL 2021**

**Política de Eficiencia Administrativa**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO 2021**



## INDICE

<b>NOTA RELEVANTE:</b>	<b>3</b>
<b>MARCO LEGAL</b>	<b>3</b>
<b>POLÍTICA Y OBJETIVO AMBIENTAL.</b>	<b>4</b>
<b>PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL RECURSO HÍDRICO “EL AGUA SE AGOTA GOTA A GOTA”</b>	<b>5</b>
<b>PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL RECURSO ENERGÉTICO “AHORREMOS LA ENERGÍA”</b>	<b>7</b>
<b>PROGRAMA DE CONSUMO EFICIENTE DE COMBUSTIBLES FÓSILES “MENOS ES MÁS”</b>	<b>9</b>
<b>PROGRAMA DE AHORRO DE PAPEL “CERO PAPEL”</b>	<b>10</b>
<b>PROGRAMA DE AHORRO DE TELEFONÍA.</b>	<b>13</b>
<b>PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS “MENOS RESIDUOS “MAS AMBIENTE”</b>	<b>14</b>
<b>PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL DE OBRAS</b>	<b>18</b>
<b>PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL</b>	<b>18</b>
<b>MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA, PLANTA DE PERSONAL Y GASTOS DE PERSONAL.</b>	<b>19</b>
<b>CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>19</b>
<b>HORAS EXTRAS Y VACACIONES.</b>	<b>20</b>
<b>MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES. CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES</b>	<b>20</b>
<b>PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES</b>	<b>21</b>
<b>EVENTO</b>	<b>22</b>
<b>ESQUEMA DE SEGURIDAD</b>	<b>22</b>
<b>VEHÍCULOS OFICIALES</b>	<b>22</b>
<b>AHORRO EN PUBLICIDAD ESTATAL</b>	<b>23</b>
<b>SUSCRIPCIÓN A PERIODICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS</b>	<b>23</b>
<b>AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR O RECUERDOS.</b>	<b>23</b>
<b>CONDECORACIONES</b>	<b>24</b>



## **NOTA RELEVANTE:**

Función Pública, en su interés por el ahorro y consumo de los distintos recursos, estableció en el año 2021 un plan de austeridad y gestión ambiental que consistía en disminuir el consumo de los recursos renovables y no renovables, obteniendo una reducción significativa debido a la situación sanitaria por el COVID-19 donde se optó por realizar las actividades laborales de la entidad por medio del teletrabajo y trabajo en casa.

Para el año 2021, en donde se inicia un retorno presencial paulatino del personal o parte de éste a las instalaciones físicas de la entidad, se observan cambios significativos en los consumos del año en cuestión, pero que, por no corresponder a las mismas condiciones de la emergencia sanitaria y económica vivida en el año 2020, no nos permite hacer una comparación objetiva de las cifras.

Por lo anterior y a modo informativo, para cada uno de los ítems del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental, se presenta a continuación el resultado de las cifras correspondientes a la vigencia, acompañadas de las cifras del año 2020. La información suministrada para el año 2020 y el año 2021 puede servir para entender los posibles ahorros que ha generado el COVID\_19 durante la vigencia 2021, pero no para un análisis objetivo al comparar consumos entre periodos bajo condiciones diferentes.

De otra parte, es importante tener en cuenta que en el mes de abril de 2021 la administración incorporó al plan de austeridad y gestión ambiental inicial, aquellos temas que la administración consideró acorde con la aplicabilidad de medidas relacionadas con la gestión del Plan que ya estaban vigentes.

A continuación, presentamos la consolidación de los resultados de la gestión ambiental y de la aplicación de las medidas, estrategias y actividades en materia de austeridad para la vigencia 2021, dando a conocer el alcance en el cumplimiento de las metas:

## **MARCO LEGAL**

El plan de austeridad y gestión ambiental como se denomina el documento se desarrolló en el marco de la siguiente fuente normativa o legal:

Ley 2063 de 2020: Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. Artículo 64. Plan De Austeridad Del Gasto.



Ley 2008 de 2019 “Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020”, art 69. Plan de Austeridad del Gasto.

Decreto 984 del 14 de mayo de 2012. el cual modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.

Decreto 1076 de 2015. Decreto Único Reglamentario Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Decreto 371 del 08 de abril de 2021. “Por el cual se establece el plan de austeridad en el gasto”.

Decreto 1009 del 14 de julio de 2020. “Por el cual se establece el plan de austeridad en el gasto”.

Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública.

Directiva Presidencial 02 del 03 de diciembre 2015. Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua. Presidente de la República

Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018 (deroga la directiva 01 del 10 de febrero de 2016).

## **POLÍTICA Y OBJETIVO AMBIENTAL.**

*Como política en materia ambiental, la entidad se orientó a: “El Departamento Administrativo de la Función Pública se compromete a controlar y minimizar los impactos ambientales generados en el desarrollo de sus actividades diarias, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente aplicable, así como adoptar estrategias que contribuyan a la mejora continua de la gestión ambiental de la entidad, promoviendo en sus servidores la conciencia sobre el uso adecuado del agua, energía, el papel, los combustibles fósiles, el desarrollo de una adecuada separación de los residuos peligrosos y no peligrosos que se puedan producir, hacer un uso racional de los recursos públicos asignados a la Entidad para el cumplimiento de sus funciones, además de ser promotores en sus hogares del cambio cultural para beneficio de las generaciones futuras, y formar parte activa del cuidado del medio ambiente.”*

*Como objetivo general se planteó: “Propender por el desarrollo de estrategias que permitan un uso racional, eficiente y adecuado de los recursos en la entidad, mediante la*



*implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental enfocado hacia la prevención y mitigación de los impactos ambientales que se generan por medio de las actividades realizadas en la entidad, para dar cumplimiento a la normativa vigente aplicable y que regula el actuar de las entidades del Estado Colombiano.”*

A través del presente informe se puede evaluar y cuantificar los resultados en materia de austeridad y de gestión ambiental en el Departamento, en donde se han impulsado las actividades tendientes a generar una cultura ambiental y de austeridad en el personal que labora en la entidad, al cumplimiento de las medidas gubernamentales y las metas, obteniendo con ello no solo los beneficios de la gestión propia en estos temas, sino también, el cumplimiento en un gran porcentaje del marco normativo.

