

**INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Bogotá, D.C. Agosto de 2022

Contenido

1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	7
1.1. Estructura y funciones del S�ctor Ambiente y Desarrollo Sostenible	7
1.2. Funciones y estructura de la Secretaría General	10
1.3. Organigrama	12
1.3.1. Funciones Subdirección Administrativa y Financiera	13
1.4. Delegaciones a la Secretaría General vigentes	16
1.5. Proyecto de Inversión.....	17
1.5.1. Cadena de valor:	18
1.5.2. Resumen de saldos pendientes por ejecutar:.....	22
2. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	23
2.1. Planta de personal.....	23
2.2. Nómina y transferencias corrientes asociadas a pensiones.....	24
2.2.1. Proceso de selección.....	24
2.2.2. Manual de específico de funciones y competencias laborales – MEFCL	25
2.2.2.1. Grupos internos de trabajo	25
3. GESTIÓN CONTRACTUAL.....	27
3.1. Procesos de contratación suscritos nov 2020 al 30 de julio de 2022.....	27
3.2. Planes de mejoramiento – avances	28
3.3. Procesos de selección en curso	30
3.4. Contratos en los que se encuentra en trámite proceso sancionatorio, tramites de incumplimiento	30
3.5. Manual de Contratación, manuales de supervisión o interventoría, manuales de procesos o procedimientos obligatorios para el área de contratación.....	31
3.6. Temas estratégicos pendientes y retos para la finalización de la vigencia fiscal 2022	32
4. GESTIÓN DISCIPLINARIA.....	32
4.1. Consolidado de gestión disciplinaria al 31-julio-22.....	32
4.2. Temas estratégicos pendientes.....	40
5. GOBIERNO ABIERTO.....	41
5.1. Gestión de peticiones solicitudes de acceso a información pública	41
5.1.1. Número de PQRSD y solicitudes de información gestionadas	41

5.1.2.	Medio de recepción de peticiones	41
5.2.	Política institucional de servicio al ciudadano	42
5.2.1.	Oferta institucional del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	43
5.3.	Política para la atención a personas en condición de discapacidad.....	44
5.4.	Política de Transparencia y Acceso a Información Pública.....	44
5.5.	Medición en calidad y oportunidad a respuestas a PQRSD	45
5.6.	Canales de atención.....	46
5.7.	Satisfacción.....	47
5.8.	Alianza para el gobierno abierto.....	48
5.9.	Índice de transparencia y acceso a la información.....	48
5.10.	Red interinstitucional de transparencia y anticorrupción – RITA	55
6.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	57
6.1.	Informe de avance a la gestión del grupo de servicios administrativos.....	57
6.2.	Bienes muebles e inmuebles	57
6.2.1.	Proceso de toma de inventario anual.....	58
6.2.2.	Contratos de comodatos entregados.....	59
6.2.3.	Contratos de comodatos Recibidos.....	59
6.2.4.	Bienes Inmuebles	59
6.2.5.	Bienes inmuebles de Barranquilla.....	61
6.2.6.	Bienes inmuebles recibidos por el INDERENA e INURBE:.....	62
6.2.7.	Bienes consumibles	62
6.2.8.	Distribución, Almacenamiento y Bodegaje	63
6.2.9.	Bienes Devolutivos.....	63
6.2.10.	Resoluciones de Baja, ofrecimiento y Adjudicación.....	63
6.2.11.	Contratación de funcionarios y proveedor de insumos:	64
6.2.12.	Bienes entregados en comodato:.....	65
6.2.13.	Bienes recibidos en comodato.....	65
6.2.14.	Bienes en propiedad.....	66
6.2.15.	Inventario de elementos consumibles	66
6.3.	MANTENIMIENTO MECÁNICO E INFRAESTRUCTURA FISICA	67
6.3.1.	Ascensores.....	67

6.3.2.	Mantenimiento de electrobombas y lavado de tanques.	67
6.3.3.	Mantenimiento preventivo y correctivo Plantas Eléctricas.....	68
6.3.4.	Mantenimiento preventivo y correctivo Bombas Hidráulicas.....	68
6.3.5.	Mantenimiento Aire Acondicionado.....	69
6.3.6.	Mantenimiento Infraestructura.....	70
6.3.7.	Jardines	72
6.3.8.	LEVANTAMIENTO físico de puestos de trabajo.....	73
6.3.9.	Mantenimiento de aire acondicionado y ventilación mecánica.....	75
6.4.	Actividades para el fortalecimiento del control operacional y los programas del sistema de gestión ambiental desde el GSA	75
6.4.1.	Caracterización del Proceso	76
6.4.2.	Proceso de control y seguimiento al cumplimiento normativo ambiental para la vigencia 2021 – 2022.....	78
6.4.3.	Mejora de desempeño ambiental.....	79
6.4.4.	Certificados de disposición final	80
6.4.5.	CUMPLIMIENTO de la resolución 2184 de 2019.....	80
6.4.6.	Seguimiento auditoria energética.....	81
6.4.7.	Servicios públicos vigencia 2020 a 2022.....	81
6.5.	Adecuación edificio anexo	82
6.6.	Programa de seguros	83
6.7.	Plan de Movilidad Sostenible	85
6.8.	Vigencias futuras.....	86
7.	GESTIÓN DOCUMENTAL.....	86
7.1.	Plan de Mejoramiento Archivístico	86
7.2.	Instrumentos Archivísticos.....	88
7.3.	Tablas de Retención Documental – TRD.....	88
7.4.	Tablas de Valoración Documental – TVD.....	89
7.4.1.	Instituto Nacional de los Recursos Naturales Renovables y del Medio Ambiente – INDERENA.....	89
7.4.2.	Ministerio de Medio Ambiente – MMA.....	90
7.4.3.	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial – MAVDT.....	90
7.4.4.	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MINAMBIENTE (Periodo I).....	90
7.5.	Programa de Gestión Documental – PGD.....	91
7.5.1.	Subprograma específico de normalización de formas y formularios.....	91

7.5.2.	Subprograma específico de reprografía	91
7.5.3.	Subprograma específico de documentos especiales	92
7.5.4.	Subprograma específico de documentos vitales o esenciales	92
7.5.5.	Subprograma específico de gestión de documentos electrónicos.....	92
7.5.6.	Subprograma específico de auditoría y control	92
7.5.7.	Subprograma específico de archivos descentralizados.....	92
7.5.8.	Subprograma plan específico de capacitación en archivos	92
7.5.9.	Plan Institucional de Archivos – PINAR.....	93
7.5.10.	Banco Terminológico – BANTER	93
7.5.11.	Sistema Integrado de Conservación – SIC	93
7.5.12.	Plan de Conservación Documental.....	93
7.5.13.	Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.....	94
7.5.14.	Mesas Sectoriales de Gestión Documental	94
7.6.	<i>Gestión de Comunicaciones Oficiales (Correspondencia)</i>	94
7.6.1.	Solicitudes Radicadas.....	94
7.6.2.	Medios de Radicación de Comunicaciones Oficiales (PQRSD) utilizados por los ciudadanos en el Ministerio, vigencia 2020 y 2021.....	99
7.6.3.	Solicitudes Ciudadanas Registradas a Través de los Canales de Atención de Primer Contacto Disponibles al Ciudadano.....	100
7.6.4.	Oficios Traslados por Competencia.....	102
7.6.5.	Radicación de Salida.....	103
8.	<i>GESTIÓN FINANCIERA</i>	104
8.1.1.	Ingresos y gastos ministerio de ambiente y desarrollo sostenible	104
8.1.2.	Gestión del PAC.....	106
8.1.3.	Aprobación de vigencias futuras.....	107
8.1.4.	Reservas presupuestales	108
8.1.5.	Cuentas por Pagar	108
8.1.6.	Ingresos y Gastos Fondo Nacional Ambiental.....	109
8.1.7.	Reservas presupuestales FONAM.....	110
8.1.8.	Cuentas por Pagar FONAM	111
8.2.	<i>Situación de los recursos</i>	111
8.2.1.	Recursos Financieros:	111

8.2.2.	Estado de Resultados	112
8.2.3.	Bienes Muebles e Inmuebles.....	113
8.3.	<i>Fondo Nacional Ambiental.....</i>	114
8.3.1.	Estado de situación financiera.....	114
8.3.2.	Estado de Resultados	115
8.3.3.	Bienes Muebles e Inmuebles.....	116
8.4.	<i>Anteproyecto de presupuesto 2023.....</i>	118
8.4.1.	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL	118
8.4.2.	FONDO NACIONAL AMBIENTAL- FONAM.....	118
9.	<i>COMISIONES Y APOYO LOGÍSTICO.....</i>	119
9.1.	Contrato de suministro de tiquetes:	120
9.2.	Contrato de operador logístico:	121

1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1.1. Estructura y funciones del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores.

El Ministerio Ambiente y Desarrollo Sostenible formula, junto con el Presidente de la República la política nacional ambiental y de recursos naturales renovables, de manera que se garantice el derecho de todas las personas a gozar de un medio ambiente sano y se proteja el patrimonio natural y la soberanía de la Nación.

Corresponde al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible dirigir el Sistema Nacional Ambiental -SINA-, organizado de conformidad con la Ley 99 de 1993, para asegurar la adopción y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos respectivos, en orden a garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos del Estado y de los particulares en relación con el ambiente y el patrimonio natural de la Nación.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible establece como **Misión:** “Ser la entidad pública encargada de definir la política Nacional Ambiental y promover la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, a fin de asegurar el desarrollo sostenible y garantizar el derecho de todos los ciudadanos a gozar y heredar un ambiente sano” y como **Visión:** “A 2030, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible contribuirá al desarrollo económico y social del país, protegiendo el ambiente y los recursos naturales renovables, así como orientando el ordenamiento ambiental del territorio, en el marco de la sostenibilidad ambiental.”

Tiene a cargo la orientación control y evaluación del ejercicio de las funciones de sus entidades adscritas y vinculadas, sin perjuicio de las potestades de decisión que le correspondan, así como de su participación en la formulación de la política, en la elaboración de los programas sectoriales y en la ejecución de los mismos.

Las entidades adscritas al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible son:

1. El Fondo Nacional Ambiental.
2. El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales -IDEAM-.

Las entidades vinculadas al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible son:

1. El Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras "José Benito Vives de Andreis" -Invemar-.
2. El Instituto de Investigación de Recursos Biológicos "Alexander von Humboldt".
3. El Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico.
4. El Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas -Sinchi-.

De acuerdo con el artículo 2 del Decreto 3570 de 2011 las funciones del Ministerio de Ambiente son las siguientes:

Además de las funciones determinadas en la Constitución Política y en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998 y en las demás leyes, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cumplirá las siguientes funciones:

- I. Diseñar y formular la política nacional en relación con el ambiente y los recursos naturales renovables, y establecer las reglas y criterios de ordenamiento ambiental de uso del territorio y de los mares adyacentes,

para asegurar su conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente.

2. Diseñar y regular las políticas públicas y las condiciones generales para el saneamiento del ambiente, y el uso, manejo, aprovechamiento, conservación, restauración y recuperación de los recursos naturales, a fin de impedir, reprimir, eliminar o mitigar el impacto de actividades contaminantes, deteriorantes o destructivas del entorno o del patrimonio natural, en todos los sectores económicos y productivos.

3. Apoyar a los demás Ministerios y entidades estatales, en la formulación de las políticas públicas, de competencia de los mismos, que tengan implicaciones de carácter ambiental y desarrollo sostenible. Y establecer los criterios ambientales que deben ser incorporados en esta formulación de las políticas sectoriales.

4. Participar con el Ministerio de Relaciones Exteriores en la formulación de la política internacional en materia ambiental y definir con éste los instrumentos y procedimientos de cooperación, y representar al Gobierno Nacional en la ejecución de tratados y convenios internacionales sobre ambiente recursos naturales renovables y desarrollo sostenible."

5. Orientar, en coordinación con el Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres, las acciones tendientes a prevenir el riesgo ecológico.

6. Preparar, con la asesoría del Departamento Nacional de Planeación, los planes, programas y proyectos que, en materia ambiental, o en relación con los recursos naturales renovables y el ordenamiento ambiental del territorio, deban incorporarse a los proyectos del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones que el Gobierno someta a consideración del Congreso de la República.

7. Evaluar los alcances y efectos económicos de los factores ambientales, su incorporación al valor de mercado de bienes y servicios y su impacto sobre el desarrollo de la economía nacional y su sector externo; su costo en los proyectos de mediana y grande infraestructura, así como el costo económico del deterioro y de la conservación del medio ambiente y de los recursos naturales renovables.

8. Realizar investigaciones, análisis y estudios económicos y fiscales en relación con los recursos presupuestales y financieros del sector de gestión ambiental, tales como, impuestos, tasas, contribuciones, derechos, multas e incentivos con él relacionados; y fijar el monto tarifario mínimo de las tasas por el uso y el aprovechamiento de los recursos naturales renovables, de conformidad con la ley.

9. Dirigir y coordinar el proceso de planificación y la ejecución armónica de las actividades en materia ambiental de las entidades integrantes del Sistema Nacional Ambiental -SINA-, dirimir las discrepancias ocasionadas por el ejercicio de sus funciones y establecer criterios o adoptar decisiones cuando surjan conflictos entre ellas en relación con la aplicación de las normas o con las políticas relacionadas con el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales renovables o del ambiente.

10. Ejercer la inspección y vigilancia sobre las Corporaciones Autónomas Regionales, y ejercer discrecional y selectivamente, cuando las circunstancias lo ameriten, sobre los asuntos asignados a estas corporaciones la evaluación y control preventivo, actual o posterior, de los efectos del deterioro ambiental que puedan presentarse por la ejecución de actividades o proyectos de desarrollo, así como por la exploración, explotación, transporte, beneficio y utilización de los recursos naturales renovables y no renovables, y ordenar al organismo nacional competente para la expedición de licencias ambientales a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la suspensión de los trabajos o actividades cuando a ello hubiese lugar.

11. Coordinar, promover y orientar las acciones de investigación sobre el ambiente y los recursos naturales renovables y sobre modelos alternativos de desarrollo sostenible.

12. Establecer el Sistema de Información Ambiental, organizar el inventario de la biodiversidad y de los recursos genéticos nacionales; y administrar el Fondo Nacional Ambiental (FONAM) y sus subcuentas.

13. Diseñar y formular la política, planes, programas y proyectos, y establecer los criterios, directrices, orientaciones y lineamientos en materia de áreas protegidas, y formular la política en materia del Sistema de Parques Nacionales Naturales.

14. Reservar y alinderar las áreas que integran el Sistema de Parques Nacionales Naturales; declarar, reservar, alinderar, realinderar, sustraer, integrar o recategorizar las áreas de reserva forestal nacionales, reglamentar su uso y funcionamiento; y declarar y sustraer Distritos Nacionales de Manejo Integrado. Las corporaciones autónomas regionales en desarrollo de su competencia de administrar las reservas forestales nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 99 de 1993, realizarán los estudios técnicos, ambientales y socioeconómicos para los fines previstos en el presente numeral, con base en los lineamientos establecidos por este Ministerio.

15. Elaborar los términos de referencia para la realización de los estudios con base en los cuales las autoridades ambientales declararán, reservarán, alinderarán, realinderarán, sustraerán, integrarán o recategorizarán, las reservas forestales regionales y para la delimitación de los ecosistemas de páramo y humedales sin requerir la adopción de los mismos por parte del Ministerio.

16. Expedir los actos administrativos para la delimitación de los páramos.

17. Adquirir, en los casos expresamente definidos en la Ley 99 de 1993, los bienes de propiedad privada y los patrimoniales de las entidades de derecho público; adelantar ante la autoridad competente la expropiación de bienes por razones de utilidad pública o interés social definidas por la ley, e imponer las servidumbres a que hubiese lugar.

18. Constituir con otras personas jurídicas de derecho público o privado, asociaciones, fundaciones o entidades para la conservación, manejo, administración y gestión de la biodiversidad, promoción y comercialización de bienes y servicios ambientales, velando por la protección del patrimonio natural del país.

19. Las demás señaladas en las Leyes 99 de 1993 y 388 de 1997 que no resulten contrarias a lo dispuesto en el presente Decreto.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible tiene a su cargo la dirección y administración del Fondo Nacional Ambiental – FONAM.

Mediante la Ley 99 de 1993 en su artículo 87 se crea el Fondo Nacional Ambiental-FONAM, como un sistema especial de manejo de cuentas del Ministerio del Medio Ambiente (hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible), con personería jurídica, patrimonio independiente, sin estructura administrativa ni planta de personal y con jurisdicción en todo el territorio nacional.

El artículo 88 de la citada ley, le asigna como objetivos del FONAM los siguientes: *“El FONAM será un instrumento financiero de apoyo a la ejecución de las políticas ambientales y de manejo de los recursos naturales renovables. Como tal estimulará la descentralización, la participación del sector privado y el fortalecimiento de la gestión de los entes territoriales, con responsabilidad en estas materias. Para el efecto, podrán financiar o cofinanciar, según el caso, a entidades públicas y privadas en la realización de proyectos, dentro de los lineamientos de la presente Ley y de manera que se asegure la eficiencia y coordinación con las demás entidades del Sistema Nacional Ambiental y se eviten duplicidades”*.

Adicionalmente, el artículo 6 del Decreto 4317 de 2004, por el cual se reglamenta el Fondo Nacional Ambiental -FONAM, crea las Subcuentas de la línea de financiación, recaudo y ejecución de recursos con destinación específica, así: Subcuenta del Sistema de Parques Nacionales Naturales, Subcuenta para sufragar los costos de evaluación y seguimiento de las licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y

demás instrumentos de control y manejo ambiental, Subcuenta para administrar la expedición de permisos de importación y exportación CITES.

El FONAM financia la ejecución de actividades, estudios, investigaciones, planes, programas y proyectos, de utilidad pública e interés social, encaminados al fortalecimiento de la gestión ambiental, a la preservación, conservación, protección, mejoramiento y recuperación del medio ambiente y al manejo adecuado de los recursos naturales renovables y de desarrollo sostenible.

EL Fondo Nacional Ambiental, está estructurado administrativa y presupuestalmente en tres subcuentas a saber: FONAM - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MINAMBIENTE), FONAM Unidad de Parques Naturales Nacionales (PARQUES) Y FONAM Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). Considerando que no cuenta con planta de personal propia, la gestión financiera la realiza con funcionarios del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Unidad de Parques Naturales Nacionales, y Autoridad Nacional de Licencias Ambientales.

Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cuenta con una estructura organizacional que está conformada por:

1. Despacho del Ministro.
 - 1.1 Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles.
 - 1.2 Oficina Asesora Planeación.
 - 1.3 Oficina Asesora Jurídica.
 - 1.4 Oficina de Asuntos Internacionales.
 - 1.5 Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
 - 1.6 Oficina de Control Interno.

2. Despacho del Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental.
 - 2.1 Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.
 - 2.2 Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos.
 - 2.3 Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico.
 - 2.4 Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana.

3. Despacho Viceministerio de Ordenamiento Ambiental del Territorio
 - 3.1 Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial y Sistema Nacional Ambiental – SINA
 - 3.1.1 Subdirección de Educación y Participación.
 - 3.2 Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo.