### **PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL RECURSO HÍDRICO “EL AGUA SE AGOTA GOTA A GOTA”**

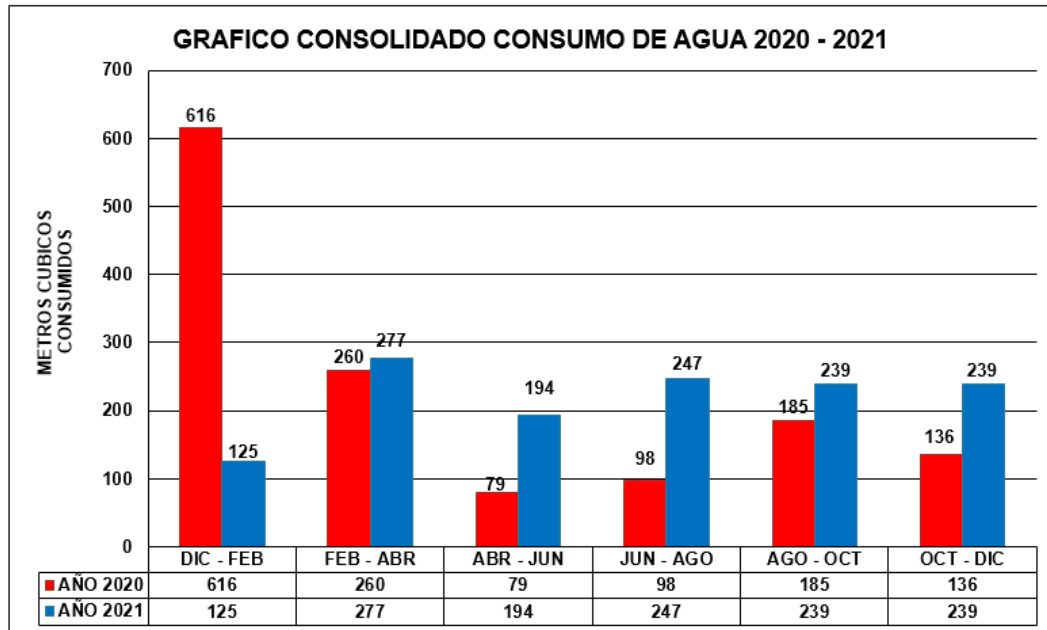
Objetivo. Reducir y economizar el recurso natural, para brindar un futuro sostenible a las generaciones futuras.

Meta. Mantener un consumo moderado y propender por una reducción del 2% en el consumo con respecto al año 2020.

Impacto Ambiental. Agotamiento de los recursos hídricos por consumos irracionales de agua.

Área o grupo responsable. Secretaría General: Grupo de Gestión Administrativa.  
Profesional Ambiental. Personal de Mantenimiento de la Entidad.

**Resultado obtenido en el 2021: Reducción en un 3,86% de la meta prevista en 2%. SI SE CUMPLIÓ.**



Fuente. Recopilación de registros e informe consolidado de pagos por consumo de agua vigencia 2021.

### CONSOLIDADO CONSUMO TOTAL FACTURADO ENTRE VIGENCIAS 2020 Y 2021

VIGENCIA	CONSUMO (m <sup>3</sup> )	% DE DISMINUCIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2020	1374	<b>3.86%</b>
ENERO - DICIEMBRE 2021	1321	

Se puede evidenciar que, para los periodos evaluados y facturados, hay una disminución en el consumo de agua, al consolidar la información entre las vigencias, de 53 m<sup>3</sup>.

Cabe mencionar que se logró una disminución en el consumo anual del 2021 y una de las razones para argumentar tal disminución es que a pesar que los consumos de los meses de febrero a diciembre de 2021 fueron superiores a los del mismo periodo del año 2020, el periodo de consumo de agua entre los meses de diciembre a febrero del 2020 (616 m<sup>3</sup>), fueron sustancialmente superiores a los mismos de los meses del año 2021 (125 m<sup>3</sup>) y por ende se presenta una disminución del consumo en un 3,86%.

Es importante tener en cuenta que durante el año 2021 la entidad continuó con las medidas de teletrabajo, trabajo en casa y aquellas funcionales y de aseo y desinfección diaria de los espacios locativos, establecidas por el Grupo de Gestión Administrativa.

Acorde con el resultado anterior, la meta establecida para el 2021 de una reducción en un (2%) del consumo de agua en relación con el año 2021, si se cumplió. No sobra recordar que este análisis es netamente informativo más no comparativo, porque cada año mantuvo ritmos distintos.

## PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL RECURSO ENERGÉTICO “AHORREMOS LA ENERGÍA”

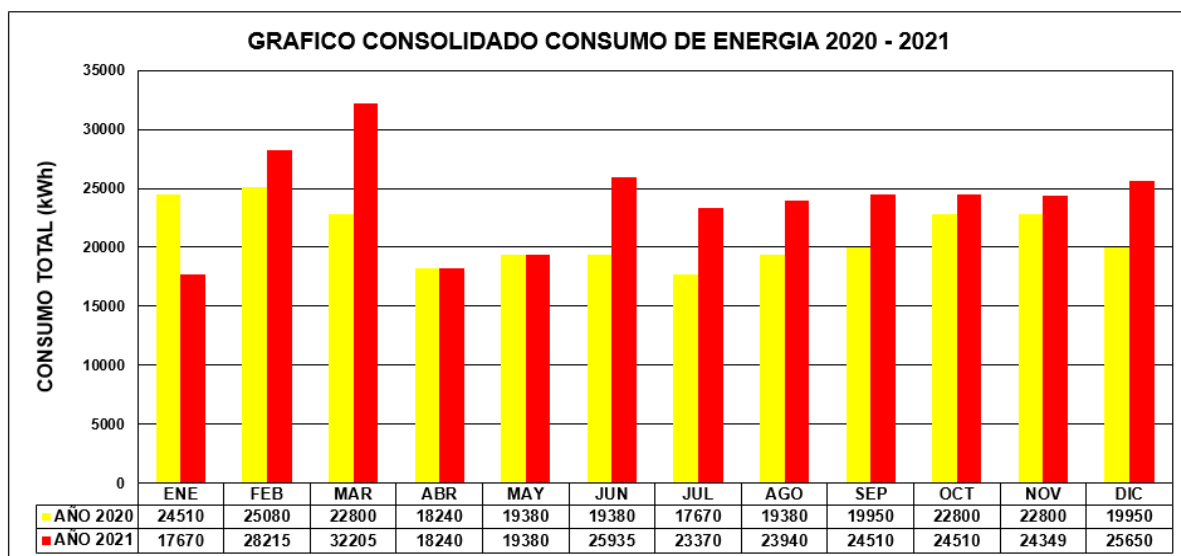
Objetivo. Realizar de manera eficiente el consumo de energía en la Entidad, mediante la implementación de técnicas y estrategias que incidan directamente en la reducción del gasto del recurso.

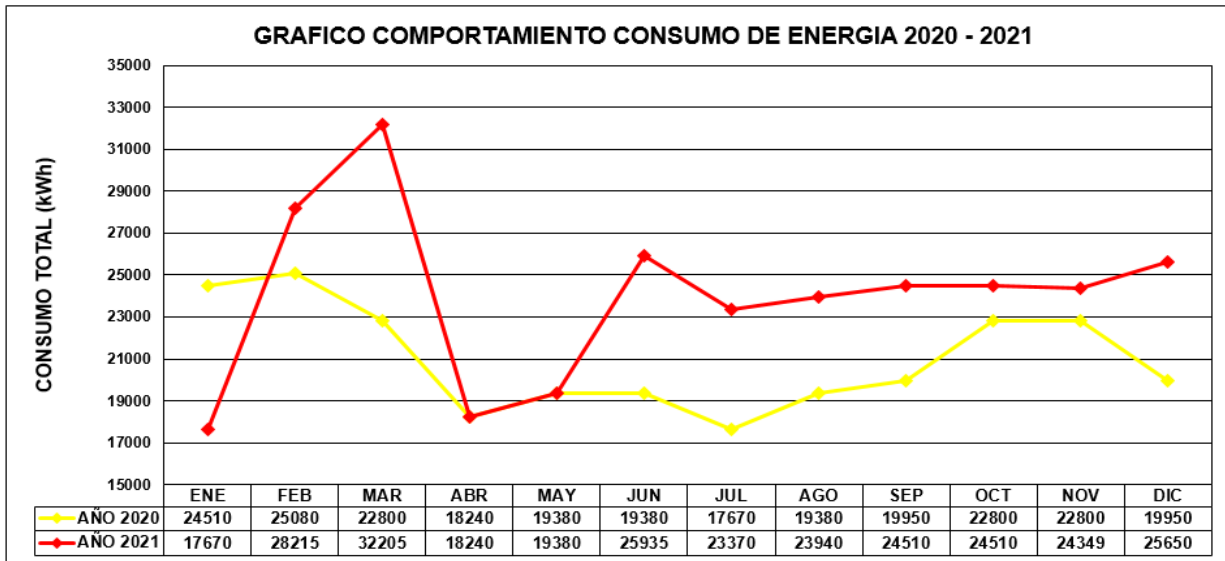
Meta. Mantener el consumo registrado en la vigencia anterior y propender por una reducción del 3% en el consumo respecto al año 2020 y acorde al nuevo marco legal que se establezca.

Impacto Ambiental. Agotamiento de los recursos por consumos irracionales de energía.

Área o grupo responsable. Secretaría General: Grupo de Gestión Administrativa. Profesional Ambiental. Personal de Mantenimiento de la Entidad.

**Resultado obtenido en el 2021: Incremento en un 14,30% de la meta prevista en 3% NO SE CUMPLIÓ.**





Fuente. Recopilación de registros e informe consolidado de consumo de energía vigencia 2021.

### CONSOLIDADO CONSUMO TOTAL ENTRE VIGENCIAS 2020 Y 2021

VIGENCIA	CONSUMO (kWh)	VARIACIÓN
<b>ENERO - DICIEMBRE 2020</b>	<b>251940</b>	<b>14.30%</b>
<b>ENERO - DICIEMBRE 2021</b>	<b>287974</b>	

Es importante precisar que el consumo total de la vigencia 2021 con respecto al mismo periodo de 2020 no fue la misma, ni se mantuvo, se evidencia un aumento que se ubica en un 14,30%, que implica un mayor consumo de 36.034 Kw/h, lo anterior se entiende que por más implementación de medidas de reducción de consumo de energía contempladas en el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental para la vigencia 2021, la afluencia de mayor cantidad de funcionarios que de manera paulatina iniciaron su retorno a la entidad, generaron un mayor consumo de energía; situación muy distinta a la del año 2020 que por efectos de las restricciones de movilidad que se establecieron con ocasión de la pandemia del Covid -19, hizo que el consumo fuera inferior, a diferencia del mes de enero de 2020, antes de declararse la pandemia como tal.

Cabe referir en el presente informe que bajo las condiciones de teletrabajo y de trabajo en casa adoptadas por la entidad, como medida ante las restricciones por el COVID 19, durante agosto-diciembre se aplicó la modalidad de alternancia para la asistencia presencial entre esos meses, buscando llegar al aforo permitido por las autoridades, conservando las medidas preventivas; este aumento del personal en las instalaciones es proporcional al alza en el consumo de energía.

La meta para el 2021 consistía en la disminución del 3% del consumo con respecto al año anterior, lo cual se concluye que no se cumplió. Recordamos que este análisis sea netamente informativo más no comparativo, porque cada año tuvo su propia especificidad.



## PROGRAMA DE CONSUMO EFICIENTE DE COMBUSTIBLES FÓSILES “*MENOS ES MÁS*”

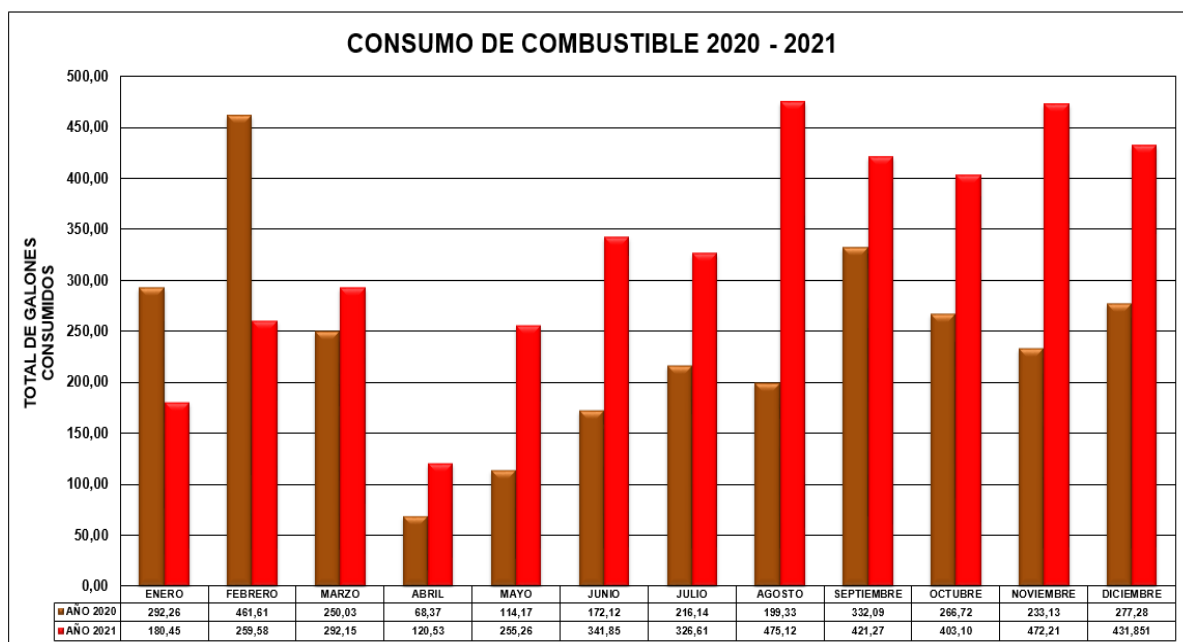
Objetivo. Reducir el consumo de combustibles fósiles requeridos para la movilización de los vehículos de la entidad al igual que hacer parte de la disminución en emisiones de dióxido de Carbono (CO<sub>2</sub>).

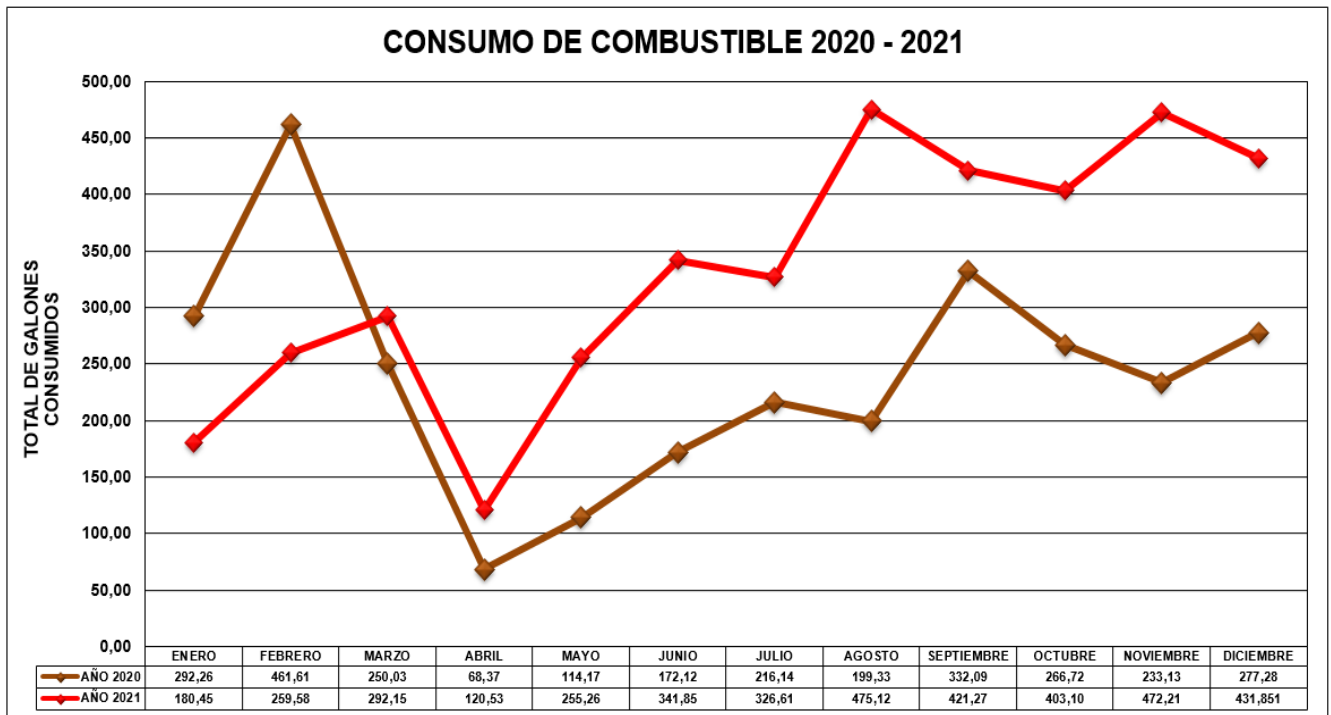
Meta. Mantener el consumo de combustible respecto al año 2020 proporcionalmente al número de vehículos y contribuir con el medio ambiente.