4. Secretaria General.
 - 4.1 Subdirección Administrativa y Financiera

5. Órganos, Comités y Consejos de Asesoría y Coordinación.
 - 5.1 Consejo Nacional Ambiental
 - 5.2 Consejo Técnico Asesor de Política y Normatividad Ambiental.
 - 5.3 Consejo Ambiental Regional de la Sierra Nevada de Santa Marta
 - 5.4 El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
 - 5.5 El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.
 - 5.6 El Comité de Gerencia.
 - 5.7 Comisión de Personal.

1.2. Funciones y estructura de la Secretaría General

De conformidad con el artículo 21 del Decreto 3570 de 2011, son funciones de la Secretaría general las siguientes:

1. Asistir al Ministro en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración del Ministerio.
2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, contratación pública, soporte técnico informático, servicios administrativos y gestión documental.
3. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.
4. Presidir el Comité de Gerencia del Ministerio.
5. Gestionar la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales.
6. Velar por el funcionamiento de la prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en el Ministerio.
7. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual de Caja, de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.
8. Orientar bajo la dirección del Ministro, el Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia
9. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Contratación del Ministerio.
10. Dirigir y orientar el mantenimiento y mejoramiento de los bienes del Ministerio.
11. Hacer seguimiento a la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables, de los recursos asignados al Ministerio directamente o a sus fondos.
12. Coordinar el grupo encargado de las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios del Ministerio y resolverlas en primera instancia.
13. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Ministerio y sus fondos, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre esta materia.
14. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manual de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos del Ministerio.
15. Asumir el reconocimiento y pago de todas las prestaciones, pensiones o cuotas partes de ellas, causadas o que se causen, a favor de los ex empleados, ex trabajadores o pensionados del Inderena.
16. Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio, conforme a la normatividad sobre la materia y las instrucciones que le imparta el Ministro.

17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

18. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.3. Organigrama



De acuerdo con la imagen anterior, se resalta que dependen directamente de la Secretaría General la Subdirección Administrativa y Financiera, cuyas funciones se describirán posteriormente y 4 grupos internos de trabajo, así:

- a. **Grupo de Talento Humano:** lidera la gestión humana en las perspectivas de bienestar, capacitación, vinculación, buscando cubrir a los funcionarios y sus familias en las diferentes acciones anuales.
Así mismo se garantiza el pago de la nómina de funcionarios de forma oportuna, y se atienden los requerimientos legales y administrativos con la administración del pasivo pensional de liquidado Inderena.
Adicionalmente es el canal de funcionamiento con: Organizaciones sindicales, Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
Entre otros actores.
- b. **Grupo de Contratos:** Apoya, asesora, y adelanta los procesos de selección requeridos para cada una de las modalidades contractuales del Ministerio y del Fondo Nacional Ambiental

Proyectar y revisar jurídicamente los contratos y convenios que suscriba el Ministerio. Así como, tiene a cargo la etapa post contractual de los mismos.

- c. **Grupo de Control Interno Disciplinario:** El Grupo de Control Interno Disciplinario adelanta actividades orientadas, a la prevención en la comisión de faltas disciplinarias, buscado un acercamiento con la comunidad ministerial a través de los medios de comunicación institucionales disponibles, para que se conozca la norma disciplinaria y se desarrolle el comportamiento propio de la buena marcha y el buen nombre de la Administración Pública; así mismo adelanta el trámite a las quejas e informes con incidencia disciplinaria, adelantando la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa vigente.
- d. **Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto:** Las funciones del Grupo están encaminadas a que los Servidores Públicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cumplan con el objeto misional de coordinar la política de atención al ciudadano y realización de actividades de capacitación externa, talleres y seminarios a nivel nacional e internacional, facilitando todas las herramientas para llevar a cabo dichos objetivos.

1.3.1. Funciones Subdirección Administrativa y Financiera

De conformidad con el artículo 22 del Decreto 3570 de 2011, son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar las operaciones financieras, contables, de tesorería y presupuesto del Ministerio y sus fondos.
2. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y la programación presupuestal del Ministerio y sus fondos.
3. Solicitar ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la situación de fondos para atender los compromisos suscritos con cargo al presupuesto del Ministerio y sus fondos, y tramitar los pagos correspondientes.
4. Apoyar la gestión ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de las modificaciones presupuestales y del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), que se requieran.
5. Expedir las certificaciones relacionadas con el presupuesto del Ministerio y de sus fondos de acuerdo con sus competencias.
6. Recibir y revisar las solicitudes de pago que formulen las dependencias del Ministerio y sus fondos conforme los requisitos establecidos para el efecto.
7. Coordinar la elaboración de los registros de tesorería, elaborar los informes correspondientes y rendir las cuentas a que haya lugar.
8. Hacer seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de los gastos de funcionamiento del Ministerio y sus fondos, y tramitar las modificaciones cuando se requieran, en coordinación con las dependencias del Ministerio.
9. Adelantar la ejecución presupuestal y financiera del Ministerio y sus fondos, hacer seguimiento permanente, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, a la ejecución presupuestal de los gastos de inversión del Ministerio y sus fondos, y tramitar las modificaciones cuando se requieran.
10. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional

del. Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República y demás entidades, dependencias o autoridades que lo requieran.

11. Vigilar el cumplimiento de las normas presupuestales, tributarias, contables y de tesorería en el desarrollo de las actividades propias de la Subdirección, y efectuar conciliaciones y verificaciones presupuestales, contables y de pago que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable.

12. Llevar la contabilidad del Ministerio y sus fondos, y supervisar los registros contables y presupuestales, de acuerdo con las normas y directrices que imparta la Contaduría General de la Nación.

13. Apoyar en la elaboración de las solicitudes de desembolso de los recursos, ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Banca Multilateral.

14. Controlar que la ejecución presupuestal esté acorde con las fichas inscritas en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional, de acuerdo con las solicitudes que formulen las dependencias del Ministerio y sus fondos.

15. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en el seguimiento y evaluación del Plan Indicativo y el Plan de Acción, mediante el suministro de información y ejecución financiera.

16. Apoyar el seguimiento financiero de los convenios o contratos, celebrados para el desarrollo de proyectos de cooperación, administración de recursos, o gerencias de proyectos.

17. Participar en la discusión del Marco de Gasto de Mediano Plazo del Ministerio y sus fondos, en los temas de su competencia.

18. Hacer uso de las herramientas de gestión financiera que determine el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la ejecución de los recursos.

19. Elaborar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Compras de bienes y servicios del Ministerio y sus fondos, de conformidad con la normatividad aplicable.

20. Participar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos en el área de su competencia.

21. Realizar la medición de los indicadores de gestión al interior de la dependencia.

22. Dirigir, controlar y garantizar la eficiente y eficaz prestación de los servicios administrativos y logísticos en el Ministerio.

23. Administrar de manera eficiente, económica y eficaz los recursos físicos del Ministerio, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento y control de los mismos.

24. Mantener actualizados los inventarios, el proceso de baja y remate de los bienes y el aseguramiento de los bienes que son responsabilidad del Ministerio y sus fondos, y conservar los títulos y demás documentos necesarios para su identificación y control.

25. Dirigir y coordinar la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental del Ministerio, garantizando la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.

26. Atender y hacer seguimiento a las quejas, reclamos y sugerencias, orientando oportunamente a los usuarios, a través de los diferentes canales de comunicación de la entidad, sobre el trámite de los mismos, y elaborar informes y estadísticas sobre su comportamiento.

27. Apoyar técnicamente el diseño, elaboración y actualización de los trámites en línea para la atención y servicio al usuario.

28. Prestar apoyo técnico en la infraestructura tecnológica del Ministerio, en coordinación con las dependencias del mismo.

29. Recibir, administrar, registrar y controlar los fondos destinados para las cajas menores aprobadas para el Ministerio.

30. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

La SAF, tiene a su cargo seis (6) grupos internos de trabajo, los cuales se describen a continuación:

a. **Grupo de presupuesto:** Es el primer eslabón de la cadena financiera, realiza las operaciones presupuestales en el SIIF II correspondientes al Ministerio, Fondo Nacional Ambiental – FONAM y Sistema General de Regalías, coordina con la Oficina Asesora de Planeación el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de funcionamiento del Ministerio y del Fondo Nacional Ambiental – FONAM, con base en la información reportada por las dependencias de la entidad, en concordancia con el plan estratégico. Realiza el seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de los gastos de inversión y de funcionamiento del Ministerio, Acompaña y asesora a las Dependencias del Ministerio en el proceso de ejecución presupuestal.

b. **Grupo de cuentas y contabilidad:** El principal objetivo es elaborar, refrendar y publicar los estados financieros del MINAMBIENTE y del Fondo Nacional Ambiental-FONAM de acuerdo con las normas vigentes, expedidas por la Contaduría General de la Nación. Garantizando la sostenibilidad y permanencia del sistema contable, a fin de que la información contable cumpla con la característica de relevancia y representación fiel. Adicionalmente, debe reportar la información contable pública a Contaduría General de la Nación a través de CHIP y demás usuarios que la requieran.

Además de recibir, liquidar y obligar todas las cuentas recibidas por los proveedores del Ministerio y Fonam.

c. **Grupo de tesorería:** El Grupo se encuentra a cargo de la gestión presupuestal de gastos es la encargada de la generación y trámite de ordenes de pago presupuestales, de deducciones y aplicación de reintegros.

En la gestión de ingresos: Carga y contabiliza los extractos bancarios de tesorería, clasificación de ingresos, administración de documentos de recaudo por clasificar, tramites de ordenes de pago para la devolución de ingresos.

Realiza traslado entre libretas a las Corporaciones autónomas, traslado de recursos en efectivo a la DTN.

Gestión del PAC: Crea la distribución de PAC, cupo y realiza las solicitudes de modificaciones de acuerdo con la programación y necesidades de las dependencias.

d. **Grupo de servicios administrativos:** El principal objetivo la prestación de servicios generales y administrativos, así como la administración de los bienes muebles e inmuebles, para satisfacer las necesidades administrativas al interior de la Entidad; dando el soporte operativo que se requiere para su funcionamiento, en los servicios de Vigilancia, Aseo y Cafetería, Carnetización y sistema Biométrico y Administración de Parqueaderos.

e. **Grupo de apoyo logístico y comisiones:** Las funciones del Grupo están encaminadas a que los Servidores Públicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cumplan con el objeto misional de sus comisiones y/o autorizaciones de viaje y realización de actividades de capacitación

externa, talleres y seminarios a nivel nacional e internacional, facilitando todas las herramientas para llevar a cabo dichos objetivos.

- f. **Grupo de gestión documental:** El principal objetivo la prestación de servicios generales y administrativos, así como la administración de los bienes muebles e inmuebles, para satisfacer las necesidades administrativas al interior de la Entidad; dando el soporte operativo que se requiere para su funcionamiento, en los servicios de Vigilancia, Aseo y Cafetería, Carnetización y sistema Biométrico y Administración de Parqueaderos.

1.4. Delegaciones a la Secretaría General vigentes

Adicional a lo anterior, en desarrollo del Artículo 9º de la Ley 489 de 1998, se ha delegado en la Secretaría General las siguientes funciones:

Resolución 1708 de 2014:

- Ordenar la apertura y dirigir la realización de procesos de selección, así como celebrar contratos y convenios, comprometer recursos y ordenar el gasto a nombre del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental "FONAM", en asuntos técnicos, misionales y administrativos sin límite de cuantía.
- Conferir comisión de servicios y de estudios a los funcionarios públicos del Ministerio, al interior y exterior del país de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, así como reconocer y ordenar el pago de los viáticos, gastos de viaje y el suministro de tiquetes si a ello hubiere lugar.
- Autorizar el viaje de contratistas, cuando con los mismos se busque el cumplimiento de una obligación contractual dentro del territorio colombiano o fuera de este; se haya previsto en el respectivo contrato; y se cuente con la previa autorización del supervisor, así como reconocer y ordenar el pago de los gastos de desplazamiento, gastos de viaje y el suministro de tiquetes a que haya lugar.
- Reconocimiento, ordenación del gasto y ordenación de pago de los Bonos Pensionales de conformidad con lo las disposiciones legales que rigen la materia, y en particular lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y los decretos que reglamentan el tema, por cuantía superior a 2.500 SMLV.
- Reconocimiento, ordenación del gasto y ordenación de pago de las Cuotas Partes Pensionales adeudadas a entidades concurrentes con ocasión del reconocimiento de pensión a exfuncionarios del liquidado INDERENA, por cuantía superior a 2.500 SMLV.
- Adelantar y suscribir todos los actos que se requieran para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio, tales como baja de bienes del inventario, transferencia, traspaso y enajenación, entre otros.
- Suscribir los contratos de apertura de las cuentas de ahorro y corriente del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y FONAM ante las entidades bancarias, así como las demás actuaciones que se requieran para su administración.
- Suscribir las declaraciones de cambio, para compra de divisas, los oficios de Instrucciones para Bancos para la formalización de Inversiones forzosas, y los oficios a remitirse al Ministerio de Hacienda, reportando las operaciones y estado de las inversiones tanto mensuales como trimestrales, dando cumplimiento al Decreto 1525 de 2008 o la norma que lo modifique sustituya o derogue.

- Expedir los actos administrativos internos de modificación presupuestal.
- Suscribir las certificaciones de representación legal de las entidades adscritas y vinculadas.
- La representación legal para la creación de usuarios ante las cajas de compensación familiar, empresas promotoras de Salud y Fondos de Pensiones, de conformidad con la normatividad legal sobre la materia.
- La facultad de conceder permisos sindicales mediante acto administrativo.
- Suscribir los actos administrativos que se requieran para el normal funcionamiento de la Secretaría General y de los grupos de trabajo de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

Resolución 0404 de 2016:

- Expedición de los actos administrativos por los cuales se confiere a los funcionarios trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo.

Resolución No. 0940 de 2017:

- Conferir comisión de servicios al interior, reconocer y ordenar el pago de los viáticos, gastos de viaje, y el suministro de tiquetes a los funcionarios públicos del Ministerio.
- Autorizar a los contratistas los desplazamientos, suministros de tiquetes, reconocer y ordenar el pago de los gastos en los que incurran, con el fin de cumplir con las obligaciones contractuales dentro del territorio colombiano o fuera de este; siempre que esté previsto en el contrato y se cuente con la autorización del supervisor.
- Reconocer y ordenar el pago de los Bonos Pensionales de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, y en particular lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y los decretos que reglamentan el tema, por cuantía superior a 2.500 SMLV.
- Reconocimiento y ordenar el pago de las Cuotas Partes Pensionales adeudadas a entidades concurrentes con ocasión del reconocimiento de pensión a exfuncionarios del liquidado INDERENA, por cuantía superior a 2.500 SMLV.
- Conceder mediante acto administrativo, permisos sindicales.
- Conceder comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción.
- Reubicar empleos y trasladar funcionarios dentro de la planta global de personal del Ministerio.
- Conformar o reorganizar los grupos internos de trabajo en las diferentes dependencias de la entidad.
- Designar a coordinadores de los grupos internos de trabajo de la entidad.
- Realizar las posesiones de los funcionarios del Ministerio.

1.5. Proyecto de Inversión

La Secretaría General tiene a su cargo el Proyecto de Inversión “Fortalecimiento de la gestión institucional de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - Bogotá”. A través de este proyecto se ejecutan actividades a cargo de los grupos de la Secretaría General, Subdirección Administrativa y Financiera, Despacho del ministro, Oficina de Control Interno y apoyo a la Oficina Jurídica, el cual se describe a continuación

Datos Generales del proyecto:

Nombre del proyecto: Fortalecimiento de la Gestión institucional de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Código BPIN: 2018011000248

Objetivo general del proyecto: Fortalecer la gestión institucional de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Programa: 3299 - Orientado a las acciones relacionadas con asuntos gerenciales, administrativos y de política para apoyar el logro de los resultados misionales del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Total de recursos asignados: \$ 14.171.208.037

1.5.1. Cadena de valor:

Objetivo específico 1: Fortalecer institucionalmente la gestión integral de los procesos de la Secretaría General, despacho del ministro y la Subdirección Administrativa y Financiera.

Actividad 1.1.: Fortalecer la Gestión Institucional de la Secretaria General, despacho del Ministro y la Subdirección Administrativa y financiera para proporcionar las directrices y lineamientos técnicos necesario para el óptimo desempeño de la Entidad.

Presupuesto 2022	Compromiso	
\$ 3.655.329.755	\$ 3.609.197.835	98.7%

Los recursos comprometidos en esta actividad, corresponden a OPS de los despachos de la Secretaría General, la Subdirección Administrativa y financiera, despacho del Ministro, grupo de Servicios Administrativos, grupo de Presupuesto, grupo de Cuentas y Contabilidad, grupo de Tesorería, grupo de Viáticos y Comisiones y grupo de control interno disciplinario.

El saldo por comprometer de \$ 46.131.920 se discrimina así:

- \$ 19.715.247,2 correspondientes a la bolsa para OPS de la actividad 1.1.
- \$ 26.416.673 correspondientes a recursos para adiciones a OPS de la actividad 1.1.

Actividad 1.2.: Fortalecer, desarrollar y consolidar el modelo de Gestión Contractual del Ministerio.

Presupuesto 2022	Compromiso	
\$ 1.308.038.088*	\$ 1.150.406.727	87.9%

*\$200.000.000 del presupuesto corresponden a recursos trasladados por la OAP.

Los recursos comprometidos en esta actividad corresponden a OPS del grupo de contratos.

El saldo por comprometer se discrimina así:

- \$ 132.374.015,50 correspondiente a recursos para adiciones a OPS de la actividad 1.2.
- \$ 25.257.345 correspondiente a recursos para adiciones a OPS de la actividad 1.2., recursos provenientes de la OAP.

Actividad 1.4.: Ejecutar actividades del MADS en el contexto Nacional e internacional institucional acorde al principio de transparencia y la búsqueda de la participación ciudadana.

Presupuesto 2022	Compromiso	
\$ 3.782.390.185*	\$ 3.669.016.376	97%

*\$ 311.920.185 del presupuesto corresponden a recursos trasladados desde DAASU, \$274.000.000 trasladados desde DGRH y \$ 492.470.000 trasladados desde DBBSE.

Los recursos comprometidos en esta actividad se discriminan así:

- \$ 1.066.670.000 que corresponden a OPS del despacho del Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental.
- \$ 1.500.000.000 que corresponden al contrato con el Operador Logístico "4E S.A.S"
- \$ 1.100.000.000 que corresponden al contrato con el Operador de Tiquetes: "SERVICIO AEREO A TERRITORIOS NACIONALES S.A."

El saldo por comprometer se encuentra discriminado así:

- \$ 100.000.000 para adicionar el contrato del operador de tiquetes.
- \$ 1.653.624 remanente de viáticos de Secretaría General.
- \$ 11.720.185 sobrante de OPS del Viceministerio de Políticas y Normalización Ambiental.

Actividad: Fortalecer la Oficina de Control Interno del Ministerio, a través de la implementación de los nuevos roles que por ley le fueron establecidos.

Presupuesto 2022
\$ 472.950.000

Los recursos de esta actividad son ejecutados directamente por la Oficina de Control interno del Ministerio, con destinación a OPS.

Actividad: Fortalecer la Oficina Asesora Jurídica, incluyendo la implementación de la facultad jurisdiccional en los procesos coactivos del Ministerio.

Presupuesto 2022
\$ 1.529.532.400

Los recursos de esta actividad son ejecutados directamente por la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, con destinación a OPS.