Impacto Ambiental. Contaminación del aire por emisión de gases. Contaminación del agua por vertimientos. Contaminación del suelo por inadecuada disposición de residuos peligrosos producto del mantenimiento de automotores.

Área o grupo responsable. Secretaría General: Grupo de Gestión Administrativa. Profesional Ambiental. Contratista prestación del servicio de mantenimiento del parque automotor.

**Resultado obtenido en el 2021: Incremento en un 38,04% de la meta prevista en 2.883 GALONES DE COMBUSTIBLE. NO SE CUMPLIÓ.**





Fuente. Recopilación de registros e informe consolidado consumo de combustibles – Vigencia 2021.

### CONSOLIDADO CONSUMO TOTAL ENTRE VIGENCIAS 2019 Y 2020

VIGENCIA	CONSUMO (Gal)	VARIACIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2020	2883	<b>38.04%</b>
ENERO - NOVIEMBRE 2021	3979	

Se evidencia en la gráfica un aumento del consumo de combustible entre los periodos evaluados y correspondiente a un total de 1.096 galones. Es importante precisar que el aumento acumulado de la vigencia 2021 con respecto al mismo periodo de 2020 se ubica en un 38,04% de galones de combustible.

El aumento durante el transcurso de la vigencia se dio debido a la directriz establecida por el Gobierno Nacional en lo que se refiere al regreso paulatino a la presencialidad y la adopción de medidas para facilitar la gestión de los servidores públicos a pesar de las medidas de aislamiento preventivo obligatorio y al aislamiento selectivo individual y responsable, durante lo transcurrido del periodo de emergencia sanitaria decretada por el COVID-19. Por lo mismo, los vehículos automotores de la entidad estuvieron prestos a contribuir con el traslado de equipos de cómputo e incluso muebles a las residencias de quienes laboraron dando cumplimiento a las medidas de trabajo en casa y teletrabajo.



Con el retorno paulatino del personal a la entidad, el transporte de los directivos y la atención a las diligencias de carácter oficial, han dejado evidencia de la alta utilidad de los vehículos de la entidad frente a otros meses y años anteriores.

La meta para el 2021 de la disminución del consumo de combustible con respecto al año 2020 se fijó en mantener el mismo consumo y se concluye que ésta no se cumplió; el consumo ideal con meta cumplida del 2021 sería de 2.883 Galones, pero hubo un alza de 1.096 Galones. Recordamos que este análisis es netamente informativo más no comparativo, porque cada año mantuvo ritmos distintos.

### PROGRAMA DE AHORRO DE PAPEL “CERO PAPEL”

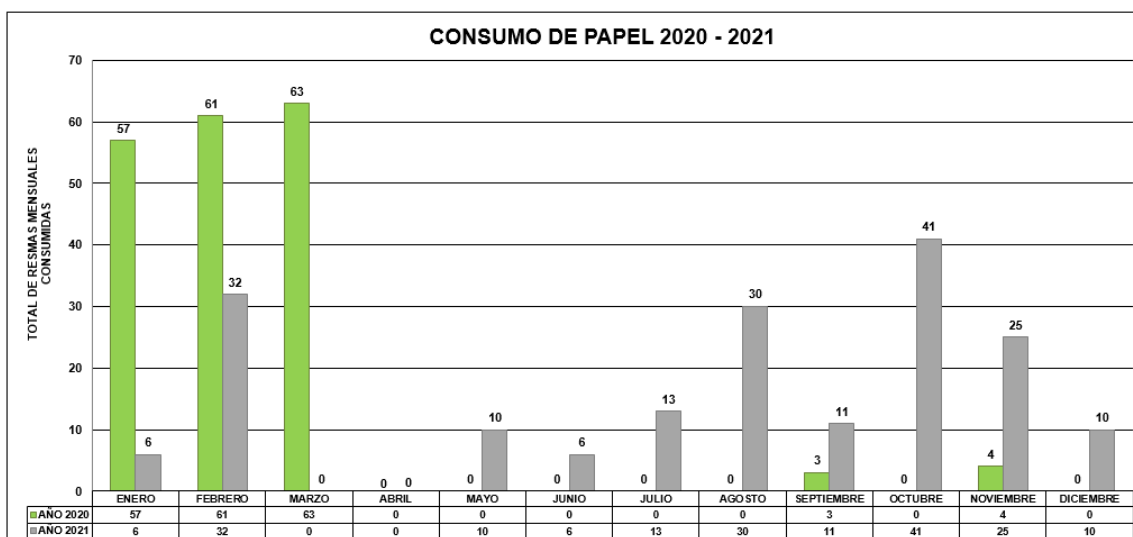
Objetivo. Reducir el consumo de papel utilizado por los servidores de Función Pública, mediante la implementación de buenas prácticas y sensibilización sobre el ahorro del recurso.

Meta. Mantener el consumo registrado en la vigencia anterior.