Objetivo específico 2: Fortalecer el Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Talento Humano del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Actividad 2.1.: Formular e implementar los planes, programas y proyectos para el fortalecimiento del Talento Humano de acuerdo con los lineamientos del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en concordancia con las entidades del sector ambiental.

Presupuesto 2022	Compromiso	
\$ 947.311.799,3*	\$ 650.114.987	68,6%

*\$150.000.000 del presupuesto corresponden a recursos trasladados desde la OAP.

Los recursos comprometidos en esta actividad se discriminan así:

- \$ 5.900.000 en capacitación contingente, gestionados por el grupo de Talento Humano.
- \$ 644.214.987 correspondientes a OPS del grupo de Talento Humano

El saldo por comprometer se encuentra discriminado así:

- \$ 200.000.000 reservado para plan de capacitación, a ejecutarse por parte del grupo Talento Humano.
- \$ 40.930.146 reservado para capacitación contingente, a ejecutarse por parte del grupo Talento Humano.
- \$ 56.266.666,30 reservado para nuevos contratos del grupo de talento humano.

Actividad 2.2.: Adelantar los trámites correspondientes al pasivo pensional y gestionar el traslado de aquellos que sean de competencia a la UGPP.

Presupuesto 2022	Compromiso	
\$ 77.350.000,12	\$ 44.030.000	56,9%

Los recursos comprometidos en esta actividad corresponden a OPS del grupo de Talento Humano, en su totalidad.

El saldo por comprometer de \$ 33.320.000,12 corresponde a recursos reservados para la adición de OPS de la actividad 2.2., a cargo del grupo de Talento Humano.

Actividad 2.3.: Revisar la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y ajustar la planta de personal, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente.

Presupuesto 2022	Compromiso	
\$ 28.350.000,00	\$ 28.350.000,00	100%

Los recursos comprometidos en esta actividad corresponden a OPS del grupo de Talento Humano, en su totalidad.

Objetivo específico 3: Fortalecer la Gestión Documental de la Entidad

Actividad 3.1.: Implementar los Instrumentos archivísticos para la Gestión Documental.

Presupuesto 2022	Compromiso	
\$ 572.890.877	\$ 557.758.476	97,4%

Los recursos comprometidos a esta actividad corresponden a OPS del grupo de Gestión documental, en su totalidad.

El saldo por comprometer de \$ 15.132.401 corresponde a la bolsa de OPS de la actividad 3.1., del grupo de Gestión Documental.

Actividad 3.2.: Ejecutar el plan de Mejoramiento archivístico de acuerdo con el cronograma establecido y acordado con el AGN.

Presupuesto 2022	Compromiso	
\$ 110.000.000,00	\$ 108.250.000	98,4%

Los recursos comprometidos a esta actividad corresponden a OPS del grupo de Gestión documental, en su totalidad.

El saldo por comprometer de \$ 1.750.000 corresponde a la bolsa de OPS de la actividad 3.1., del grupo de Gestión Documental.

Objetivo específico 4: Implementar un Modelo de Gobierno Abierto en el Ministerio y fortalecer el proceso de servicio al ciudadano.

Actividad 4.1. Fortalecer los canales de acceso y direccionamiento de las PQRSD, para una atención oportuna a la ciudadanía.

Presupuesto 2022	Compromiso	
\$ 160.900.000	\$ 158.280.000	98,4%

Los recursos comprometidos en esta actividad corresponden a OPS de la Unidad Coordinadora de Gobierno Abierto, en su totalidad.

El saldo por comprometer de \$ 2.620.000, corresponde a la bolsa para OPS de la actividad 4.1., a cargo de la UCGA.

Actividad 4.2.: Promover acciones estratégicas en el marco del modelo de gobierno abierto en la entidad y el sector ambiental.

Presupuesto 2022	Compromiso	
\$ 526.163.932	\$ 495.667.265	94,2%

Los recursos comprometidos en esta actividad corresponden a OPS de la Unidad Coordinadora de Gobierno Abierto, en su totalidad.

El saldo por comprometer de \$30.496.667 se discrimina así:

- \$ 15.496.667 correspondientes a la bolsa de OPS de la actividad 4.2, a cargo de la UCGA.

- \$ 15.000.000 correspondientes a reserva para contrato por prestación de servicios de la Unidad Coordinadora de Gobierno Abierto.

Objetivo específico 5: Fortalecer la gestión administrativa del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Actividad 5.1. Realizar las adecuaciones a la infraestructura física de la sede Principal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Presupuesto 2022	Compromiso	
\$ 437.106.507	0	0%

El recurso por comprometer de esta actividad se encuentra reservado en su totalidad para la contratación de la elaboración de los diseños para la construcción de la sala de lactancia y la sala de audiencias de la sede principal del Ministerio de Ambiente.

Actividad 5.2. Fortalecer los programas del Sistema de Gestión Ambiental del Ministerio.

Presupuesto 2022	Compromiso	
\$ 562.893.493	0	0%

El recurso por comprometer de esta actividad se encuentra reservado así:

- \$ 18.437.390 para Huella Carbono
- \$ 544.456.103 para la contratación de la instalación del sistema fotovoltaico de la sede principal del Ministerio de Ambiente.

1.5.2. Resumen de saldos pendientes por ejecutar:

Tabla No. 1. Saldos por ejecutar por actividad

Actividad	Valor
a. Fortalecer la Gestión Institucional de la secretaria general, despacho del ministro y la Subdirección Administrativa y financiera para proporcionar las directrices y lineamientos técnicos necesario para el óptimo desempeño de la Entidad.	\$19.715.247,20
b. Fortalecer, desarrollar y consolidar el modelo de Gestión Contractual del Ministerio.	\$ 70.677.600,50
d. Ejecutar actividades del MADS en el contexto Nacional e internacional institucional acorde al principio de transparencia y la búsqueda de la participación ciudadana.	\$11.720.185,00
a. Implementar los Instrumentos archivísticos para la Gestión Documental.	\$15.132.401,00
b. Ejecutar el plan de Mejoramiento archivístico de acuerdo con el cronograma establecido y acordado con el AGN.	\$1.750.000,00

a. Fortalecer los canales de acceso y direccionamiento de las PQRSD, para una atención oportuna a la ciudadanía.	\$2.620.000,00
b. Promover acciones estratégicas en el marco del modelo de gobierno abierto en la entidad y el sector ambiental.	\$15.496.667,00
Total recursos pendientes por ejecutar	\$ 137.112.100,70

2. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

En términos generales, la gestión del Talento Humano se circunscribe en la ejecución de funciones administrativas en materia salarial, prestacional, plan de bienestar social, plan de capacitación, clasificación de los empleos, administración de la planta de personal, liquidación de la nómina, así como reconocer y ordenar el pago de bonos pensionales. Lo anterior, a cargo de la Coordinación del Grupo de Talento Humano.

2.1. Planta de personal

La planta de personal del Minambiente fue aprobada mediante el Decreto 3575 de 2011, modificada por los decretos 172 de 2016 y 1683 de 2017, actualmente la planta está conformada por 378 empleos; dividida en 49 empleos de libre nombramiento y remoción – LNR y 329 empleos de carrera administrativa.

Detalle de la planta de personal permanente y temporal de la Entidad, así:

TABLA 02. DETALLE DE LA PLANTA DE PERSONAL

CONCEPTO	NUMERO TOTAL DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION			
A la fecha de inicio de la gestión	49	30	19
A la fecha de finalización de gobierno	49	39	10
Variación porcentual		0.25	-0.47
CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
A la fecha de inicio de la gestión	329	321	8
A la fecha de finalización de gobierno	329	197	132
Variación porcentual		-0.38	-0,83

Fuente: Grupo de Talento Humano. Secretaría General.
Fecha de Corte: 31 de julio de 2022 – Anexo 01

El número de vacantes de empleos de carrera administrativa obedece a renunciaciones que presentaron los funcionarios a diciembre de 2021 y enero de 2022, por no haber superado las etapas del concurso de empleos con la CNSC y buscaron nuevas opciones laborales, estos empleos serán provistos con listas de elegibles a partir del mes de septiembre de 2022.

2.2. Nómina y transferencias corrientes asociadas a pensiones

2.2.1. Proceso de selección

Actualmente mediante el Acuerdo No 258 del 3 de septiembre de 2020 “Se establecen las reglas del proceso de selección en las modalidades de ascenso y abierto para proveer los empleos vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Proceso de Selección de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No 1428 a 1460 y 1493 de 2020”

Se reportó la información de la Oferta Pública de Empleos de Carrera OPEC un total de 205 empleos convocados a concurso, de los cuales 61 están para el concurso de ascenso y 144 en la modalidad de abierto.

TABLA 1. EMPLEOS VACANTES DEFINITIVAS PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Asesor	7	7
Profesional	46	48
Técnico	4	4
Asistencial	2	2
TOTAL	59	61

Fuente: Grupo de Talento Humano. Secretaria General.

TABLA 04. EMPLEOS VACANTES DEFINITIVAS PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ABIERTO

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Asesor	0	0
Profesional	117	122
Técnico	7	7
Asistencial	5	15
TOTAL	129	144

Fuente: Grupo de Talento Humano. Secretaria General.

3.

A la fecha la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) instancia responsable de la realización del concurso, se encuentra adelantando la fase de análisis de antecedentes y resolviendo las diferentes reclamaciones que han presentado los aspirantes al concurso, se tiene igualmente conocimiento que algunos participantes han interpuesto acciones de tutela o iniciado otras actuaciones, no obstante, es de aclarar que el ministerio no tiene la competencia para pronunciarse sobre el desarrollo del proceso

de selección ni sobre ninguna de las actuaciones que la CNSC haya ejecutado con ocasión del concurso y así se lo hemos hecho saber a las autoridades judiciales como a los aspirantes que han solicitado información al respecto.

Así las cosas, se está a la espera de que la CNSC dé trámite y respuesta a las reclamaciones o acciones instauradas y de esta forma dar paso a las fases que aún falta por agotar para procederá la provisión de los empleos convocados.

2.2.2. Manual de específico de funciones y competencias laborales – MEFCL

2.2.2.1. Grupos internos de trabajo

La Ley 489 de 1998 en su artículo 115 establece: “**ARTÍCULO 115. PLANTA GLOBAL Y GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO.** El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas”.

Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

El Decreto 2489 de 2006, **ARTÍCULO 8. GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO.** Cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de estos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.”

Decreto 3570 artículo 6 numeral 11 “**ARTÍCULO 6°. Funciones del Despacho del ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible.** Son funciones del Despacho del ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible, además de las señaladas en la Constitución Política y el artículo 61 de la Ley 489 de 1998, las siguientes: 11. Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por el Ministerio para su adecuado funcionamiento”.

La función de conformar grupos fue delegada en el Secretario General mediante la resolución 940 de 2017

TABLA 05. GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO MINISTERIO DE AMBIENTE

GRUPOS MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		
Área/Dependencia	Grupo	Resolución de Creación
Despacho Ministro	Comunicaciones	Res. 2021 del 16 de Nov. 2012
Oficina de Negocios Verdes	Análisis Económicos para la sostenibilidad	Res. 440 de 2013
	Competitividad y Promoción de Negocios Verdes y Sostenibles	
Oficina Asesora de Planeación	Gestión Presupuestal	Res. 707 de 2015
	Gestión de Proyectos	
	Sistema Integrado de Gestión	

GRUPOS MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		
Área/Dependencia	Grupo	Resolución de Creación
	Políticas, Planeación y Seguimiento	
	Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental	Res. 803 de 2016
Oficina Asesora Jurídica	Procesos Judiciales	Res. 165 de 2011 Res. 644 de 2014
	Conceptos y Normatividad en Biodiversidad	
	Conceptos y Normatividad en Política Sectorial	
Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Despacho	Res. 736 de 2015
	Gestión de la Biodiversidad	
	Gestión Integral de Bosques y Reservas Forestales Nacionales	
	Recursos Genéticos	
Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos	Ordenamiento Ambiental del Territorio y Gestión Sostenible de la Biodiversidad Costera y Marina	Res. 110 de 2014
	Gestión del Riesgo, información y participación comunitaria Marino Costera	
Dirección de Gestión Integral de Recurso Hídrico	Fortalecimiento y Gobernanza del Agua	Res. 1924 de 2015
	Administración del Recurso Hídrico	
	Planificación de Cuencas	
Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana	Gestión Ambiental Urbana	Res. 1522 de 2012
	Sostenibilidad de Sectores Productivos	
	Sustancias Químicas, Residuos Peligrosos y Unidad Técnica de Ozono - UTO	
Dirección General de Ordenamiento Territorial	Grupo de Gestión del Riesgo	Res. 111 del 21 de enero de 2014
	Manejo de la Información Ambiental Geográfica	
	Ordenamiento Ambiental	
	SINA	
Subdirección de Educación y Participación	Educación	Res 524 del 27 de mayo de 2013
	Participación	
	Divulgación de conocimiento y cultura ambiental	
Dirección de Cambio Climático	Adaptación al Cambio Climático	Res.544 de 2013
	Mitigación al Cambio Climático	
Secretaría General	Talento Humano - Pasivo Pensional	Res. 240 de 2012 Res. 374 de 2015
	Contratos	
	Control Interno Disciplinario	Res. 2247 de 2015
	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	
Subdirección Administrativa y Financiera	Grupo de Gestión Presupuestal	2690 2017
	Central de Cuentas	
	Grupo de Contabilidad	
	Tesorería	

GRUPOS MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		
Área/Dependencia	Grupo	Resolución de Creación
	Sistemas	Res. 240 de 2012 Res. 374 de 2015
	Servicios Administrativos	
	Gestión documental	
	Comisiones y Apoyo Logístico	Res. 057 de 2017

Fuente: Grupo de Talento Humano. Secretaría General.

- c. REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA – RPCA
- d. NEGOCIACIÓN SINDICAL
- e. PLAN DE CAPACITACIÓN
- f. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS
- g. PLAN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3. GESTIÓN CONTRACTUAL

En términos generales, la gestión contractual se enmarca en las siguientes funciones: (i) Asesorar y adelantar conjuntamente con las áreas, los procesos de selección requeridos para la adquisición de bienes, servicios y obras requeridas por el Ministerio. (ii) Proyectar jurídicamente los contratos y convenios que se suscriban a nombre del Ministerio y del FONAM. Lo anterior, en el marco de la normatividad vigente. La gestión contractual está a cargo de la Coordinación del Grupo de Contratos.

3.1. Procesos de contratación suscritos nov 2020 al 30 de julio de 2022

Tabla 06. Procesos de contratación en el período de la gestión

Procesos de contratación suscritos nov 2020 al 30 de julio de 2022			
Vigencia	Modalidad	Tipo de Contrato	No. Procesos
2022	Contratación Directa	Contrato Interadministrativo	1
		Convenio de Asociación	3
		Convenio de Cooperación Internacional	1
		Convenio Interadministrativo	23
		Prestación de Servicios	854
	Licitación Pública	Prestación de Servicios	1
	Mínima Cuantía	Aceptación de Oferta	3
	Selección Abreviada	Contrato de Suministro	1
		Orden de Compra	1
		Prestación de Servicios	2
2021	Concurso de Méritos	Contrato de Consultoría	1
	Contratación Directa	Acuerdo Interinstitucional	1
		Contrato Interadministrativo	11

		Convenio de Asociación	2
		Convenio de Cooperación Internacional	4
		Convenio Interadministrativo	43
		Prestación de Servicios	754
	Mínima Cuantía	Aceptación De Oferta	14
	Procedimiento Según Reglamento de Organismos Internacionales	Contrato de Consultoría	1
		Prestación De Servicios	1
	Selección Abreviada	Contrato de Suministro	4
		Orden de Compra	19
		Prestación De Servicios	4
2020	Concurso de Méritos	Contrato de Consultoría	1
	Contratación Directa	Convenio Interadministrativo	4
		Contrato Interadministrativo	7
		Prestación de Servicios	20
	Procedimiento Según Reglamento de Organismos Internacionales	Prestación de Servicios	1
	Mínima Cuantía	Aceptación de Oferta	3
	Selección Abreviada	Contrato de Suministro	6
		Orden de Compra	9
Prestación de Servicios		3	
TOTAL			1803

3.2. Planes de mejoramiento – avances

El Grupo de Contratos está en proceso de cumplir las siguientes acciones producto de los planes de mejoramiento suscritos en virtud de las auditorías internas y externas realizadas:

Tabla 07. Relación hallazgos y avances de acciones.

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	FECHA FINAL DE ACCIONES	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
Se evidencia la oportunidad de digitalizar los formatos F-A-CTR-35 Paz y salvo contrato de prestación de servicios y F-A-ATH-06 control de retiro del servicio con el fin de agilizar el proceso y facilitar la	Digitalizar los formatos F-A-CTR-35 Paz y salvo contrato de prestación de servicios y F-A-ATH-06 control de retiro del servicio a través de la herramienta Aranda.	31/03/2021	La actividad se encuentra VENCIDA. El Grupo de Contratos asistió a reunión el 26-10-2020 "Contratos automatización paz y salvo" citada por la Oficina TIC, en conjunto con el proceso de Administración del Talento Humano para la sistematización de los formatos de F-A-CTR-35 Paz y salvo contrato de prestación de servicios y F-A-ATH-06 Control de legalización retiro del servicio y paz y salvo en la herramienta Aranda.