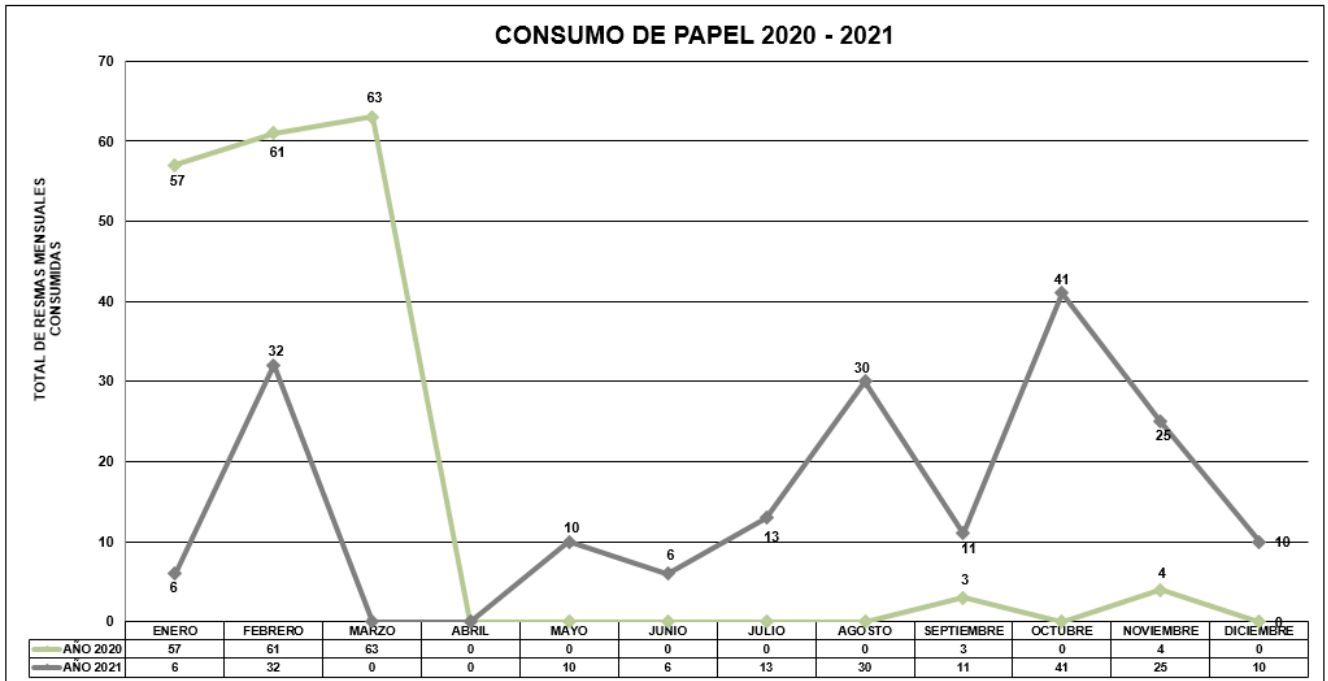
Impacto Ambiental. Agotamiento de los recursos por consumos irracionales de papel.

Área o grupo responsable. Secretaría General: Grupo de Gestión Administrativa. Profesional Ambiental.

**Resultado obtenido en el 2021: Disminución en un 2,13% de la meta prevista en el 2020 (188 resmas). SE CUMPLIÓ.**



Fuente. Recopilación de datos provenientes del área de almacén – Vigencia 2021.



**CONSOLIDADO CONSUMO TOTAL ENTRE VIGENCIAS 2020 Y 2021**

VIGENCIA	CONSUMO TOTAL	VARIACIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2020	188	<b>2.13%</b>
ENERO - DICIEMBRE 2021	184	

**CONSUMO DETALLADO DE RESMAS DE PAPEL - VIGENCIAS 2020 y 2021**

VIGENCIA	TOTAL PAPEL CARTA	TOTAL PAPEL OFICIO	RESMAS TOTAL
ENERO – DICIEMBRE 2020	150	38	188
ENERO – DICIEMBRE 2021	138	46	184

**Fuente.** Recopilación de datos provenientes del área de almacén – Vigencia 2021.

Es importante informar que la disminución de consumo de papel, acumulada en la vigencia 2021 con respecto al mismo periodo de 2020 se ubica en un 2,13%. El comportamiento manifiesto aduce el cumplimiento frente a lo dispuesto en la Directiva Presidencial 09 de 2018, en lo descrito en el numeral 6 – ítem 6.1. y lo establecido en el Decreto 1009 de 2020 con relación a la austeridad en el gasto.



La disminución general que se evidencia en el consumo está dada también a las directrices establecidas por el Gobierno Nacional en lo que respecta al aislamiento preventivo obligatorio y al aislamiento selectivo individual y responsable durante lo transcurrido del periodo de emergencia sanitaria decretada por el COVID-19, al igual que a las políticas internas definidas por Función Pública en lo concerniente a la priorización de labores mediante la estrategia de teletrabajo y trabajo en casa, desde los lugares de residencia de servidores, contratistas y pasantes a las instalaciones y al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC'S.

En lo que respecta al consumo total de resmas cabe destacar que en lo corrido de la presente vigencia se ha disminuido en 4 resmas con relación a la vigencia 2020. Lo anterior se discrimina en 12 resmas tamaño carta menos y 8 resmas más tamaño oficio más entre las vigencias 2020 y 2021.

Se concluye que la meta para el 2021 de la disminución del 2, 13% de consumo con respecto al año anterior, si se cumplió. Se recuerda que este análisis es netamente informativo más no comparativo, porque cada año mantuvo ritmos distintos.

#### **PROGRAMA DE AHORRO DE TELEFONÍA.**

Objetivo. Realizar de manera eficiente el consumo de telefonía en la Entidad, mediante la implementación de técnicas y estrategias que incidan directamente en la reducción del gasto del recurso.

Meta. Mantener el consumo registrado en la vigencia anterior.

Impacto Ambiental. Agotamiento de los recursos por consumos irracionales del recurso energético y generación de residuos sólidos peligrosos por equipos en desuso.

Área o grupo responsable. Secretaría General: Grupo de Gestión Administrativa.

**Resultado obtenido en el 2021: Disminución en un 72% de la meta prevista de \$13.67.856 del año 2020. SE CUMPLIÓ.**

PERIODOS EVALUADOS	CONSUMO TOTAL	VARIACIÓN
ENERO - DICIEMBRE 2020	\$ 13'067,856	72%
ENERO - DICIEMBRE 2021	\$ 3'675,626	

En la tabla anterior se evidencia que para el periodo evaluado hubo disminución en el consumo de telefonía correspondiente a un porcentaje de 72%, lo anterior permite establecer cumplimiento a la normativa establecida (Directiva Presidencial 09 de 2018 y Decreto 1009 de 2020) numeral 6 – ítem 6.2., al igual que aquella establecida de manera posterior al presente acto referido y



acorde a la situación actual. Lo anterior se logró también gracias a los cambios de planes móviles y de internet en la entidad.

## **PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS “MENOS RESIDUOS “MAS AMBIENTE”**

Objetivo general.

Realizar una gestión adecuada de los residuos sólidos ordinarios y aprovechables con el fin de cumplir con los requisitos legales establecidos.

Objetivos específicos.

Disminuir la cantidad de residuos entregados a la empresa de servicios públicos de aseo, mediante estrategias de separación en la fuente y aprovechamiento adecuado de éstos.

Garantizar la disposición final de residuos peligrosos y RAEE's mediante su debida y adecuada entrega a gestores ambientales y/o puntos autorizados.

Implementar una gestión adecuada de residuos peligrosos en Función Pública que permita de manera eficiente conocer las áreas y actividades que los generan con base en sus características de peligrosidad, con el fin de fomentar acciones de minimización y prevención desde su generación hasta su disposición final acorde a la normatividad legal vigente.

Disponer acorde a la resolución 2184 de 2019 los elementos de bioseguridad de uso desechable.

Meta. Gestionar de manera oportuna y adecuada el 100% de los residuos generados en la Entidad de acuerdo a sus características y acorde a la normatividad ambiental.

Impacto Ambiental. Contaminación del suelo y agua por manejo inadecuado de Residuos Sólidos.

Contaminación del suelo y agua por manejo inadecuado de Residuos Peligrosos - RESPEL.

Sobreocupación del relleno sanitario.

Disminución de los residuos ordinarios por actividades de reciclaje y aprovechamiento.