<p>recolección de firmas.</p>			<p>Mediante correo electrónico de fecha 8 de octubre de 2021, la oficina TIC manifestó que el aplicativo se encuentra listo para lanzamiento, pero el grupo de talento humano solicitó poder validar nuevamente. Así mismo, teniendo en cuenta que el grupo de contratos actualizó el formato físico de paz y salvo en el mes de septiembre se solicitó a TIC, se incluyera dicha información en el aplicativo.</p> <p>El 25 de marzo de 2021 se realizó la última reunión de pruebas del aplicativo, pero hasta la fecha no está en funcionamiento.</p> <p>Se han enviado solicitudes a la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación para conocer el estado de avance del aplicativo, pero hasta el momento no se ha obtenido respuesta por parte de la oficina TIC.</p> <p>Si bien la acción está a cargo del Grupo de Contratos, el desarrollo funcional corresponde a TIC, pero a pesar de haberse enviado toda la información necesaria y haber asistido a las reuniones de prueba, aún la oficina TIC no ha lanzado el aplicativo.</p>
<p>Se evidencian debilidades en el diligenciamiento de los documentos F-A-CTR-34 Lista de chequeo convenio de asociación, F-A-CTR-49 Lista de chequeo contrato interadministrativo, F-A-CTR-42 Lista de chequeo contrato de obra, F-A-CTR-40 Lista de chequeo de contrato de prestación de servicios, debido a que actualmente el archivo de la documentación de contratos se realiza de manera digital por lo que no fue posible foliar los expedientes y diligenciar dichos</p>	<p>1. Solicitar al grupo de gestión documental la asesoría con respecto al manejo del archivo digital del grupo de contratos.</p> <p>2. Actualizar y socializar los formatos: F-A-CTR-34 Lista de chequeo convenio de asociación, F-A-CTR-49 Lista de chequeo contrato interadministrativo, F-A-CTR-42 Lista de chequeo contrato de obra, F-A-CTR-40 Lista de chequeo de contrato de prestación de servicios, de acuerdo a los lineamientos</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>El Grupo de Contratos solicitó mediante memorando 4002-E3-2022-00504 de fecha 18 de mayo de 2022 acompañamiento al Grupo de Gestión Documental para proceder a la modificación a los formatos de las listas de chequeo que forman parte de los documentos de uso frecuente tanto del Grupo.</p> <p>El día 21 de junio de 2022 se efectuó reunión con el Grupo de Gestión Documental, resultado de la cual se decidió eliminar los formatos de la lista de chequeo pues solo se diligenciará la hoja de control para cada contrato o convenio.</p> <p>El Grupo de Contratos solicitó mediante correo electrónico de fecha 21 de junio de 2022 al Grupo de Gestión de Calidad de la Oficina Asesora de Planeación, la eliminación de los formatos de lista de chequeo:</p> <p>1. F-A-CTR-34 LISTA DE CHEQUEO CONVENIO DE ASOCIACIÓN</p>

formatos con el número de folio.	del grupo de gestión documental.		2. F-A-CTR-40 LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 3. F-A-CTR-42 LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE OBRA 4. F-A-CTR-49 LISTA DE CHEQUEO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
----------------------------------	----------------------------------	--	--

3.3. Procesos de selección en curso

Tabla 08. Procesos de Selección - En Trámite

Dependencia	Modalidad	No. Procesos	Nombre del Proceso	Observaciones
Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana	Concurso de Méritos	1	Actualización de Guías Ambientales	Proyecto de pliegos
Grupo de Servicios Administrativos	Licitación Pública	1	Sistema Fotovoltaico	Adjudicación 02/08/2022
Subdirección Administrativa y Financiera	Mínima cuantía	1	Planta Eléctrica	Cierre de oferta 26/07/2022
		1	Huella de carbono	Evaluación preliminar
Oficina Asesora de Planeación	Mínima cuantía	1	Certificación Sistema de Gestión	publicación informe final 29/07/2022
Subdirección Administrativa y Financiera	Orden de Compra	1	Ferretería	Evaluación
Talento Humano		1	Dotación	Evento de Cotización
Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Convenio Interadministrativo	1	Cornare - hipopótamos	Devuelto al área para correcciones
Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana	Convenio de Cooperación	1	ICONTEC	Revisión abogada
Subdirección Administrativa y Financiera	Contrato Interadministrativo	1	CISA	Revisión abogado
Total		10		

3.4. Contratos en los que se encuentra en trámite proceso sancionatorio, tramites de incumplimiento

Tabla 09. Procesos de incumplimiento

NO. DE CONTRATO	ÁREA SOLICITANTE	ESTADO	RELACIÓN DE LOS HECHOS
-----------------	------------------	--------	------------------------

499 DE 2021	Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles	Citación apertura audiencia de descargos por presunto incumplimiento a realizarse el 7 de julio de 2022	El 07 de mayo de 2021 se suscribió contrato de prestación de servicios profesionales para la Oficina de Negocios Verdes. el contratista entrego informe de actividades 1el cual fue pago, informe 2 el cual no fue radicado en cuentas, informe 3 y 4 observado no subsanado, e informes 5, 6, 7 y 8 no entregados Se inicia presunto incumplimiento con el ánimo revisar en sede administrativa los hechos que sustentan el incumplimiento y liquidar el contrato, consecuentemente liberar los recursos no ejecutados
801 DE 2021	Subdirección de Educación y Participación	En revisión de documentos previa a la citación apertura audiencia de descargos por presunto incumplimiento. Fecha proyectada para citación 25 de julio de 2022	inicio ejecución el 11 de Nov. Durante el plazo de ejecución contratista no Dio cumplimiento con sus obligaciones tras dos requerimientos por parte de la supervisión
859 DE 2021	Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos	Reanudación audiencia de descargos por presunto incumplimiento a realizarse el 14 de julio de 2022	El 14 de diciembre se adjudicó contrato de mínima cuantía para la adquisición de carpas en el marco del convenio suscrito con Parques Nacionales El plazo fue prorrogado hasta el 31 de enero de 2022 mediante otro si No. 1 suscrito el 31 de diciembre de 2022. El 29 de enero se recibe parcialmente los elementos adquiridos puesto que las carpas no cumplen con las características del anexo técnico. El 08 de febrero se culminó la entrega, no obstante el 29 de marzo de 2022 se recibe queja de la calidad de las carpas adquiridas Teniendo en cuenta lo anterior se inicia presunto incumplimiento por la calidad de los bienes adquiridos

3.5. Manual de Contratación, manuales de supervisión o interventoría, manuales de procesos o procedimientos obligatorios para el área de contratación.

Se anexan los siguientes documentos vigentes del proceso de Contratación:

- Manual de Contratación, versión 7
- Manual de Supervisión e Interventoría, versión 3
- Procedimiento Precontractual, versión 5
- Procedimiento Contractual, versión 4
- Procedimiento Poscontractual, versión 4
- Procedimiento Actuaciones administrativas Sancionatorias Contractuales, versión 1
- Caracterización del procedimiento Contratación, versión 2
- Guía de la contratación derivada de contratos de empréstito o convenios de cooperación internacional: El ABC para la contratación de bienes y servicios, versión 2
- Guía de aspectos contractuales de la cooperación internacional, versión 2
- Guía para la celebración de convenios, versión 2

- Resolución No. 240 de 2012 “Por la cual se implementa una acción de mejora en la contratación y funciones de los grupos internos de trabajo de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 01274 de 2011”
- Resolución No. 0403 de 2022 “Por medio de la cual se modifican las Resoluciones 1708 de 2014 y 0981 de 2016 y se delegan unas funciones”
- Resolución No. 1164 de 2020 “Por la cual se modifica la Resolución 0011 del 5 de enero de 2017, se modifica el Manual de Contratación y se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental.

3.6. Temas estratégicos pendientes y retos para la finalización de la vigencia fiscal 2022

- Realización del Comité de Contratación para la constitución de reservas 2022.
- Construcción y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia fiscal 2023.
- Revisión de proyectos de Actas de Liquidación de contratos y/o convenios celebrados en 2021 y 2022 para liberación de saldos, cuando haya lugar. Así mismo, monitoreo y seguimiento a todas las liquidaciones pendientes.
- Avanzar en el proceso de archivo digital del grupo de contratos, de conformidad con lo señalado por el Archivo General de la Nación, en armonía con los lineamientos del grupo de gestión documental y en estricta coordinación con la Oficina de TIC.

4. GESTIÓN DISCIPLINARIA

4.1. Consolidado de gestión disciplinaria al 31-julio-22

Tabla 10. Procesos disciplinarios

CONSOLIDADO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS		
ETAPA DE INSTRUCCIÓN Grupo Control Interno Disciplinario – Secretaría General	Indagación Previa	23
	Investigación Disciplinaria	10
	Antecedentes a Evaluar	10
	TOTAL (31-julio-22)	43
ETAPA DE JUZGAMIENTO Oficina Asesora Jurídica	Procesos Ordinarios	02
	Procesos Verbales	01
	TOTAL (31-julio-22)	03

A continuación, se presenta el detalle del inventario anterior:

Tabla 11. INDAGACIÓN PREVIA

EXP.	ETAPA	DEPENDENCIA AFECTADA	HECHO	FECHA DE HECHOS	QUEJOSO
1588-19	Indagación Preliminar (*) Suspensión de Términos)	Grupo de Contratos	Presunto incumplimiento de deberes	14-septiembre-2018 (*) Conducta continuada	Grupo de Contratos - Minambiente
1574-19	29-enero-2021 Indagación Preliminar (*) Suspensión de Términos)	Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Presuntas irregularidades en la atención oportuna de PQRSD	20/12/2018 al 18/03/2019	Oficina de Control Interno - Minambiente
1587-19	29-julio-2020 Indagación Preliminar (*) Suspensión de Términos)	Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos y Asuntos Legislativos	Presuntas irregularidades en la atención oportuna de PQRSD	29-agosto-2018	Remisión de la Procuraduría General de la Nación
1606-20	29-enero-2021 Indagación Preliminar	Grupo de Contratos	Presuntas irregularidades en la atención oportuna de PQRSD	27-abril-2020	Excontratista -Minambiente
1605-20	29-enero-2021 Indagación Preliminar	Grupo de Contratos	Presuntas irregularidades en la atención oportuna de PQRSD.	20-octubre-2020	Excontratista -Minambiente
1609-20	3-marzo-21 Indagación Preliminar No. 34	Grupo de Contratos	Presuntas irregularidades en la atención oportuna de PQRSD.	10-febrero-2020	Excontratista -Minambiente
1610-21	3-marzo-21 Indagación Preliminar No. 35	Grupo de Contratos	Presuntas irregularidades en la atención oportuna de PQRSD.	10-febrero-2020	Contratista -Minambiente
1622-21	29-julio-21 Indagación Preliminar No. 36	Grupo de Contratos	Presuntas irregularidades en la atención oportuna de PQRSD	7-octubre-2020	Excontratista -Minambiente
1608-20	30-agosto-21 Indagación Preliminar No. 90	Grupo Gestión Documental	Presunto incumplimiento de deberes y extralimitación de funciones	Vigencia 2020	Ciudadano
1625-21	4-nov-21 Indagación Preliminar No. 119	Grupo Gestión Documental	Presunto incumplimiento de deberes	3-mayo-2021	Grupo Gestión Documental -Minambiente

Tabla 11. INDAGACIÓN PREVIA

EXP.	ETAPA	DEPENDENCIA AFECTADA	HECHO	FECHA DE HECHOS	QUEJOSO
1629-21	10-dic-21 Indagación Preliminar No. 134	Grupo Talento Humano y Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana	Presuntas irregularidades en la aportación de documentos para posesión	22-junio-2021	Grupo de Talento Humano -Minambiente
1632-21	10-dic-21 Indagación Preliminar No. 135	Grupo Contratos y Dependencias varias Minambiente	Presunta pérdida injustificada de competencia para liquidar procesos contractuales.	30-junio-2018 a 15-mayo-2020	Grupo de Contratos -Minambiente
1664-21	26-enero-22 Indagación Preliminar No. 34	Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Presuntas irregularidades en la gestión de creación del Portal PFFIS y Presuntas irregularidades en la atención oportuna de PQRSD	Vigencia 2021	Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos -Minambiente
1638-21	26-enero-22 Indagación Preliminar No. 33	Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Presuntas irregularidades en la atención oportuna de PQRSD	5-octubre-2020	Remisión Procuraduría Provincial del Valle de Aburra
1640-21	31-enero-22 Indagación Preliminar No. 38	Minambiente	Presunta incursión en prohibición	Septiembre-2021	Grupo de Talento Humano -Minambiente
1661-21	Indagación Preliminar No. 67 del 28-abril-22	Dirección de Recurso Hídrico	Presuntas irregularidades en la atención oportuna de PQRSD	22-septiembre de 2021	Remisión Procuraduría Provincial Pasto
1673-22	Indagación Preliminar No. 68 del 28-abril-22	Grupo Talento Humano	Presuntas irregularidades en trámite pensional	Febrero-2021	Remisión Procuraduría Segunda Distrital
1674-22	Auto de Indagación Preliminar No. 70 del 5-mayo-22	Subdirección Administrativa y Financiera	Presunta demora injustificada en el trámite de pago a contratistas	4-marzo-2022	Contratista -Minambiente
1621-21	Indagación Preliminar	Unidad Coordinadora	Cumplimiento del 65% de los componentes	31-diciembre-2019	Procuraduría Delegada Defensa

Tabla 11. INDAGACIÓN PREVIA					
EXP.	ETAPA	DEPENDENCIA AFECTADA	HECHO	FECHA DE HECHOS	QUEJOSO
	No. 71 del 5-mayo-22	para Gobierno Abierto	del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano		Patrimonio Público, Transparencia e Integridad
1663-21	Indagación Preliminar No. 74 del 20-mayo-22	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Presuntas irregularidades en la atención oportuna de PQRS	2° semestre de 2021	Alcaldía Municipal de Vetes Santander
1670-22	Indagación Preliminar No. 78 del 31-mayo-22	Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Evaluación Procedimiento de Sustracción de Áreas de Reserva Forestal	Vigencia 2021	Oficina de Control Interno -Minambiente
1672-22	Indagación Preliminar No. 79 del 31-mayo-22	Grupo Gestión Documental y Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Presunta pérdida injustificada de competencia para liquidar procesos contractuales.	7-enero-2022 y 20-enero-2022	Grupo de Contratos -Minambiente
1667-22	Indagación Preliminar No. 85 del 9-junio-22	Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Presuntas irregularidades en el levantamiento de vedas	13-junio-2018	Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA
TOTAL INDAGACIONES PRELIMINARES					23

Tabla 12. INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA					
EXP.	ETAPA	DEPENDENCIA AFECTADA	HECHO	FECHA DE HECHOS	QUEJOSO
1603-20	Alegatos Precalificatorios No. 83 del 8-junio-22	Grupo Contratos	Presuntas irregularidades en gestión contractual	Vigencia 2016	Procuraduría General de la Nación
1541-18	Alegatos Precalificatorios No. 86 del 9-junio-22	Área Financiera	Presuntas irregularidades en el trámite de Orden de Compra	20-oct-2016	Informe Auditoria Contraloría General de la Republica
1540-18	Alegatos Precalificatorios No. 80 del 8-junio-22	Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana	Vigencias futuras. Principio de Anualidad	31-diciembre-2016 y vigencia 2017	Informe Auditoria Contraloría General de la Republica

Tabla 12. INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA					
EXP.	ETAPA	DEPENDENCIA AFECTADA	HECHO	FECHA DE HECHOS	QUEJOSO
		y Grupo Contratos			
1594-20	Alegatos Precalificatorios No. 87 del 9-junio-22	Grupo Contratos	Presuntas irregularidades en proceso contractual	26-enero-2017	Procuraduría Primera Distrital de Bogotá
1572-19	Alegatos Precalificatorios No. 82 del 8-junio-22	Grupo Gestión Documental	Presuntas irregularidades la función de supervisión	25-enero-18 y 4-marzo-2019	Ciudadano y remisión Procuraduría Segunda Distrital
1565-18	Alegatos Precalificatorios No. 81 del 8-junio-22	Oficina Asesora de Planeación	Presuntas irregularidades en el seguimiento a proyectos financiados por el Fondo de Compensación Ambiental	2-noviembre-2017 a 8-febrero-2018	Informe Auditoria Contraloría General de la Republica
1593-20	Prorroga de Investigación Auto No. 96 del 19-julio-22	Grupo Contratos y Secretaría General	Irregularidades en proceso contractual	18-enero-2018	Subdirección Administrativo y Financiera -Minambiente
1585-19	Prorroga de Investigación Auto No. 63 del 31-marzo-22	Grupo Gestión Documental	Debilidades en la Gestión se PQRSD – Plataforma E-SIGDMA	12-octubre-2017	Oficina de Control Interno -Minambiente
1590-20	Investigación Disciplinaria Auto No. 80 29-julio-21	Grupo Servicios Administrativos	Presuntas irregularidades en la facturación de proceso contractual	Vigencias 2016-2017	Procuraduría Primera Delegada
1631-21	Alegatos Precalificatorios No. 97 del 7-julio-22	Grupo Gestión Documental	Presuntas irregularidades en la supervisión	2-marzo-2018	Oficina de Control Interno -Minambiente
TOTAL INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS					10

Tabla 13. ANTECEDENTES A EVALUAR DE FONDO					
EXP.	ETAPA	DEPENDENCIA AFECTADA	HECHOS	FECHA DE HECHOS	QUEJOSO
1676-22	Para evaluar de fondo	Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana	Presunto abandono de cargo	Febrero-2022	Grupo de Talento Humano

Tabla 13. ANTECEDENTES A EVALUAR DE FONDO					
EXP.	ETAPA	DEPENDENCIA AFECTADA	HECHOS	FECHA DE HECHOS	QUEJOSO
1677-22	Para evaluar de fondo	Grupo de Adaptación de la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	Presuntas irregularidades en el ejercicio de la función de supervisión de proceso contractual	15 de febrero de 2021	Grupo Contratos
1678-22	Para evaluar de fondo	Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Presuntas irregularidades en el ejercicio de la función de supervisión de proceso contractual	26-junio-2019 y 31-dic2019	Grupo Contratos
1679-22	Para evaluar de fondo	Dependencia afecta: Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Posible incumplimiento de la actividad seis (06) del procedimiento identificado con el "Código: PM-INA-10"	27-febrero-2020	Oficina de Control Interno
1680-22	Para evaluar de fondo	Grupo Talento Humano	Presuntas irregularidades en trámite pensional	Febrero-2021	Ciudadano - Remisión Procuraduría Segunda Distrital de Instrucción.
1681-22	Para evaluar de fondo	Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo Cuentas y Contabilidad	Revelación sobre corrección de errores en períodos anteriores	31-dic-2021	Contraloría Delegada para el Medio Ambiente
1682-22	Para evaluar de fondo	Grupo Talento Humano	Presuntas irregularidades en el trámite de PQRSD	6-dic-2021 25-marzo-22 28-marzo-22	Exfuncionario
1683-22	Para evaluar de fondo	Oficina Jurídica y Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Presunta omisión de inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá	Por Determinar (Posible conducta continuada)	Ciudadano
1684-22	Para evaluar de fondo	Grupo Contratos	Auditoría Financiera 2020	Vigencia 2020	Contraloría General de la República por remisión de la Procuraduría Delegada Disciplinaria de

Tabla 13. ANTECEDENTES A EVALUAR DE FONDO					
EXP.	ETAPA	DEPENDENCIA AFECTADA	HECHOS	FECHA DE HECHOS	QUEJOSO
					Instrucción para Economía y Hacienda Pública
1585-22	Para evaluar de fondo	Por Determinar	Presunta desviación de recursos y testafarro por parte de empresa privada	Por Determinar	Anónimo Ciudadano
TOTAL QUEJAS E INFORMES				10	

Tabla 14. JUZGAMIENTO – OFICINA ASESORA JURÍDICA					
EXP.	ETAPA	DEPENDENCIA AFECTADA	HECHO	FECHA DE HECHOS	QUEJOSO
1616-21	Auto de Remisión por Competencia a la Oficina Asesora Jurídica No. 90 del 17-junio-22. Notificada la decisión, se procedió a la entrega material del proceso con Acta del 29-junio-22.	Grupo de Servicios Administrativos	Suministrar documentación con contenidos que no correspondan a la realidad para conseguir posesión	12 de enero de 2016 (* Falta continuada	Grupo Talento Humano
1520-18	Auto de Cargos Auto No. 91 30-agosto-2021 Cierre Periodo Probatorio y Traslado para Alegar de Conclusión Auto No. 52 5-marzo-2022 Auto de Remisión por Competencia	Grupo de Talento Humano	Presunto incumplimiento de deberes	20-enero-2018	Grupo Control Interno Disciplinario

Tabla 14. JUZGAMIENTO – OFICINA ASESORA JURÍDICA					
EXP.	ETAPA	DEPENDENCIA AFECTADA	HECHO	FECHA DE HECHOS	QUEJOSO
	a la Oficina Asesora Jurídica No. 89 del 17-junio-22. Notificada la decisión, se procedió a la entrega material del proceso con Acta del 29-junio-22.				
1557-18	Pliego de Cargos No. 4 del 17-enero-22 Auto de Remisión por Competencia a la Oficina Asesora Jurídica No. 88 del 17-junio-22. Notificada la decisión, se procedió a la entrega material del proceso con Acta del 29-junio-22.	Subdirección Administrativa y Financiera y TICs	Presuntas irregularidades en la etapa precontractual y de ejecución de un proceso contractual	31-agosto-2015	- Informe Auditoría Contraloría General de la Republica - Oficina Control Interno Minambiente
TOTAL PROCESOS EN JUZGAMIENTO					03

En cuanto a la estadística de gestión solicitada desde 2020, se presenta el siguiente esquema:

Número de Procesos Recibidos

Año	2020	2021
No. de Procesos	20	56

Número de Procesos Tramitados

Año	2020	2021
No. de Procesos	76	87

Número de Procesos Activos

Año	Al 31-diciembre-2020	Al 31-diciembre-2021
No. de Procesos	51	55

Gestión Vigencia 2022

	Procesos Recibidos	Procesos Tramitados	Procesos Activos
Enero a Julio de 2022	18	47	43

Acciones Preventivas Desplegadas

Año	2020	2021	A julio- 2022
No. de Procesos	18	12	08

4.2. Temas estratégicos pendientes

Es importante advertir que la Ley 1952 de 2019, modificada en algunos apartes por la Ley 2094 de 2021, con vigencia sucesiva, al 29 de marzo de 2022 entró en rigor, entre otros, el artículo 12, que en torno al debido proceso conmina a las Entidades a garantizar al disciplinable ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial, autónomo y competente.