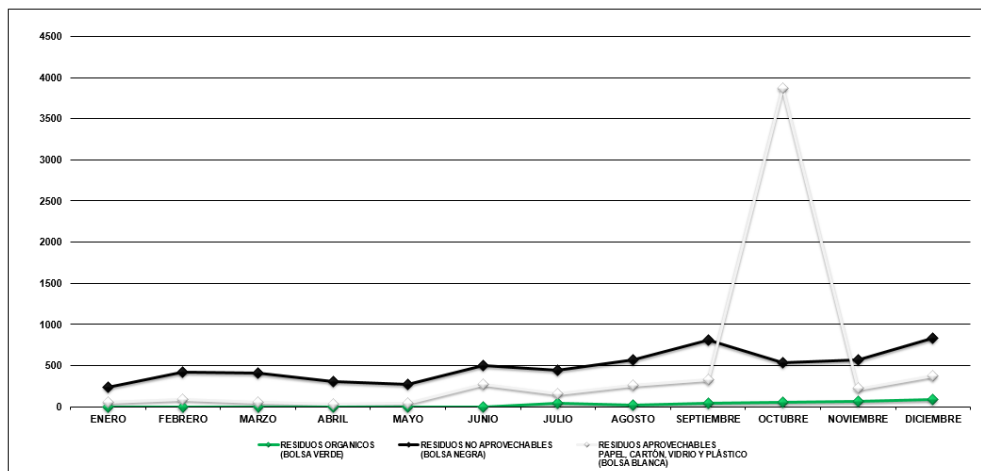
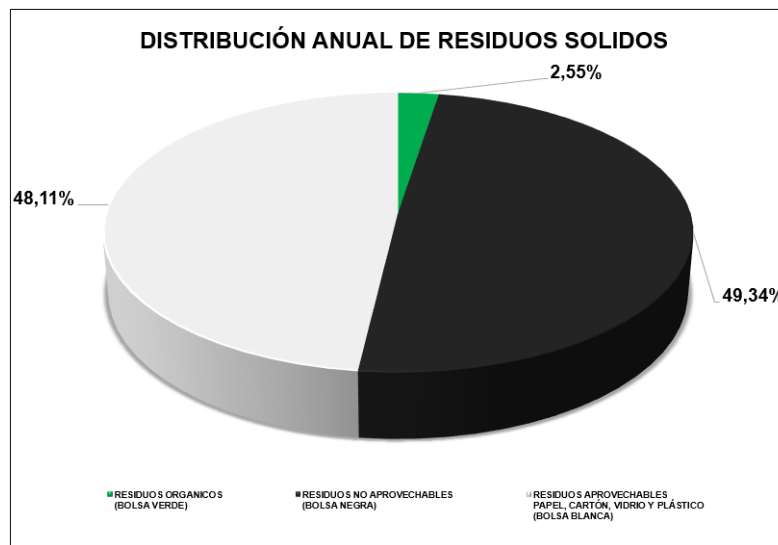
Área o grupo responsable. Secretaría General: Grupo de Gestión Administrativa. Profesional Ambiental.

**Resultado obtenido en el 2021: 100% de la meta prevista. SE CUMPLIÓ.**

**Manejo de residuos Sólidos**



GESTIÓN DE RESIDUOS ORGANICOS Y APROVECHABLES - VIGENCIA 2021														
RESIDUO Y/O MATERIAL GENERADO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL ANUAL	
	PESO EN KG												PESO EN KG	% EN PESO
RESIDUOS ORGANICOS (BOLSA VERDE)	0	0	0	0	0	0	41	21	37	58	65	83	305	2,55%
RESIDUOS NO APROVECHABLES (BOLSA NEGRA)	240	421	404	301	272	499	449	573	806	536	569	838	5908	49,34%
RESIDUOS APROVECHABLES PAPEL, CARTÓN, VIDRIO Y PLÁSTICO (BOLSA BLANCA)	51	93	53	30	42	271	161	264	331	3870	220	375	5761	48,11%
TOTAL DE RESIDUOS RECICLABLES PRODUCIDOS MENSUALMENTE	291	514	457	331	314	770	651	858	1174	4464	854	1296	11974	100%



Fuente. Recopilación de registros e informe consolidado de generación de residuos aprovechables y no aprovechables – Vigencia 2021



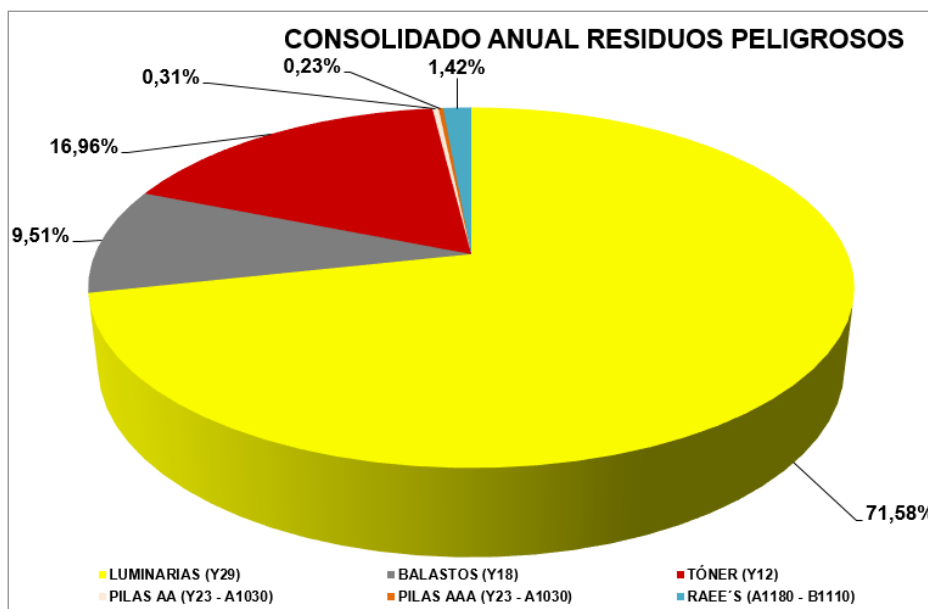
Con respecto al manejo de los residuos sólidos y del almacenamiento y destinación final de los residuos eléctricos y electrónicos, el Departamento dio cumplimiento en un 100% a las metas establecidas en el plan de austeridad y gestión ambiental, tal como se puede evidenciar en los informes trimestrales y en los registros correspondientes. Cabe destacar que, para el cuarto trimestre, el Grupo de Gestión Administrativa renovó de forma oportuna y efectiva el convenio de asociación número 211 de 2019 suscrito con la Asociación Cooperativa de Recicladores de Bogotá – ARB para dar un manejo ambiental adecuado a los residuos reciclables generados en Función Pública y así evidenciar el cumplimiento legal ambiental establecido en esta materia.

Por otra parte y según lo contemplado en el convenio de asociación número 211 de 2019 se ha establecido una frecuencia de recolección mensual por parte de la ARB, por ende, en el primer trimestre se realizó un total de 2 recolecciones de este tipo de materiales aprovechables, en el segundo trimestre se realizó un total de 2 recolecciones de este tipo de materiales, en el tercer trimestre se realizó un total de 2 recolecciones y en el tercer trimestre se realizó un total de 3 recolecciones de este tipo de materiales aprovechables para sus posteriores procesos de reciclaje y aprovechamiento en cada trimestre; dando un total anual de 9 recolecciones, que generó un total de 11.974 kg de materiales aprovechables, de los cuales 5.908 kg corresponden a residuos no aprovechables, se entiende que por más implementación de medidas de manejo y clasificación de los residuos contemplados en la Resolución 2184 del 2019 por el Ministerio de Ambiente (cambio de colores en las canecas de recolección de residuos) contempladas en el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental para la presente vigencia, no fueron totalmente acatadas en la Entidad por parte del personal que iba reintegrándose a partir del mes de agosto- septiembre del 2021.