Así las cosas, tal como ha discurrido el devenir normativo, la Coordinación del Grupo Disciplinario ha dado las alertas oportunas en torno a los nuevos requerimientos funcionales, estructurales y físicos exigidos, con el fin de que se tomaran las medidas administrativas y legales necesarias para cumplir con la separación de roles y funciones de las etapas de instrucción y juzgamiento.

Fue así como, se expidió la Resolución No. 0356 del 28 de marzo de 2022, *“Por la cual se modifica el artículo cuarto de la Resolución No. 240 de 2012 (Funciones Grupo Disciplinario), en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 1952 de 2021”*, de manera transitoria, mientras es posible realizar el estudio de cargas y modificación definitiva de la planta de personal del Ministerio y se asignan las funciones.

A grosso modo, la Resolución No. 0356/2022 establece que el Grupo de Control Interno Disciplinario ejerza la función disciplinaria en la etapa de instrucción, debiendo remitir los expedientes en etapa de juzgamiento (es decir, con pliego de cargos notificado o audiencia pública instalada) a la Oficina Asesora Jurídica de esta Entidad.

Ahora, como el Grupo Disciplinario depende jerárquicamente de la Secretaría General, en orden a poder continuar ejerciendo la función disciplinaria que corresponde, es necesario procurar que el perfil del nuevo secretario general cumpla con el parágrafo del Artículo 93 de la Ley 1952 de 2019: *“... El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.”*

Lo anterior, mientras se concretan los lineamientos definitivos para el cambio que se requiere llevar a cabo en la Entidad, pues la vigencia de la citada Resolución es transitoria *“...hasta tanto sea posible realizar las modificaciones a la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ...”*.

Habiendo precisado lo expuesto, como reto para la Entidad está el cumplimiento del Código General Disciplinario en pro de asegurar la imparcialidad e independencia en las etapas de instrucción y juzgamiento los procesos disciplinarios de primera instancia, para lo cual se debe crear la Oficina de Control Disciplinario Interno de nivel directivo, o lo que corresponda de acuerdo con el estudio de cargas de la entidad, con dos (02) dependencias, una que tenga a cargo la función de instrucción y otra con funciones de juzgamiento, previendo que los perfiles de los funcionarios de instrucción y juzgamiento sean de profesionales del derecho y que funcionalmente sean independientes, imparciales y autónomos.

5. GOBIERNO ABIERTO

5.1. Gestión de peticiones solicitudes de acceso a información pública

5.1.1. Número de PQRSD y solicitudes de información gestionadas

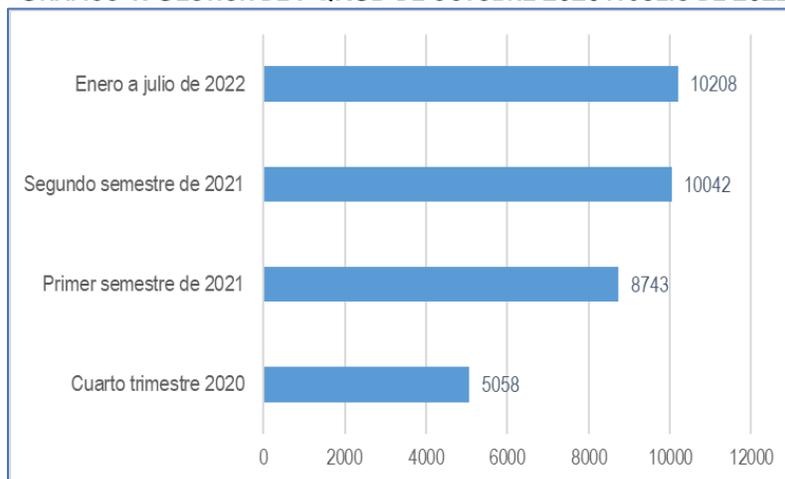
Al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible del 1 de noviembre de 2020 al 31 de julio de 2022, ingresaron y se gestionaron un total de 34051 PQRSD y solicitudes de acceso a la información, la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** presenta una descripción detallada de la gestión en diferentes periodos de tiempo. Es importante aclarar que la estadística se llevó a cabo a partir de la base de datos de radicación y la información del mes de junio y julio de 2022 que se extrajo del gestor de correspondencia ARCA.

Tabla 15. Tipos de peticiones recibidas en el tercer bimestre del año 2022.

TIPO DE PETICIÓN	Cuarto trimestre 2020	Primer semestre de 2021	Segundo semestre de 2021	Enero a julio de 2022
PQRSD	5058	8743	10042	10208

Fuente: UCGA 2022, tomado de base de datos de radicación VUC y ARCA

GRÁFICO 1. GESTIÓN DE PQRSD DE OCTUBRE 2020 A JULIO DE 2022



Fuente: UCGA 2022, tomado de base de datos de radicación VUC y ARCA

5.1.2. Medio de recepción de peticiones

El Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible oferta canales de acceso para que los ciudadanos accedan a radicar peticiones y solicitudes de acceso a información, la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** presenta la preferencia de canales de acceso de los ciudadanos para la radicación de PQRSD durante el periodo correspondiente entre el 1 de noviembre de 2020 al 27 de julio de 2022.

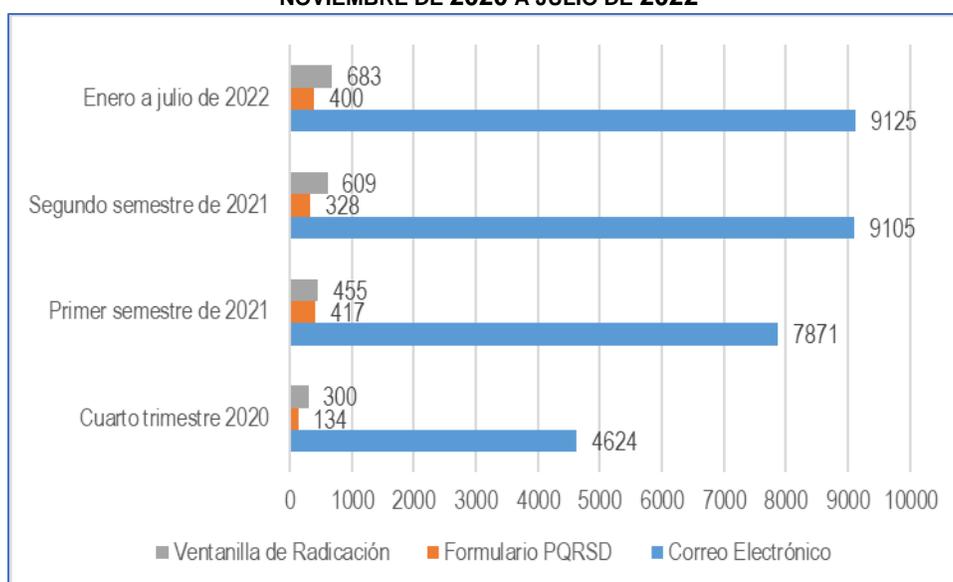
TABLA 16. MEDIO DE RECEPCIÓN DE PETICIONES Y SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN TERCER BIMESTRE DEL AÑO 2022

N°	Medio de Recepción	Cuarto trimestre 2020	Primer semestre de 2021	Segundo semestre de 2021	Enero a julio de 2022
1	Correo Electrónico	134	7871	9105	9125
3	Formulario PQRSD	4624	417	328	400
4	Ventanilla de Radicación	300	455	609	683
Total		5058	5058	8743	10042

Fuente: UCGA 2022, tomado de base de datos de radicación Grupo de Gestión Documental y ARCA

Como se evidencia en el **Gráfico 2**, en el periodo de reporte se identifica la clara preferencia de interponer PQRSD y solicitudes de acceso a información mediante el canal del correo electrónico (cuenta de correo servicioalciudadano@minambiente.gov.co), seguido de la ventanilla única de correspondencia.

GRÁFICO 2. DISTRIBUCIÓN DE MEDIOS DE RADICACIÓN DE PETICIONES Y SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN NOVIEMBRE DE 2020 A JULIO DE 2022



Fuente: UCGA 2022

5.2. Política institucional de servicio al ciudadano

La Secretaría General a través de la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto realizó la formulación sectorial de la Política de Servicio al Ciudadano, la cual fue trabajada con las entidades adscritas y vinculadas. La política tiene como objetivo “establecer los lineamientos generales, aplicables a las entidades del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, necesarios para proveer un servicio al ciudadano con los más altos estándares de calidad, oportunidad y efectividad; esto con la meta de generar canales de comunicación y participación eficaces, y propiciar condiciones de plena confianza y transparencia con la ciudadanía”.

A partir de la formulación de la citada política se realizaron en el periodo de reporte las siguientes acciones:

- Lanzamiento de un proyecto para sistematizar la gestión de correspondencia.
- Oferta de canales nuevos de atención (Chat web institucional – WhatsApp).
- Articulación con las entidades adscritas y vinculadas para el fortalecimiento del servicio al ciudadano.
- Actualización y divulgación continua del Protocolo de Servicio al Ciudadano.
- Definición del plan de incentivos asociados al desempeño en el servicio al ciudadano.

- Oferta institucional y sectorial en ferias de servicio al ciudadano en diferentes territorios del país.
- Modernización de la planta telefónica, para ofertar telefonía digital y lanzar un IVR para la atención telefónica de usuarios.
- Gestión para mejorar la oferta de información en el micrositio para menores de edad.
- Diagnóstico de la presentada por la Entidad en la página web frente al uso de lenguaje claro.
- Diseño e implementación de campañas de capacitación en la atención al ciudadano, gestión de peticiones, rendición de cuentas, lenguaje claro, medición de la calidad en las respuestas a comunicaciones oficiales y participación ciudadana.
- Formulación y cumplimiento de planes de mejoramiento para mejorar el desempeño del FURAG.
- Definición de incentivos a los colaboradores de la Entidad, para posicionar el servicio al ciudadano.
- Articulación con la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Comunicaciones para la realización de los ejercicios de rendición de cuentas.
- Articulación con la totalidad de dependencias del Ministerio, para fortalecer el direccionamiento de comunicaciones oficiales y la respuesta con calidad.
- Diseño de requerimientos funcionales para configurar el chat web institucional con apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

5.2.1. Oferta institucional del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

La UCGA participó en las ferias denominadas “Acércate”, en donde su principal función es llegar a los municipios alejados de nuestro país para presentar la oferta institucional del estado colombiano y realizar actividades de impacto a la ciudadanía; a las ferias asiste el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en representación de las entidades del Sistema Nacional Ambiental. Paralelo a la feria, la UCGA realizó jornadas de capacitación con los centros educativos de los municipios donde se realizó las ferias, al igual que la realización de jornadas de sembratón en articulación con las autoridades ambientales y las instituciones educativas, permitiendo aportar al cumplimiento de la meta de 180 millones de árboles al año 2022 conforme lo establece el Plan Nacional de Desarrollo.

TABLA 17. LISTADO DE MUNICIPIOS DONDE SE EFECTUÓ OFERTA INSTITUCIONAL A PARTIR DE FERIAS ACÉRCATE

Municipio donde se realizaron Ferias	Tipo de evento	Fecha Inicio Feria	Fecha Final Feria
Santander de Quilichao	Feria Acércate	Noviembre 10 de 2021	Noviembre 13 de 2021
Medellín	(Bioexpo)	Noviembre 17 de 2021	Noviembre 21 de 2021
La Jagua	Feria Acércate	Marzo 31 de 2022	Abril 3 de 2022
Montelibano	Feria Acércate	Mayo 3 de 2022	Mayo 9 de 2022
Rio Sucio	Feria Acércate	Junio 29 de 2022	Julio 3 de 2022

Fuente: UCGA 2022



Fuente: UCGA 2022

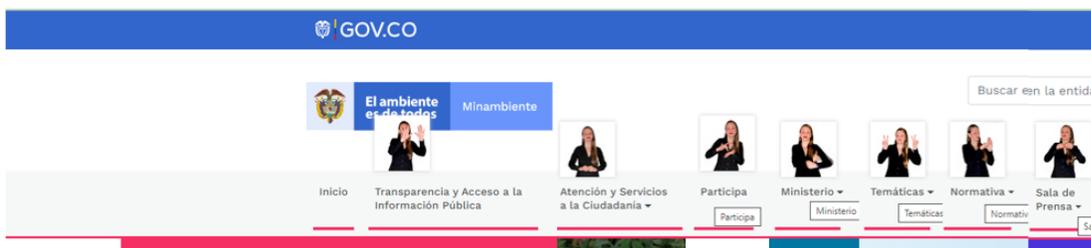
5.3. Política para la atención a personas en condición de discapacidad

La Secretaría General a través de la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto realizó la formulación sectorial de la Política para la Atención a Personas con discapacidad, la cual tiene como objeto *“establecer los lineamientos generales, aplicables a las entidades del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, necesarios para garantizar el acceso a la información pública, la atención y el servicio a personas con discapacidad, y asegurar los criterios de igualdad, cumplimiento legal y garantía del derecho a la accesibilidad física, comunicacional y actitudinal”*.

A partir de la formulación de la citada política se realizaron en el periodo de reporte las siguientes acciones:

- Adecuación del punto de atención presencial con aspectos de accesibilidad física para personas con discapacidad.
- Medición de la accesibilidad web de la página institucional y solicitud de requerimientos funcionales para cumplir los requisitos establecidos en la Resol 1519 de 2020.
- Diagnósticos de la accesibilidad física de los documentos en PDF que publica en su página web la Entidad, con el fin de determinar los aspectos de mejora que peritan cumplir los lineamientos de la Resol 1519 de 2020.
- Oferta de campañas de formación para posicionar la atención a personas con discapacidad.
- Programación de capacitaciones para los colaboradores del Ministerio, dictadas por el Instituto Nacional para Sordos – INSOR y el Instituto Nacional para Ciegos – INCI.
- Lanzamiento de curso de lenguaje de señas dirigido a los colaboradores de las dependencias del Ministerio, para formarlos en lenguas de señas y facilitar la comunicación con personas con discapacidad auditiva.

la UCGA desarrolló la traducción del menú de inicio de la página web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en lengua de señas, realizando el despliegue en forma de gif, con el apoyo de la OTIC; esto permite a la Entidad desplegar funcionalidades para personas con discapacidad con el fin de fortalecer la inclusión de las personas con discapacidad; a continuación, se presenta la imagen del despliegue de la información.



Fuente: UCGA, julio 2022

5.4. Política de Transparencia y Acceso a Información Pública

La Secretaría General a través de la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto realizó la formulación sectorial de la Política de Transparencia y Acceso a Información Pública, la cual tiene como objeto “regular el derecho fundamental de acceso a la información pública facilitando la participación de la ciudadanía, estableciendo lineamientos generales para poner a su disposición los resultados de la gestión y demás documentación aplicable del Sector Ambiente y Desarrollo sostenible, creando un círculo virtuoso entre el cambio cultural y la transformación pública, en aras de reforzar la integridad, la transparencia y prevenir la corrupción”.

A partir de la formulación de la citada política se realizaron en el periodo de reporte las siguientes acciones:

- Diseño e implementación de campañas de sensibilización relacionadas la transparencia y el acceso a la información, datos abiertos, colaboración, participación en la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA.
- Oferta de canal de atención de denuncias por posibles actos de corrupción.
- Apoyo en el lanzamiento de un nuevo sitio web institucional
- Despliegue de un esquema de seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, para mejorar el desempeño de resultados en FURAG y el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA que mide Procuraduría General de la Nación.

5.5. Medición en calidad y oportunidad a respuestas a PQRSD

La Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto realiza medición a las respuestas en términos de calidad y oportunidad a las peticiones que son radicadas en el Ministerio, con el fin de establecer acciones de mejora frente a la proyección de respuestas. Para la medición de la calidad en la respuesta a las PQRSD, el evaluador valora los criterios anteriormente mencionados con los factores de calificación y porcentaje de ponderación para cada una de las comunicaciones, según lo muestra la *¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..*

TABLA 18. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN MEDICIÓN DE CALIDAD.

N°	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE DE PONDERACIÓN	FACTORES DE CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO
1	RESPUESTA COMPLETA O RESOLUCIÓN DE FONDO	40%	Calificaciones: 4. La respuesta cumple con el criterio a evaluar. 3. Cumple, pero se conserva la necesidad	La calificación 4 y 3 significa que cumple, por el contrario, la calificación 1 y 2 significa que no cumple.
2	RESPUESTA OBJETIVA Y MOTIVADA	15% si no aplica el criterio 5 será un 10%		
3	RESPUESTA CLARA Y PRECISA	15% si no aplica el criterio 5 será un 10%		

N°	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE DE PONDERACIÓN	FACTORES DE CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO
4	OPORTUNIDAD DE LO RESPONDIDO	30%	de elaborar una acción de mejora.	
5	INTEGRIDAD EN LA RESPUESTA	10% (solo aplica para traslados)	<p>2. No cumple con los requisitos mínimos, según la norma</p> <p>1. Presenta incumplimiento total.</p>	

Fuente: UCGA 2022

En el periodo de reporte (noviembre de 2021 a julio de 2022) se aplicaron mediciones en calidad y oportunidad a 4652 respuestas a peticiones y solicitudes de acceso a información pública, los resultados obtenidos son divulgados a cada una de las dependencias del Ministerio, esta metodología permite mejorar la gestión de la Entidad. Por otro lado, se aplica la medición al cumplimiento de los términos de respuesta establecidos en la Ley 1755 de 2015, la *¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.* presenta los resultados obtenidos en la verificación de los términos de respuesta en el periodo comprendido entre diciembre de 2020 y mayo de 2022.

TABLA 19. RESULTADOS OBTENIDOS EN LA IDENTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE LEY DE LAS RESPUESTAS A PETICIONES Y SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA.

Resultado Medición cumplimiento términos de respuesta	Diciembre 2020 – Febrero de 2021		Marzo – Mayo de 2021		Junio – Agosto de 2021		Septiembre – Noviembre de 2021		Diciembre 2021 – Febrero de 2022		Marzo – Mayo de 2022	
	Número peticiones	%	Número peticiones	%	Número peticiones	%	Número peticiones	%	Número peticiones	%	Número peticiones	%
Cumple	610	74%	534	80%	716	85%	410	84%	706	70%	565	69%
No cumple	215	26%	132	20%	122	15%	81	16%	297	30%	237	31%
Número de respuestas a peticiones evaluadas en el periodo	825	17.93%	666	14%	838	15%	491	9.5%	1003	21.7%	802	18.5%

Fuente: UCGA 2022

5.6. Canales de atención

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible oferta a los ciudadanos canales de primer contacto (Canal telefónico, presencial, chat web y WhatsApp), que pretender resolver las inquietudes de los ciudadanos de

forma inmediata, evitando que las personas tengan que acceder al mecanismo del derecho de petición o solicitudes de acceso a información pública. Esta estrategia de atención multicanal ha permitido atender en promedio en el año 2021 492 ciudadanos, y un promedio de 819 ciudadanos en lo que va corrido de la vigencia 2022; la información es presentada en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

TABLA 20. PROMEDIO DE ATENCIÓN DE CIUDADANOS EN LOS CANALES DE PRIMER CONTACTO EN EL AÑO 2021 Y 2022

Canal de Atención de Primer Contacto	Promedio de Atención Mensual año 2021	Promedio de Atención Mensual año 2022
chat web	177	295
whatsApp	175	292
Presencial	15	25
Telefónico	125	208
Promedio de atención mensual de ciudadanos en canales de primer contacto	<u>492</u>	<u>819</u>

Fuente: UCGA, julio 2022

El canal chat web institucional, el WhatsApp y el canal de atención presencial es ofertado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., estos canales pretenden atender y resolver en primer contacto las solicitudes que pueda tener la ciudadanía, a los chats se accede mediante la página web seleccionando el respectivo logo.

5.7. Satisfacción

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible oferta a la ciudadanía canales (WhatsApp, chat institucional, atención presencial y telefónica) para la atención en primer contacto de los ciudadanos que acceden a consultar temas del sector ambiental; con el objeto de identificar elementos para mejorar la atención de los ciudadanos, la Unidad Coordinadora en colaboración aplicó la encuesta de satisfacción, con el fin de medir los tiempos de respuesta en la atención, la calidad de la respuesta brindada por la entidad, la facilidad y claridad del funcionario para transmitir la información a los ciudadanos, la calidad de la infraestructura (física, técnica y tecnológica) para atender los ciudadanos, dominio del tema por parte de los funcionarios y la amabilidad y actitud de respetos del personal del Ministerio en la atención. Los criterios de calificación se presentan en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..** En el periodo de reporte se aplicaron un total de 129 encuestas, la información de los valores obtenidos para cada criterio se presenta en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

TABLA 21. ESCALA DE CALIFICACIÓN DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN EN LA ATENCIÓN EN CANALES DE PRIMER CONTACTO

5	4	3	2	1
Muy bueno	Bueno	Ni bueno ni malo	Malo	Pésimo

Fuente: UCGA 2022

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible considera una atención satisfactoria cuando el usuario califica la totalidad de criterios con 3 o 4 los criterios, esta medición permite a la Entidad obtener una retroalimentación de su atención e implementar acciones que permitan mejorar su gestión frente a los canales de atención; la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** permite evidenciar los

resultados de satisfacción de los ciudadanos que aplicaron la encuesta a los canales en el periodo de reporte; para los dos años el 87% de las encuestas fueron calificadas como satisfactorias.

TABLA 22. RESULTADOS OBTENIDOS EN LA MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN EN LA ATENCIÓN DE CANALES DE PRIMER CONTACTO VIGENCIAS 2021 Y 2022

Resultados Encuestas	Año 2021	Año 2022	Porcentaje
Satisfactorias	16	353	87%
Insatisfactorias	5	552	13%
Total encuestas aplicadas	21	905	100%

Fuente: UCGA 2022

5.8. Alianza para el gobierno abierto

La Alianza para el Gobierno Abierto (AGA/OGP por sus siglas en inglés) es una iniciativa multilateral que busca mejorar el desempeño gubernamental, fomentar la participación efectiva y mejorar la capacidad de respuesta de los gobiernos hacia sus ciudadanos mediante la implementación de estrategias en materia de transparencia, acceso a la información, participación ciudadana, innovación y uso de nuevas tecnologías que logren generar cambios concretos y visibles. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible suscribió el compromiso para el IV Plan de Acción Nacional de Estado Abierto 2020-2022.

“Visibilizar y posicionar el Sistema de Información Ambiental (SIAC), unificando, actualizando y optimizando los sistemas de información del sector ambiente. Esto tendrá como objetivo mejorar la gestión de la información ambiental, e impulsar el acceso a la información pública de grupos de interés, la educación ambiental y la participación, particularmente en los temas de deforestación, cambio climático, y áreas protegidas”.

A partir del estado de avance de la información reportada a la Vicepresidencia de la República, la UCGA desarrollo conjuntamente con las Direcciones técnicas el reporte de acciones para dar cumplimiento al 4 plan de acción de la Alianza.

5.9. Índice de transparencia y acceso a la información

Con la expedición de la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, se regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Para dar cumplimiento al literal i) del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014, la Procuraduría General de la Nación creó un sistema de información tipo formulario que permite medir el nivel de cumplimiento de la Ley por parte de cada sujeto obligado y que generará, con la información registrada, el indicador denominado Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA.

A partir de lo anterior la Procuraduría delegada para la Protección del Patrimonio Público, la Transparencia y la Integridad en la vigencia 2020-1 genero informe de resultados y conclusiones a partir de la visita virtual a la página web identificando que el Ministerio presenta un cumplimiento del 87% de las disposiciones dadas en la Ley 1712 de 2014, Resolución 3564 de 2015 y el Decreto 103 de 2015.

El 24 de agosto de 2020 el Ministerio de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones expidió la Resolución 1519 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos” y deroga la Resolución 3564 de 2015, por esta razón la Procuraduría emite la circular 018 de 2021 en la cual informa que están adecuando la matriz de

cumplimiento ITA con los requisitos de la Resolución 1519 de 2020, durante la vigencia 2021 y primer semestre de 2022 se adelantaron capacitaciones y socialización de la nueva matriz y durante el segundo semestre de 2022 se realizará la medición del Índice de transparencia y acceso a la información – ITA.

Así las cosas, la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto desde la vigencia 2022 realiza un proceso de seguimiento y actualización de la información publicada en la página web institucional relacionada con los estándares mínimos de publicación en el Menú de transparencia y acceso a la información, Menú de atención y servicio a la ciudadanía y verificación la accesibilidad web. Por esta razón se aplica mensualmente la matriz de cumplimiento ITA de la procuraduría como un método de autodiagnóstico y cumplimiento de los requisitos legales.

Aplicando la citada matriz en la página web del Ministerio Ambiente y Desarrollo Sostenible, se identificó para el mes de enero de 2022 un cumplimiento del 58% , dado este porcentaje la UCGA cada mes al finalizar la aplicación de la matriz realiza solicitudes de información a las áreas responsables por medio de memorando y se realizan mesas de trabajo con la OTIC para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1519 de 2020; al mes de julio se refleja la aplicación de las acciones realizadas ya que la matriz ITA presenta un cumplimiento del 75% y un 25% de ítems no cumplidos los cuales hacen referencia a la información que se muestra en la siguiente tabla:

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
	Subnivel	Ítem	
ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.	Directrices de Accesibilidad Web.	c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin des configuración del contenido?	Verificar el contraste de colores de la página web
		i. ¿Los documentos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona?	Verificar el cumplimiento de los requerimientos PDF (agregar a los PDF el título y el lenguaje)
REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO.	Requisitos mínimos en menú destacado.	a. Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública. b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía. c. Menú "Participa".	Los menús no se muestran en la parte inferior de la página web
1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	1.11. Calendario de actividades.	El sujeto obligado habilita un calendario de eventos y fechas clave relacionadas con sus procesos misionales.	Se debe incluir los eventos que ha realizado el ministerio -

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
	Subnivel	Ítem	
			solicitar a comunicaciones
	1.12.1. Información sobre decisiones que puede afectar al público.	Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.	Solicitar actualización a OTIC del PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Se solicitó a TICS la actualización de 2 documentos de este numeral
4. PLANEACIÓN.	4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	4.2.1. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Falta ejecución de gastos desde el 2020 para FONAM y Minambiente
	4.2. Ejecución presupuestal.	4.2.1. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Estados financieros: Para Minambiente y FONAN del mes de junio
	4.5. Informes de empalme.	4.5.1. Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.	Se debe publicar los informes de los ordenadores del gasto Observación OCI: Como lo indica la Resolución 1519 en este ítem, se deben publicar igualmente los informes de empalme o gestión de los ordenadores del gasto. En dado caso, que la información correspondiente a la gestión de los ordenadores del gasto se

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
	Subnivel	Ítem	
			encuentre incluida en el informe de gestión del Ministro, se recomienda mencionar esta observación en el espacio señalado para su publicación.
	4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	4.9.1. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	
6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA.	6. 1 Descripción General.	6.1.1. Descripción General del Menú Participa.	
		6.1.2. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.	
		6.1.3. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.	
		6.1.4. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.	
		6.1.5. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).	
		6.1.6. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.	
		6.1.7. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.	
		6.1.8. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.	
		6.1.9. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.	
		6.1.10. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.	
			6.2.1. Diagnóstico e identificación de problemas:

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
	Subnivel	Ítem	
	6.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA".	6.2. 1.a. Publicación temas de interés.	
		6.2.1.b. Caja de herramientas.	
		6.2.1.c. Herramienta de evaluación.	
		6.2.1.d. Divulgar resultados.	
		6.2.2. Planeación y presupuesto participativo:	
		6.2. 2.a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.	
		6.2.2.b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.	
		6.2.2.c. Publicar la información sobre las decisiones.	
		6.2.2.d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).	
		6.2.3. Consulta Ciudadana:	
		6.2. 3.a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen de este.	
		6.2.3.b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.	
		6.2.3.c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.	
		6.2.3.d. Crear un enlace que redirecciones a la Sección Normativa.	
		6.2.3.e. Facilitar herramienta de evaluación.	
		6.2.4. Colaboración e innovación:	
		6.2. 4.a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.	
		6.2.4.b. Convocatoria con el reto.	
		6.2.4.c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.	
		6.2.4.d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.	

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
	Subnivel	Ítem	
		6.2.4.e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.	
		6.2.4.f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.	
		6.2.5. Rendición de cuentas:	
		6.2.5.a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.	
		6.2.5.b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.	
		6.2.5.c. Calendario eventos de diálogo.	
		6.2.5.d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.	
		6.2.5.e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.	
		6.2.5.f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.	
		6.2.5.g. Memorias de cada evento.	
		6.2.5.h. Acciones de mejora incorporadas.	
		6.2.6. Control social:	
		6.2.6.a. Informar las modalidades de control social.	
		6.2.6.b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.	
		6.2.6.c. Resumen del tema objeto de vigilancia	
		6.2.6.d. Informes del interventor o el supervisor	
		6.2.6.e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.	
		6.2.6.f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.	
		6.2.6.g. Acciones de mejora.	
		7. DATOS ABIERTOS.	

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
	Subnivel	Ítem	
	7.1 Instrumentos de gestión de la información.	7.1.1 Registros de activos de información:	
		7.1.1.g. Enlace a www.datos.gov.co .	
		7.1.2 Índice de información clasificada y reservada:	
		7.1.2.a. Nombre o título de la categoría de información.	
		7.1.2.b. Nombre o título de la información.	
		7.1.2.d. Medio de conservación y/o soporte.	
		7.1.2.e. Fecha de generación de la información.	
		7.1.2.f. Nombre del responsable de la producción de la información.	
		7.1.2.g. Nombre del responsable de la información.	
		7.1.2.h. Objetivo legítimo de la excepción.	
		7.1.2.i. Fundamento constitucional o legal.	
		7.1.2.j. Fundamento jurídico de la excepción.	
		7.1.2.k. Excepción total o parcial.	
		7.1.2.l. Plazo de la clasificación o reserva.	
		7.1.2.m. Enlace a www.datos.gov.co .	
MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA."	3. PQRSD	3.2.5. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia).	
SECCIÓN DE NOTICIAS.	12.1. Sección de Noticias.	12.1.1. Sección de noticias.	Verificar En la página principal, que la información debe publicarse de acuerdo a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.

Fuente: UCGA, 2022

5.10. Red interinstitucional de transparencia y anticorrupción – RITA

La Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA es una estrategia de articulación entre entidades del Estado creada por la Vicepresidencia de la República, a través de la Secretaría de Transparencia, cuyo objetivo es fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas, cercar a los corruptos y prevenir actos de corrupción.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible hace parte de la RITA desde el año 2020 contando con un oficial de transparencia (Edna Margarita Ángel Palomino Coordinadora de la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto), responsable de ser el enlace directo de la Entidad, con la Secretaría de Transparencia, a fin de articular las acciones necesarias para crear y fortalecer el canal interno de denuncias del Ministerio, así como compartir buenas prácticas.

En cumplimiento a la implementación de RITA el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible puso a disposición de la ciudadanía los siguientes canales seguros para interponer denuncias por posibles actos de corrupción.

CANAL DE DENUNCIA	DESCRIPCIÓN
Correo electrónico	El Ministerio habilito el correo electrónico soytransparente@minambiente.gov.co el cual se radican y tramitan denuncias por posibles actos de corrupción del Ministerio o entidades del sector ambiente.
Formulario virtual	Se dispuso un formulario virtual en la página web el cual permite a la ciudadanía y colaboradores del Ministerio radicar denuncias de forma directa. https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=7imIKkYiHkaGvarESogBE7i1oSz_TTllioAWJe4qVwJUQzFWTExXMUs2VFBHR1E4N0pFTUpSV0I3WC4u

Fuente: UCGA, 2022

Durante la vigencia 2021 se radicaron y tramitaron 88 denuncias por posibles hechos de corrupción de las cuales 5 fueron enviadas al Grupo de Control Interno Disciplinario del Ministerio, las demás denuncias fueron trasladadas a entes de control o a las áreas de control interno de las entidades que fueron denuncias por los ciudadanos, a la fecha de la vigencia 2022 se han recibido y tramitado 11 denuncias por posibles hechos de corrupción, las cuales han sido trasladadas a las áreas de control interno de las entidades correspondientes.

De igual forma, el Ministerio desplegó un micrositio en la página web, dedicado exclusivamente para brindar información de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción y los aspectos generales para interponer denuncias por presuntos actos de corrupción; allí los ciudadanos pueden acceder a través del enlace: <https://www.minambiente.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/denuncias-por-posibles-actos-de-corrupcion/>. La **Imagen 1** presenta el micrositio dedicado para la RITA.

IMAGEN 1. MICROSITIO WEB DE LA RED INTERINSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN



Fuente: UCGA, 2022

La Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto – UCGA en el año 2021 realizo una campaña para conmemorar el día nacional de lucha contra la corrupción el cual se lleva a cabo el 18 de agosto de 2021, generando la imagen x la cual fue socializada al interior de la entidad por medio de correo masivo e intranet.

IMAGEN 2. CAMPAÑA SOCIALIZACIÓN DÍA NACIONAL DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN



La Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto – UCGA ha realizado una estrategia de divulgación compuesta por campañas dirigida a los colaboradores de la Entidad, que buscan socializar la existencia de la RITA y aspectos generales de su funcionamiento en Minambiente; algunas de las campañas difundidas en la vigencia 2022 se presentan a continuación:



Finalmente, la UCGA diseño la guía para la recepción y gestión de denuncias por actos de corrupción la cual tiene como propósito establecer el procedimiento para dar tratamiento, atención, orientación, clasificación, registro, dirección y tramite a las denuncias presentadas por la ciudadanía de los hechos que podrían ser considerados actos de corrupción recibidos por el canal de denuncias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

6.1. Informe de avance a la gestión del grupo de servicios administrativos

El Grupo de Servicios Administrativos, es el encargado de garantizar el funcionamiento integral del recurso físico de la Entidad, garantizando la continuidad de la operación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Así mismo se encarga de asegurar el adecuado funcionamiento de los bienes muebles, inmuebles de consumo, y en general la prestación de servicios generales, mediante la planeación seguimiento y mantenimiento de estos, acorde con lo estipulado en el artículo 7 de la Resolución 240 de 2012.

El Grupo de Servicios Administrativos se encuentra conformado por los siguientes principales procesos:

Imagen 3. Procesos Grupo de Servicios Administrativos



Fuente: Gestión Administrativa, Gestión Documental y Atención al Ciudadano

6.2. Bienes muebles e inmuebles

El entonces Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial desde el año de 1997, con el fin de garantizar de manera óptima el seguimiento, reporte y administración de los bienes de la entidad, además de su revelación de estados financieros, contaba con el sistema de información compuesto por los módulos: SIFIP, SICUP, SALIN Almacén e Inventarios. Una vez el Gobierno Nacional implementó el Sistema Integrado de Información Financiera

SIIF, los módulos correspondientes a la información financiera contenidos en el SIFIP y SICUP pasaron a la plataforma SOF, la cual se encuentra a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible continuó con la utilización del Software SALIN en los módulos de Almacén e Inventarios.

El Grupo de Servicios Administrativos en trabajo activo con la Oficina de Tecnologías de la Información de la entidad adelantó mesas de trabajo y estudios previos acorde con las necesidades del Ministerio tanto en el manejo y control de los bienes de propiedad, planta y equipos, como en los requerimientos tecnológicos, a fin de adquirir, un Software con el cual se garantice un óptimo funcionamiento para el almacén e inventarios de la entidad para con ello dar cumplimiento de las normas contables, asegurar que la información sea confiable, acertada, fidedigna y eficaz para contribuir al cumplimiento de las funciones del Grupo de Servicios Administrativos y generar un control estricto sobre los bienes muebles e inmuebles de

la Entidad. Sin embargo, el análisis del sector arrojó un presupuesto superior a \$400 millones de peso, lo cual hizo inviable dicha adquisición.

Es así como, se hizo necesario contar con el servicio de actualización y puesta en funcionamiento de la licencia de uso para el Software titulado “Sistema de Información para la Gestión Administrativa y Financiera Pública” en sus módulos de Almacén e Inventarios cuyos derechos patrimoniales fueron cedidos a CST CONSULTORIA EN SISTEMAS Y TECNOLOGÍA S.A.S., con el fin de lo que restaba de la vigencia 2021, se realizará entre otras las siguientes actividades:

1. La actualización de la licencia de uso del citado software debe permitir realizar la visualización de transacciones de ingreso y retiro de activos desde el módulo del rol Almacenista y/o Administrador, junto con su trazabilidad.
2. La actualización de la licencia de uso del citado software debe permitir contemplar todos los elementos que permitan garantizar la seguridad, la confidencialidad, la consistencia de la información y la oportunidad de la presentación de los informes requeridos por la entidad.
3. La actualización de la licencia de uso del citado software debe permitir el acceso en modo de consulta en los diferentes dispositivos móviles.
4. La actualización de la licencia de uso del citado software debe permitir las siguientes características de ingreso de usuarios:
 - a. Autenticación mediante LDAP.
 - b. Realizar la parametrización funcional permanente que se integre con el directorio activo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con la configuración de variables de entorno.
 - c. Se debe estar en la capacidad de Entregar evidencias de las pruebas técnicas de seguridad de la información, de tal manera que se pueda evidenciar la aplicación de test de vulnerabilidades sobre la aplicación y realizar las correcciones necesarias que eliminen dichas vulnerabilidades.
5. La actualización de la licencia de uso del citado software debe permitir, soportar y exportar información a archivos planos y/o a través de servicios Web para ser integrados a otros sistemas de información.
6. La actualización de la licencia de uso del citado software debe permitir que el sistema haga el cierre mensual de los diferentes almacenes, aplique las correspondientes depreciaciones con base a las normas contables y legislación actual vigente.