### Manejo de residuos peligrosos

CONSOLIDADO ANUAL RESPEL 2021														
RESIDUO PELIGROSO	PESO EN KG													% EN PESO
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	PESO TOTAL	
LUMINARIAS (Y29)	0,00	0,00	14,70	7,50	15,00	5,60	5,40	15,10	6,20	6,20	15,50	9,68	100,88	71,58%
BALASTOS (Y18)	0,00	0,00	0,00	13,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,40	9,51%
TÓNER (Y12)	0,00	0,00	2,70	0,00	1,90	2,20	2,50	3,70	3,30	3,60	2,00	2,00	23,90	16,96%
PILAS AA (Y23 - A1030)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,40	0,00	0,00	0,03	0,43	0,31%
PILAS AAA (Y23 - A1030)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,30	0,00	0,00	0,03	0,33	0,23%
RAEE'S (A1180 - B1110)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	1,42%
TOTALES	0,00	0,00	17,40	20,90	16,90	7,80	7,90	18,80	12,20	9,80	17,50	11,74	140,94	100%





**Fuente.** Recopilación de registros e informe consolidado de generación de residuos peligrosos – Vigencia 2021

Con respecto al manejo de Residuos Peligrosos (RESPEL), se evidenció una generación de peso total en 140.94 kg, de los cuales 100.88 kg corresponden a las luminarias, actividades desarrolladas por el personal de mantenimiento en las instalaciones de todos los pisos de edificio, supliendo las necesidades de cada uno, pero no dejando a un lado las metas estipuladas en el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental con vigencia del 2021.

Es importante mencionar en el presente informe que durante los días 10 y 11 de junio del 2021, correspondiente al segundo trimestre se adelantó visita por parte del ente de control ambiental del distrito capital, con el objetivo de efectuar el debido seguimiento al cumplimiento legal frente al tema por parte de la Entidad. En dicha actividad se solicitó información respecto al manejo de residuos aprovechables y peligrosos generados en las sedes (luminarias, tóneres, baterías, RAEE's, entre otros que se pueden generar), revisión de documentos como: certificados de transporte, tratamiento y/o disposición final o aprovechamiento de los residuos generados en la sede a evaluar, Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, bitácora de generación de residuos, entre otros aspectos. Dentro de dichos temas, los siguientes fueron resaltados en la visita de la Secretaría Distrital de Ambiente a la Entidad:

- El ente de control destaca el manejo adecuado de toda la información ambiental frente a la gestión de residuos no peligrosos y peligrosos en la Entidad en aspectos normativos tales como: caracterización de residuos, cuantificación, registro en bitácoras, protocolo de almacenamiento, recolección, transporte, disposición final y todo lo relacionado con la gestión ambiental propia de la Entidad.



- La Entidad cuenta con información ambiental relacionada con el parque automotor de la misma, donde se logró evidenciar el adecuado manejo de los residuos generados en el taller por labores de mantenimiento.
- En el marco del convenio suscrito con la Asociación de Recicladores de Bogotá, se está haciendo la debida entrega del material considerado como aprovechable a esta organización adscrita a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

## **PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL DE OBRAS**

Objetivo. Gestionar los aspectos e impactos ambientales asociados al desarrollo de proyectos de obra.

Meta. Gestionar de manera oportuna y adecuada el 100% de los residuos generados en la Entidad de acuerdo a sus características y acorde a la normatividad ambiental.

Impacto Ambiental. Contaminación del suelo por manejo inadecuado de escombros y sobrantes de construcción. Agotamiento de los recursos agua y energía. Contaminación del agua y suelo por el uso de sustancias químicas (pinturas, aceites combustibles, disolventes, etc.). Contaminación del aire por generación de emisiones y material particulado.

Área o grupo responsable. Secretaría General: Grupo de Gestión Administrativa. Profesional Ambiental. Arquitecto y/o Ingeniero Civil de la Entidad. Personal de Mantenimiento de la Entidad. Contratista ejecutante de obras civiles.

**Resultado obtenido en el 2021: 100% de la meta prevista. SE CUMPLIÓ.**

Las obras y mantenimientos previstos como por ejemplo la instalación de la planta eléctrica del edificio y sus componentes, las reparaciones de las terrazas, las humedades y filtraciones de agua en las fachadas y paredes laterales, mantenimiento de aires acondicionados, ascensores, entre otros, se ejecutaron a satisfacción y los contratistas adelantaron las acciones pertinentes en cuanto a disposición final de los residuos generados por las obras y mantenimientos.

## **PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL**

Objetivo. Prevenir y controlar los impactos ambientales generados por la ejecución de actividades de contratistas, a través de la inclusión y seguimiento de obligaciones ambientales contractuales.



Meta. Verificar la inclusión de obligaciones ambientales en el 100% de los contratos suscritos por la entidad con proveedores de bienes y servicios que así lo requieran, de acuerdo a sus características y acorde a la normatividad ambiental.

Impacto Ambiental. Contaminación del suelo por manejo y disposición inadecuada de residuos. Consumos irracionales de Agua, Energía y Papel. Contaminación del agua y suelo por derrame de sustancias químicas y/o combustibles.

Área o grupo responsable. Secretaría General: Grupo de Gestión Administrativa. Profesional Ambiental. Contratista ejecutante o proveedor de bienes y servicios.

**Resultado obtenido en el 2021: 100% de la meta prevista para un total de 308 contratos registrados en el Plan Anual de Adquisiciones con ejecución cumplida. SE CUMPLIÓ.**

En los contratos de bienes y servicios el Grupo de Gestión Contractual incluyó en las obligaciones lo relacionado con el manejo ambiental en la ejecución del contrato, e igualmente el Grupo de Gestión Administrativa verificó con los contratistas de mantenimiento el cumplimiento de las licencias y permisos relacionadas con el tratamiento, vertimiento y disposición final de residuos, con lo cual se establece que existió un 100% de cumplimiento de la medida adoptada por la entidad.

## **MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA, PLANTA DE PERSONAL Y GASTOS DE PERSONAL.**

Objetivo: Dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019.

Meta: Crear la Oficina de Control Interno Disciplinario

**Resultado obtenido en el 2021: La Secretaría General continúa en el trámite de la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario en cumplimiento de la ley 1952 de 2019. NO SE CUMPLIÓ.**

## **CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 3 del Decreto 371 de 2021.

Meta: El Departamento continuará con la celebración de contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de sus fines y funciones,



cuando dichas actividades no puedan realizarse con el personal de su planta, o se requieran conocimientos especializados.

**Resultado obtenido en el 2021: La contratación adelantada por la entidad en el año 2021 corresponde a 231 contratos registrados en el Plan Anual de Adquisiciones con ejecución cumplida, que cuentan con certificación justificativa de la necesidad de llevarse a cabo. SE CUMPLIÓ.**

## **HORAS EXTRAS Y VACACIONES.**

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 4 del Decreto 371 de 2021.

Meta: Seguimiento a la liquidación de horas extras cuando sean generadas, con la debida justificación acorde a la normatividad establecida en la materia.