De conformidad con lo anterior, al cierre de la vigencia 2021 se realizó la toma de inventarios, precisando al respecto que el informe Final de este se surte en el mes de enero de 2022.

6.2.1. Proceso de toma de inventario anual

Se realizó la labor de la toma física de inventarios en las instalaciones del ministerios del 22 de noviembre al 20 de diciembre de 2021, en donde se efectuó la toma de inventarios a 7.868 activos, dicha actividad se adelantó por pisos y por dependencias y el resultado final se registró en el módulo de inventarios de la entidad, generando 825 comprobantes para los asientos 2188 y 669, de los almacenes 7 y 10 respectivamente, y con ello se gestionó la actualización de los cambios del inventario general del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Tabla 23. Reporte del Inventario general de la entidad.

TIPO DE BIEN	CANT	VALOR COMPRA	VALOR ELEMENTO	VALOR DEPRECIACION	VALOR LIBROS
BODEGA DE BIENES NUEVOS	712	\$ 3.581.339.502,86	\$ 3.581.339.502,86	\$ 129.439.539,74	\$ 3.451.899.963,12

BODEGA DE BIENES USADOS	1664	\$ 5.682.929.311,16	\$ 5.683.596.101,74	\$ 3.348.470.888,18	\$ 2.335.125.213,56
BIENES EN SERVICIO	5492	\$ 29.844.856.365,71	\$ 37.026.619.968,96	\$ 11.091.214.326,33	\$ 25.935.405.642,63
TOTAL	7868	\$ 39.109.125.179,73	\$ 46.291.555.573,56	\$ 14.569.124.754,25	\$ 31.722.430.819,31

6.2.2. Contratos de comodatos entregados

Actualmente el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cuenta con 19 bienes entregados en comodato, distribuidos de la siguiente manera:

- Contrato de comodato #243 departamento administrativo para la gestión del medio ambiente DAGMA, (2 bienes)
- Contrato de comodato interadministrativo #169 corporación autónoma regional del valle del cauca CVC (8 bienes)
- Contrato de comodato #583 corporación para el desarrollo sostenible de Urabá – CORPOURABA (1 bien)
- Contrato de comodato #299 corporación autónoma regional de los valles del Sinú y de san Jorge (8 bienes).

6.2.3. Contratos de comodatos Recibidos

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cuenta con 789 bienes recibidos en comodato, distribuidos de la siguiente manera:

- Contrato de Comodato 060 de 2013 (2 bienes)
- Convenio del proyecto GEF-5 corazón de la amazonia componente sectorial de 2019 (4 bienes)
- Contrato de comodato 1106 de 2020, ANLA (783 bienes).

6.2.4. Bienes Inmuebles

En la siguiente tabla se reportan los inmuebles que actualmente tiene en posesión el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Adicionalmente se han adelantado labores enmarcadas en el plan de Mejoramiento concertado junto con la Oficina de Control Interno, respecto a los bienes que en su momento fueron recibidos a los extintos INDERENA E INURBE, por lo cual mediante una matriz se relacionan estos inmuebles, con el fin de validar su titularidad.

Tabla 24. Relación bienes inmuebles

ITEM	NOMBRE ELEMENTO	NUMERO PLACA	FECHA COMPRA	VALOR LIBRO	VALORIZACION / DESV.	VR. DEPRECIACION
1	TERRENO DE LA MANZANA D SAGRADO CORAZON, UBICADO EN SANTAFE DE BOGOTA, ENTRE CLL.37 Y 38 DE LA KRA.13.	A43829	14/11/2017	1.685.009.466,20	0	0

2	INMUEBLE DE LA MANZANA D SAGRADO CORAZON, UBICADO EN SANTAFE DE BOGOTA, ENTRE CLL.37 Y 38 DE LA Kra.13, AREA DE 6.077.57 M2, 16 LOTES. SEDE MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	A013658	10/03/1998	11.833.110.728,62	0	2.714.968.273,55
3	LOCAL C PLANTA BAJA. K.44 #40-34 EDIFICIO SEGUROS COLOMBIA BARRANQUILLA / NO. MATRICULA 040-2008 / REFERENCIA CATASTRAL 01-02-0113-0127-903	A44279	30/07/2018	121.968.194,40	0	3.484.805,60
4	OFICINA 901 K.44 #40-34 EDIFICIO SEGUROS COLOMBIA BARRANQUILLA / NO. MATRICULO 040-2009 / REFERENCIA CATASTRAL 01-02-0113-0178-903	A44280	30/07/2018	35.867.222,40	0	1.024.777,60
5	OFICINA 902 K.44 #40-34 EDIFICIO SEGUROS COLOMBIA BARRANQUILLA / NO. MATRICULA 040-2010 / REFERENCIA CATASTRAL 01-02-0113-0179-903	A44281	30/07/2018	34.879.444,40	0	996.555,60
6	OFICINA 903 K.44 #40-34 EDIFICIO SEGUROS COLOMBIA BARRANQUILLA / NO. MATRICULA 040-2011 / REFERENCIA CATASTRAL 01-02-0113-0180-903	A44282	30/07/2018	34.879.444,40	0	996.555,60
7	OFICINA 904 K.44 #40-34 EDIFICIO SEGUROS COLOMBIA BARRANQUILLA / NO. MATRICULA 040-2012 / REFERENCIA CATASTRAL 01-02-0113-0181-903	A44283	30/07/2018	40.804.166,80	0	1.165.833,20
8	OFICINA 905 K.44 #40-34 EDIFICIO SEGUROS COLOMBIA BARRANQUILLA / NO. MATRICULA 040-2013 / REFERENCIA CATASTRAL 01-025-0113-0182-903	A44284	30/07/2018	60.877.638,80	0	1.739.361,20
9	OFICINA 906 K.44 #40-34 EDIFICIO SEGUROS COLOMBIA BARRANQUILLA / NO. MATRICULA 040-2014 / REFERENCIA CATASTRAL 01-02-0113-0183-903	A44285	30/07/2018	49.359.722,40	0	1.410.277,60
10	OFICINA 907 K.44 #40-34 EDIFICIO SEGUROS COLOMBIA BARRANQUILLA / NO. MATRICULA 040-2015 / REFERENCIA CATASTRAL 01-02-0113-0184-903	A44286	30/07/2018	32.248.611,20	0	921.388,80
TOTAL				13.929.004.639,62	0	2.726.707.828,75

Complementario a estas labores se ejecutó el contrato, 819 de 2021 el cual tuvo por objeto la Elaboración del avalúo comercial de bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. El cual se completó de forma satisfactoria y el contratista remitió el producto de las labores adelantadas de acuerdo con el avalúo efectuado.

Tabla 25. Avalúos 2021.

Ciudad	Tipo Inmueble	de	Dirección	Valor Total Avalúo
--------	---------------	----	-----------	--------------------

Barranquilla	Local y Oficinas en P.H.	Carrera 44 No. 40- 34 y No. 40- 20 Local C, y Oficinas 901, 902, 903, 904, 905, 906 y 907 Edificio Seguros Colombia	\$ 454.401.800
Bogotá D. C.	Edificio	Calle 37 No. 8- 40	\$ 30.1534.698.124

6.2.5. Bienes inmuebles de Barranquilla

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el titular de la propiedad de un local y siete oficinas en el Edificio Seguros Colombia ubicado en la ciudad de Barranquilla, y que si bien en la actualidad no están siendo utilizados por la entidad, acorde con la misión y visión de este Ministerio para la vigencia 2022 se prevé gestionar los recursos para adecuar dichos inmuebles con miras a fortalecer la escuela de formación – savia (zona norte), un espacio de formación continuo en temas ambientales y de desarrollo sostenible y biodiversidad, adaptado a la realidad de cada lugar de Colombia, con estrategias para la promoción de la cultura ambiental, la construcción de contenidos y la apropiación del conocimiento asociado al uso y a la conservación de la biodiversidad, así como espacio de reflexión. Lo anterior, en cumplimiento del Pacto por la Sostenibilidad del Plan Nacional de Desarrollo.

No obstante, lo expuesto, en caso de no contar con los recursos para la adecuación de los bienes, se procederá a informar para adelantar las gestiones que permitan la transferencia a título gratuito a CISA.

Paralelamente al desarrollo institucional para la adecuación de los bienes, es relevante precisar que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible durante las últimas 3 vigencias procedió a sanear los bienes inmuebles tanto en materia de impuesto predial como en cuotas y expensas de la propiedad horizontal.

Por otra parte, en lo que respecta a la gestión realizada durante la vigencia 2021, la Entidad como se expuso anteriormente, adelanto mediante proceso de selección el avalúo comercial de los bienes inmuebles de su propiedad, con el fin de conocer, entre otros, la información financiera de estos y reportarlos fiscalmente de acuerdo con las NICSP, para efectos de toma de decisiones, rendición de cuentas y control fiscal. Dichos avalúos tienen como finalidad además conocer el estado de la infraestructura actual de los bienes inmuebles, la disponibilidad de este para mantener las actividades normales de la prestación del servicio.

En el año de 2022, con la finalidad de evaluar el estado físico de los inmuebles compuestos por siete (7) oficinas y un local, ubicados en la Carrera 44 No. 40-34 Edificio Seguros Colombia, se desplazaron dos (2) personas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, realizando la inspección a los mismos.

Es así como, realizaron las reuniones necesarias con la Administradora del Edificio Seguros Colombia, la Señora Alcira Rodríguez, que permitieran la logística correspondiente y permisos para proceder con la limpieza, retiro de elementos y escombros de los inmuebles de propiedad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ubicadas en la ciudad de Barranquilla - Edificio Seguros Colombia.

Es de precisar que resultado de las jornadas de limpieza, se llevó a cabo la disposición final de los mismos, cercamiento de las ventanas, sellamiento de espacios pequeños que se encontraban al descubierto, y desinfección mediante el lavado del piso del espacio de las oficinas y del local.

Finalmente, se solicitó a la Administradora del Edificio Seguros Colombia los documentos concernientes a la Asamblea Ordinaria que surtieron los copropietarios, procediendo a entregar copia del Acta de dicha Asamblea, sin registro de convocatoria remitida al Ministerio. Lo anterior, fue remitido a la Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos para los trámites pertinentes.

6.2.6. Bienes inmuebles recibidos por el INDERENA e INURBE:

Dentro del proceso de Plan de Mejoramiento concertado con la Oficina de Control Interno, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con respecto a los bienes que en su momento fueron recibidos por el extinto INDERENA E INURBE, por lo cual el Grupo de Servicios Administrativos viene desarrollando desde la vigencia 2023, entre otras actividades, una matriz con los bienes recibidos por el entonces MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE, y que posteriormente fueron a su vez entregados y registrados a la Unidad Administrativa de Parques Nacionales de Colombia, a diferentes Corporaciones Autónomas Regionales y Alcaldías Regionales. Adicionalmente se procedió a solicitar a la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO para solicitar los certificados de tradición y libertad de todos los inmuebles registrados en la base de datos generada.

Una vez fueron recibidos los certificados de tradición y libertad, se inició el primer análisis de la situación jurídica de los inmuebles, ante lo cual se evidenció que existen 5 inmuebles cuya titularidad pertenece al Ministerio, pero que fueron entregados a otras entidades: 4 Corporaciones (1 Corponariño; 2 Corposinu; 1 CDMB, y 1 a PNN. Ante este hecho se ofició a las citadas entidades con el fin de que nos informe el estado físico y la situación jurídica actual de los inmuebles.

Por otra parte, se solicitó al Grupo de Gestión Documental la búsqueda de información en el archivo de gestión y central, respecto de bienes muebles e inmuebles de propiedad o responsabilidad de la Entidad, así como de aquellos que en su momento eran de propiedad del Ministerio de Ambiente y que actualmente su uso y goce se encuentra en cabeza de otras entidades, tales como Parques Naturales, Corporaciones Autónomas, entre otros. A la fecha no se ha obtenido respuesta a dicho pedimento.

Procediendo dicho Grupo a remitir la información en el mes de Junio de 2022, en un total de 8 cajas de expedientes, las cuales se inicia a revisar, evaluar, analizar y clasificar para los tramites que de ello se desprendan continuar a fin de finalizar las actividades de mejoramiento en torno a los bienes muebles a cargo o de responsabilidad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Dentro del proceso de Plan de Mejoramiento concertado con la Oficina de Control Interno, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con respecto a los bienes que en su momento fueron recibidos por el extinto INDERENA E INURBE, por lo cual el Grupo de Servicios Administrativos viene desarrollando desde la vigencia 2020, entre otras actividades, una matriz con los bienes recibidos por el entonces MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE, y que posteriormente fueron a su vez entregados y registrados a la Unidad Administrativa de Parques Nacionales de Colombia, a diferentes Corporaciones Autónomas Regionales y Alcaldías Regionales. Adicionalmente se procedió a solicitar a la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO para solicitar los certificados de tradición y libertad de todos los inmuebles registrados en la base de datos generada.

Una vez fueron recibidos los certificados de tradición y libertad, se inició el primer análisis de la situación jurídica de los inmuebles, ante lo cual se evidenció que existen 5 inmuebles cuya titularidad pertenece al Ministerio, pero que fueron entregados a otras entidades: 4 Corporaciones (1 Corponariño; 2 Corposinu; 1 CDMB, y 1 a PNN. Ante este hecho se ofició a las citadas entidades con el fin de que nos informe el estado físico y la situación jurídica actual de los inmuebles.

A la fecha, solo Corponariño emitió respuesta, solicitando copia del Acto administrativo de la transferencia, ya que dentro de sus registros no se evidencia el inmueble 252 – 15450 dentro de su esfera de responsabilidad.

6.2.7. Bienes consumibles

Desde el grupo de servicios administrativos, se trabajó por cumplir con las disposiciones enmarcadas en el “MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y EL FONDO NACIONAL AMBIENTAL” con el fin de efectuar la recepción, almacenamiento, selección y suministro de los elementos de consumo necesarios para el adecuado funcionamiento de las dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, atendiendo las

solicitudes efectuadas por los usuarios a través de la intranet GEMA, el desarrollo de las actividades se ejecutaron con total normalidad cumpliendo con los tiempos designados.

6.2.8. Distribución, Almacenamiento y Bodegaje

A lo largo de la vigencia 2021 se realizaron diversas labores de distribución, almacenamiento y bodegaje para los bienes devolutivos y consumibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en las cuales se generó una reestructuración para optimizar los espacios con los que cuenta la entidad cumpliendo con lo pactado en los planes de mejora del grupo, siendo así, se entregó libre y limpia el área del gimnasio al grupo de talento humano, la cual se encontraba completamente llena de elementos, se re-distribuyeron en los cuartos de bodegaje los bienes de acuerdo a un esquema específico que permiten una fácil identificación y control, además se adecuó y traslado todos los elementos de ferretería con los que cuenta el almacén a un espacio acorde y que cumple con las disposiciones en normativas de seguridad y con la correcta clasificación de los elementos.

6.2.9. Bienes Devolutivos

De acuerdo a las necesidades de la entidad se adelantaron tareas de ingreso, salidas y trasposos de bienes devolutivos actualizando dicha información en el sistema de inventarios de la entidad de forma constante, mensualmente se emitieron los reportes pertinentes al área de contabilidad en donde se muestra la información y cambios de acuerdo a los registros de almacén, se brindó apoyo con la asignación de bienes a los funcionarios, se apoyó activamente a las tareas de reubicación de dependencias como la oficina asesora de planeación, negocios verdes, TICS, SINA, comisiones y apoyo logístico, el grupo de gestión documental y el grupo de servicios administrativos entre otros, se efectuaron revisiones de inventarios por funcionario validar y apoyar el trámite del formato de paz y salvo de funcionarios y contratistas.

6.2.10. Resoluciones de Baja, ofrecimiento y Adjudicación

En gestión del Grupo de Servicios Administrativos – Almacén se llevó a cabo la depuración de los bienes que no estaban siendo utilizados por la entidad y se encontraban en estado obsolescencia; razón por la cual, fue autorizada la baja de bienes en el marco del Comité para la Gerencia y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, según las resoluciones registradas a continuación con la que se ordena la salida del inventario de la siguiente cantidad de bienes

Se publicaron las siguientes resoluciones durante de la vigencia 2021:

Resolución 0820 del 02 de agosto de 2021, mediante la cual se adjudicaron 29 bienes devolutivos en la modalidad de enajenación a título gratuito.

- Resolución 0821 del 02 de agosto de 2021, mediante la cual se hizo el ofrecimiento de 21 bienes restantes de la baja efectuada en la vigencia 2020.
- Resolución 1079 del 15 de octubre de 2021, mediante la cual se adjudicaron 20 bienes devolutivos bajo la modalidad de enajenación a título gratuito, quedando un bien sin adjudicar, y pendiente de trasladar de la Corporación al Ministerio, ya que el mismo se encontraba a amparado inicialmente por contrato de comodato y posteriormente con acta de tenencia.

La Resolución 462 de 2020, se formaliza el ofrecimiento de estos bienes dados de baja y ser entregados en calidad de donación a las diferentes entidades estatales interesadas. A la fecha se encuentra en trámite de firma la Resolución por medio de la cual se enajenan a título gratuito a otras entidades públicas algunos bienes devolutivos y elementos de consumo dados de baja del inventario del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

6.2.11. Contratación de funcionarios y proveedor de insumos:

Para la gestión de las actividades que se desarrollan en este proceso, como es el control y registros de los bienes de consumo y devolutivos y control de inventarios en el programa SALIM; se generó la necesidad de contratar dos servidores públicos para dar cumplimiento de estas acciones.

Por otra parte, se ejecutaron satisfactoriamente los siguientes contratos con proveedores personas jurídicas, con el fin de mantener el correcto funcionamiento del área de almacén y el grupo de servicios administrativos.

- Contrato, 772 de 2021 el cual tiene por objeto; Realizar el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
- Contrato, 819 de 2021 el cual tiene por objeto; la Elaboración del avalúo comercial de bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
- Contrato, 855 de 2021 el cual tiene por objeto; Prestación de servicios para la actualización y soporte de la licencia de uso para el Software titulado “Sistema de Información para la Gestión Administrativa y Financiera Pública” para el manejo y toma de inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Desde inicios del segundo semestre de la vigencia 2020 el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible está adelantando la suscripción de un convenio interadministrativo con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con la finalidad de aunar esfuerzos entre las dos entidades y con ello lograr el desarrollo y uso del software denominado “Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo.

El software que cuenta con licenciamiento GPL (LICENCIA DE TENENCIA Y USO LIMITADO), desarrollado bajo PHP versión (lenguaje de programación Open Source), Base de datos MySQL Versión 5.5+, Opera sobre plataforma Windows / LINUX y cuenta con Software para firma digital JSigPDF 1.6.1

Durante el primer semestre de 2022 el área de almacén en cabeza de la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos ha venido actualizando y depurando los procesos de inventarios al interior de la entidad con el objeto de tener el control saber y conocer la ubicación de cada uno de los bienes muebles adquiridos por el Ministerio y también el dar respuesta a los requerimientos que hacen permanentemente las diferentes Autoridades de fiscalización.