Las vacaciones no deben ser acumuladas, ni interrumpidas, solo por necesidades del servicio; la indemnización de vacaciones se pagará únicamente por retiro del funcionario.

Desde la coordinación del GGH se envió correo a los jefes y directores de área, la relación de servidores que presentan periodos de vacaciones acumulados y se dio instrucciones para que los servidores que tengan estas condiciones presenten su solicitud formal a través del self-service.

**Resultado obtenido en el 2021: En la medida de lo posible el Departamento a través del Grupo de Gestión Humana y de la Secretaría General ha venido dando cumplimiento a las medidas señaladas en el objetivo y la meta. SE CUMPLIÓ.**

## **MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES. CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES**

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 5 del Decreto 371 de 2021.

Meta:

Se restringirá la adquisición de bienes muebles tales como: neveras, televisores, equipos audiovisuales, video beam, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores y hornos. Con la excepción de aquellos bienes que sean indispensables y necesarios sustituir por factores tales como deterioro u obsolescencia para llevar a cabo el debido cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.



Evitar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.

**Resultado obtenido en el 2021: La contratación adelantada por la entidad en el año 2021 dio cumplimiento a las exigencias del Decreto, tal como puede observarse en los estudios previos, Plan Anual de Adquisiciones y en los contratos en sí. SE CUMPLIÓ.**

## **PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES**

Objetivo: Dar cumplimiento a los artículos 7, 8, 9 y 10 del Decreto 371 de 2021.

Meta: Cuando se requiera la participación para desarrollar actividades propias de su competencia y propendiendo por el ahorro en viajes y viáticos las áreas evaluarán el uso de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones tales como videoconferencias, con el fin de reducir los costos de desplazamiento. De darse el caso en el cual sea necesario e indispensable el desplazamiento, el viaje debe ser en clase económica.

Se actualizarán los lineamientos internos de conformidad con el decreto.

Las comisiones de servicios al interior y exterior del país o autorizaciones de desplazamiento, serán autorizadas sólo cuando respondan a necesidades del servicio de la entidad y deben ser previamente valoradas y autorizadas por el jefe de la dependencia a la que esté vinculado el servidor público o preste los servicios el contratista, según corresponda. Cuando sea indispensable el desplazamiento de los colaboradores al territorio, se tendrá por regla general el desplazamiento sin pernoctar en la ciudad de destino.

Adelantar el trámite para realizar el desplazamiento de los colaboradores que deban pernoctar, dentro del territorio nacional, y para destinos internacionales, esto con el fin de acceder a tarifas preferenciales a menores costos.

La solicitud con respecto al tema deberá tener la justificación correspondiente, explicando las razones por las cuales no se podría realizar la actividad de manera virtual o por medios de comunicación.

**Resultado obtenido en el 2021: El Departamento a través de la Oficina Asesora de Planeación, los Grupo de Gestión Humana, Gestión Administrativa y de la Secretaría General ha venido dando cumplimiento a las medidas señaladas en el objetivo y la meta. SE CUMPLIÓ.**



## EVENTO

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 11 del Decreto 371 de 2021.

Meta: Función Pública dará prelación a eventos virtuales o de forma mixta cuando así se requiera, con la debida autorización de Presidencia de la Republica y del Ministerio de Salud.

Cuando los eventos se realicen en la modalidad mixta, se dará prioridad al uso de espacios físicos institucionales, que no generen costos para la Entidad.

Solamente se cotizará con el operador logístico los espacios físicos y la infraestructura pertinente al tema, verificando condiciones de economía y calidad, cuando no sea posible hacer el evento en espacios físicos institucionales.

Elaborar un informe por parte del operador logístico de cada espacio empleado, que incluya la descripción de la logística suministrada, al igual que los costos asociados a dicha gestión.

**Resultado obtenido en el 2021: El sistema proactiva net. como en los registros del contrato 229 de 2021 celebrado con la Sociedad Hotelera Tequendama, en calidad de operador logístico de la entidad, se evidencia por ejemplo que, en los 11 eventos ejecutados, se tuvieron en cuenta las medidas establecidas en el Paga 2021. SE CUMPLIÓ.**

## ESQUEMA DE SEGURIDAD

Para el caso del Departamento Administrativo de la Función Pública no aplica este ítem, en razón a que no es necesario contar con este tipo de infraestructura de seguridad.

## VEHÍCULOS OFICIALES

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 13 del Decreto 371 de 2021

Meta: Hacer seguimiento al uso del parque automotor para que éste sea exclusivo en el cumplimiento de funciones y actividades de carácter oficial; evitando el uso de vehículos los fines de semana, salvo que las necesidades del servicio estrictamente lo requieran.

Uso de la bitácora como mecanismo para el seguimiento al consumo de combustible y de chip de monitoreo.



**Resultado obtenido en el 2021: La Administración y el personal directivo que dispone de los vehículos de uso oficial, viene dando cumplimiento a las medidas del Decreto como a los mecanismos existentes para el control del uso de los vehículos, con sus excepciones. Se cuenta con la documentación soporte de las diligencias y usos diarios de los vehículos, diligenciados por los Directivos, conductores y usuarios. El soporte básico para la ejecución del contrato de combustible son los reportes obtenidos a través del Chip asignado a cada vehículo. SE CUMPLIÓ.**

## **AHORRO EN PUBLICIDAD ESTATAL**

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 14 del Decreto 371 de 2021.

Meta: Limitar los gastos de publicidad tanto en medios escritos como otros medios de comunicación asociados a la difusión de actividades de competencia del Departamento Administrativo de la Función Pública, dando prioridad a las publicaciones por medio de la página web de la Entidad, salvo cuando la ley o el reglamento requieran que las publicaciones se efectúen a través de un diario de amplia circulación nacional.

**Resultado obtenido en el 2021: El Departamento no adelantó contratación alguna para publicidad, en cambio continúa utilizando el portal web y las redes sociales. SE CUMPLIÓ.**

## **SUSCRIPCIÓN A PERIODICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS**

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 16 del Decreto 371 de 2021.

Meta: Adelantar suscripciones solo cuando sea necesario, teniendo en cuenta la pertinencia para la Entidad de estos procesos.

**Resultado obtenido en el 2021: El Departamento no adelantó durante la vigencia contratación alguna en suscripciones a periódicos, revistas y publicaciones; sólo contrató por la vigencia los servicios de monitoreo de medios de comunicación y redes sociales. SE CUMPLIÓ.**

## **AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR O RECUERDOS.**

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 17 del Decreto 371 de 2021.



Meta: No se realizarán recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.

**Resultado obtenido en el 2021: La entidad no financió con recursos del presupuesto recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones. SE CUMPLIÓ.**

## **CONDECORACIONES**

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 4 del Decreto 371 de 2021.

Meta: No otorgar condecoraciones con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación. Se exceptúa el Premio Nacional de Alta Gerencia según el Art 2.2.2.5.2.8 del Decreto 1083 de 2015.

**Resultado obtenido en el 2021: El Departamento no otorgó condecoraciones con cargo al presupuesto de la Nación, salvo la correspondiente al Premio Nacional de Alta Gerencia que está previsto por ley. SE CUMPLIÓ.**

Informe elaborado por  
Dissy Yaneth Daza Rodríguez – Contratista  
Julián Mauricio Martínez A. Coordinador - Grupo de Gestión Administrativa  
Departamento Administrativo de la Función Pública  
20 de enero de 2022.