En el proceso de depuración de los activos del Ministerio el área de almacén ha realizado ingentes esfuerzos encaminados a conocer que bienes muebles que estando en servicio y por su vetustez, seguridad, ergonomía y funcionalidad deberán ser retirados del servicio ya que por su alto grado de deterioro pueden ocasionar accidentes de tipo laboral y de salud, afectando con esto el normal desarrollo de las actividades de los servidores públicos.

Los bienes que se evidencian a continuación que son un total de 989 han sido identificados y que están ubicados en las diferentes dependencias de la entidad y que previo concepto técnico son puestos a consideración por medio del Grupo de Servicios Administrativos a la Subdirección Administrativa y Financiera con el objeto de que se tengan en cuenta para una susceptible baja de los mismos, ellos son:



En la actualidad el Ministerio se encuentra en proceso de contratación del proveedor que preste los servicios de mantenimiento, soporte técnico al software de manejo de inventarios, para continuar trabajando con normalidad en las labores de administración de activos, se tiene estructurada una ficha técnica para el proceso y se han surtido diversas reuniones en una labor conjunta con el proveedor del servicio para apoyar el proceso de contratación que dé solución a las necesidades de la entidad.

Aunado a lo anteriormente descrito y en función a la mejora continua del área, se han robustecido los procesos internos del almacén, trabajando articuladamente de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos a través del sistema integrado de gestión de la entidad del cual se desglosan todas las actividades, en tal sentido se ha realizado la verificación de inventarios de forma aleatoria en las diferentes áreas, actualizando la información en el software de inventarios de la entidad. Como resultado extraemos la siguiente información de los activos del Ministerio de Ambiente y desarrollo Sostenible a la fecha de este informe:

6.2.12. Bienes entregados en comodato:

Actualmente el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cuenta con 19 bienes entregados en comodato, distribuidos de la siguiente manera:

- Contrato de comodato #243 departamento administrativo para la gestión del medio ambiente DAGMA, (2 bienes)
- Contrato de comodato interadministrativo #169 corporación autónoma regional del valle del cauca CVC (8 bienes)
- Contrato de comodato #583 corporación para el desarrollo sostenible de Urabá – CORPOURABA (1 bien)
- Contrato de comodato #299 corporación autónoma regional de los valles del Sinú y de san Jorge (8 bienes)
- Con un valor en libros de \$ 363.570.993,50

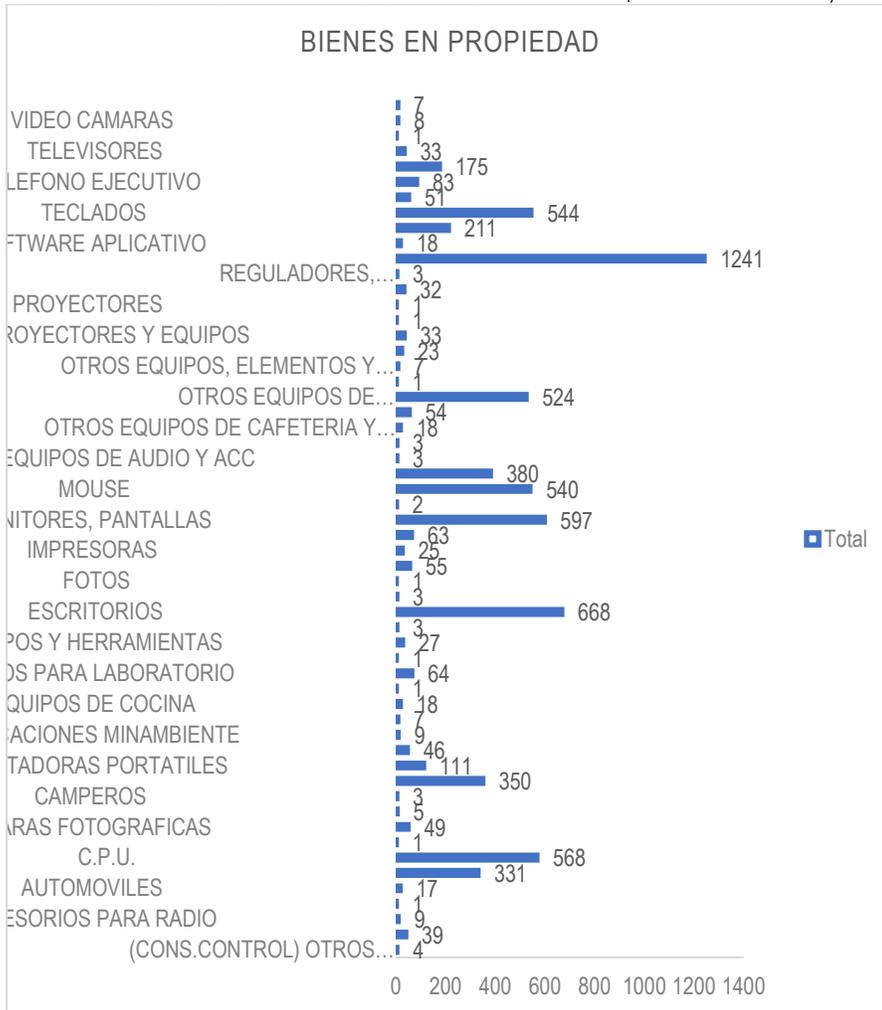
6.2.13. Bienes recibidos en comodato

- Se recibieron en comodato 790 bienes encontrándose vigentes a la fecha

- Contrato de Comodato 060 de 2013 (2 bienes)66
- Convenio del proyecto GEF-5 corazón de la amazonia componente sectorial de 2019 (4 bienes)
- Contrato de comodato 1106 de 2020, ANLA (784 bienes).
- con un valor en libros de \$ 1.774.478.808,95

6.2.14. Bienes en propiedad

- La entidad cuenta con un total de 7073 activos
- El valor en libros de los activos del Ministerio es de: \$ 30.753.914.388,18



6.2.15. Inventario de elementos consumibles

En materia de elementos de consumo (insumos de oficina, papelería, ferretería y demás elementos). El grupo de servicios administrativos ha trabajado en reducir los tiempos de entrega y comunicar el procedimiento de solicitud para los clientes internos de la entidad, contamos con un proceso claro para

estas solicitudes a través de la herramienta web GEMA en donde después de recibidas se tramitan al menor tiempo posible, logrando así satisfacer y aportar desde un eje transversal a las diferentes dependencias sobre estos requerimientos.

Desde el componente técnico se adelanta el proceso de contratación para el suministro de elementos de papelería, el cual está en la etapa de adjudicación y se espera que finalice a buen término.

Se trabaja diariamente en equipo para mejorar las buenas prácticas de almacenamiento de los múltiples elementos con los que cuenta la entidad, en materia de reorganización y optimización de espacios.

6.3. MANTENIMIENTO MECÁNICO E INFRAESTRUCTURA FISICA

6.3.1. Ascensores

A través del Grupo de Servicios Administrativos y con el apoyo de la Subdirección Administrativa y Financiera en la vigencia se adelantó el proceso para la adquisición, instalación y puesta en marcha de dos (2) Ascensores para la sede principal del Ministerio, con la previa autorización por parte del Ministerio de hacienda y Crédito público de presupuesto de vigencias futuras.

Durante las vigencias 2020 y 2021 se ejecutó el contrato con el cual se adquirieron e instalaron ascensores nuevos, incluyendo la obra civil y demás actividades necesarias que permitieron minimizar los riesgos identificados, aumentando la seguridad y confiabilidad del transporte vertical de la entidad y lo más importante, la protección de la vida e integridad de los usuarios. Al mismo tiempo con el cambio y actualización de estos equipos, se presta un servicio óptimo y seguro, dando cumplimiento las Normas Colombianas aplicables vigentes nombradas con anterioridad, evitando que la entidad se enfrentara a sanciones y a posibles procesos penales.

- **Mantenimientos preventivos de los dos ascensores edificio principal.**

Los dos ascensores del edificio principal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible se encuentran con garantía y ejecución de mantenimiento preventivo mensual hasta julio de 2024. Durante la presente vigencia se realiza la supervisión de las actividades pertinentes para que las actividades de mantenimiento sean ejecutadas a satisfacción por el personal técnico idóneo del contratista.

- **Mantenimiento de ascensor edificio anexo.**

En el año 2022 a través del Grupo de Servicios Administrativos se realizó el proceso de mínima cuantía, cuyo objeto es Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido la adquisición e instalación de los elementos necesarios para dar cumplimiento a la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1 para un (1) ascensor tipo pasajero marca ALVANICOR ubicado en el edificio anexo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo, el cual el proceso se encuentra publicado en la plataforma Secop II desde el día 14 de junio de 2022. En el cronograma está programada la fecha de evaluación de requisitos habilitantes para el día 23 de junio del 2022; el plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2021, por un valor total del contrato de: TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS M/C (\$39.289.409).

6.3.2. Mantenimiento de electrobombas y lavado de tanques.

Se realizó el mantenimiento preventivo de electrobombas y el lavado de tanques, cuyo objeto es “Prestación de servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo para las electrobombas, sistemas de presión, tableros de control, lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable, fosos acumuladores de aguas residuales, foso recolector de aguas lluvias y adquisición e instalación de los elementos descritos en la ficha técnica requeridos para los sistemas de bombeo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible”, el cual el proceso se encuentra adjudicado y etapa de ejecución de las actividades planeadas al mes de junio, cuyo proveedor que ganó el proceso de selección fue: INGYEMEL PROFESIONALES J&H SAS con fecha de inicio el 09 de junio de 2022 y plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2022, por un valor total del contrato de VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL CON CINCO PESOS (\$23.753.229.5).

6.3.3. Mantenimiento preventivo y correctivo Plantas Eléctricas

Con la finalidad de garantizar el mantenimiento y conservación de las 3 plantas eléctricas con las que cuenta la entidad (dos (2) Plantas Eléctricas propias que brindan respaldo de energía eléctrica al Edificio Principal y una (1) Planta Eléctrica entregada en comodato por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el mes de diciembre del 2020 mediante Contrato Interadministrativo 1106 de 2020), y con las cuales se garantiza que el servicio eléctrico se preste adecuadamente de forma continua e ininterrumpida en caso de falla en la red de suministro. En la vigencia 2021 el Ministerio suscribió y ejecuto a satisfacción el contrato 459 de 2021 con la empresa RIDA SOLUCIONES INTEGRALES SAS, cuyo objeto consistió en “Prestar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo para las tres (3) plantas eléctricas ubicadas en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible”

Es importante reiterar que estos equipos brindan respaldo de energía eléctrica de manera automática dentro de las instalaciones en aquellos eventos denominados imprevistos causados por fallas en el sistema de la red o cortes en la energía que impidan el correcto suministro del fluido eléctrico indispensable para el funcionamiento continuo tanto de la red eléctrica normal como red regulada de Ministerio, precisando que este respaldo energético garantiza el correcto funcionamiento entre otros, de los equipos de cómputo y sus bases de información evitando así fugas y pérdida en la información.

Por lo cual se realizó el proceso en el año 2022 la contratación del mantenimiento de las tres (03) plantas eléctricas, cuyo objeto es: “Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las tres (3) plantas eléctricas ubicadas en las instalaciones del edificio principal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible”, el cual el proceso fue declarado desierto debido a que los proponentes no dieron cumplimiento a los requisitos habilitantes. Se proyecta que el proceso sea adjudicado en el mes de agosto, con un presupuesto de VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO (\$ 26.896.495).

6.3.4. Mantenimiento preventivo y correctivo Bombas Hidráulicas

Respecto de las electrobombas, equipos y sistemas de presión, tableros de control, lavado de tanques de reserva de agua potable, fosos acumuladores de aguas residuales y foso recolector de aguas lluvias, el edificio principal y el edificio anexo, cuenta con los siguientes elementos y equipos: cuatro (4) tanques de almacenamiento de agua potable, un (1) tanque de reserva para riego jardín vertical, dos (2) tanques acumuladores de aguas residuales y un (1) foso acumulador de aguas lluvias con sus respectivos sistemas de presión hidráulica, provistos de electrobombas, que requieren la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

Es así como, en la vigencia 2021 se suscribió el contrato 533 de 2021 con la empresa RIDA SOLUCIONES INTEGRALES SAS, con el objeto de Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las electrobombas, equipos y sistemas de presión, tableros de control, lavado de tanques de reserva de agua potable, fosos acumuladores de aguas residuales y foso recolector de aguas lluvias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, cumpliendo a satisfacción el objeto contractual.

6.3.5. Mantenimiento Aire Acondicionado

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dentro de las zonas específicas, el edificio principal cuenta con un sistema de ventilación mecánica ubicado en el sótano 2, en el cuarto de almacenamiento de elementos y productos que son utilizados para realizar los mantenimientos locativos a la entidad, permitiendo una adecuada ventilación, garantizando la preservación y el buen estado de los artículos que allí reposan, evitando la acumulación de contaminantes en este ambiente.

De igual forma, en el piso 2 entre el edificio principal y edificio anexo, se encuentra un sistema de aire acondicionado dispuesto con una unidad condensadora de refrigerante ubicada en el piso 1, exactamente en el jardín de la entrada principal peatonal, el cual permite que todos los equipos electrónicos del centro de monitoreo de vigilancia y seguridad del Ministerio que se encuentran allí alojados y que trabajan 24 horas al día trabajen y 365 día al año, operen con una refrigeración óptima y temperaturas adecuadas, logrando así un rendimiento pleno y alargando la vida útil de los mismos, evitando sobrecalentamientos, fallas y pérdidas materiales.

Los sistemas antes mencionada como cualquier otro tipo de maquinaria, presentan un desgaste normal en sus partes y componentes por su uso, que puede ocasionar fallas inminentes, generando así, la interrupción de las funciones para los cuales fueron adquiridas estos activos, por ende, se requiere de la atención por medio del mantenimiento preventivo y correctivo en caso de presentarse.

El primero de ellos, es el destinado a la conservación y prevención de fallas de los bienes objeto del contrato, mediante realización de revisiones, ajustes y limpieza que garanticen su correcto funcionamiento y fiabilidad, este se realiza en condiciones de funcionamiento de los equipos y su objetivo principal es mitigar y evitar las consecuencias causadas por las fallas.

El segundo, es el conjunto de tareas que se llevan a cabo para corregir una falla una vez que se presenta, existen dos tipos de mantenimiento correctivo, planificado y no planificado, el mantenimiento correctivo planificado se realiza cuando se sabe de antemano que la maquinaria o equipo debe ser reparado y el mantenimiento no planificado cuando ocurre una falla inminente, imprevista o de manera forzosa, por tal motivo estas actividades deben ser gestionadas y resueltas en el menor tiempo posible

Ahora bien, para garantizar los mantenimientos correctivos no planificados que se llegasen a requerir, se deberá disponer de una bolsa presupuestal de repuestos que atienda esta necesidad, la cual se define como producto de un análisis de mercado previamente elaborado conforme al resultado del promedio de los valores históricos de contratos similares ejecutados en vigencias anteriores que garantizará los mantenimientos correctivos no programados y suministros de repuestos a que haya lugar.

En la vigencia 2021 posterior al proceso de selección, se suscribió el contrato 551 de 2021 con la empresa AIRECO SAS, con el objeto de prestar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo a los equipos de ventilación mecánica y aire acondicionado a cargo del Grupo de Servicios Administrativos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el cual se ejecutó a satisfacción de acuerdo con el cronograma aprobado.

Para el año 2022 el Ministerio se encuentra en etapa de evaluación de requisitos habilitantes, cuyo objeto es "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de ventilación mecánica y

aire acondicionado a cargo del Grupo de Servicios Administrativos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible”, con un presupuesto de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO (\$2.983.354).

6.3.6. Mantenimiento Infraestructura

El Grupo de Servicios Administrativos, en el primer semestre realizó las siguientes acciones en la infraestructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible:

a. ADECUACIONES LOCATIVAS

- Recorrido por las instalaciones físicas de la entidad con el fin de identificar los posibles daños que se encuentran en el edificio principal y el anexo. Se realiza inventario del estado actual de la infraestructura física del edificio Anexo.
- Se realiza la gestión y programación de servicios de mantenimiento a los requerimientos evidenciados por la herramienta digital GEMA-Mesa de Ayuda - Servicios administrativos (Aranda), en este periodo se atendieron y resolvieron el 97 % de los casos de mantenimientos locativos. Los casos no resueltos corresponden a actividades programadas para la vigencia 2022, teniendo en cuenta la necesidad de adquisición de materiales adicionales.
- Mantenimiento y adecuación piso 1, 2 y 3 Edificio Anexo: instalación de ventanilla, instalación de mobiliario, aplicación de pintura, adecuación y mantenimiento de lavaplatos y baterías sanitarias, arreglo de cielo raso en baños, instalación de accesorio de olores en orinales, y apoyo en el traslado del personal de gestión documental, oficina asesora de planeación, Sina, y del Despacho del Viceministerio de ordenamiento ambiental, en oficina de correspondencia.
- Mejoramiento físico del ascensor del edificio anexo: se realiza el cambio e instalación de piso en porcelanato.
- Adecuación locativa en piso -1 Edificio principal: Espacio en el cual se trasladará el grupo de viáticos y comisiones, en dicho espacio se realizaron las siguientes tareas: Resane y lijada de muros, aplicación de pintura, instalación de divisiones en puestos de trabajo, arreglo y ajuste de cajoneras, instalación de puesto de trabajo y arreglo de dintel de la ventana.
- Mantenimiento correctivo de placa del techo del piso 4, debido a que se evidencia humedad parcial en dicha área (sala de espera despacho del ministro), por lo cual se realiza la intervención de dichas áreas en donde realizan las siguientes actividades: - Raspado de placa -Aplicación de 3 manos de bloqueador de humedad - Aplicación de pintura para acabados.
- Limpieza de bajantes ubicados en la terraza cafetería de la Entidad
- Realizar el lavado y limpieza de carpas donadas a la Entidad
- Adecuación y mantenimiento de las cocinas ubicadas en los pisos 1, 2, 3, 4, y 5 del edificio principal: se realiza el enchape y emboquillada en muros de la cocina, instalación de mesón y mueble de la cocina, instalación e independización de circuitos de iluminación, resane y aplicación de pintura en cocina y área de recepción.
- Se realizó el cambio e instalación de cintas foto-luminiscentes antideslizantes en las escaleras de la entrada principal del Ministerio.
- Cambio e instalación de planes que se encontraban en mal estado, en diferentes espacios de oficinas de la Entidad.
- Instalación de tablero en vidrio y cuadro en el despacho del señor Ministro, así como traslados de cuadros a la Dirección de Bosques, DAASU.
- Se realiza la aplicación de pintura (resane y lijado) en diferentes áreas de la Entidad.
- Se construyeron los caniles acordes con la normativa que les rige.
- Arreglo de lavamanos (baño piso 3, piso 2) y lavaplatos (cocina talento humano) en mal estado.
- Se identifica cielo raso con manchas y deteriorado principalmente en el piso 5 del Edificio Principal, y en el piso 2,3 del Edificio Anexo, por lo cual se procede a cambiar dicho cielo raso (láminas de fibra mineral).

- Adecuación (antigua área de correspondencia): se inician actividades de reconocimiento del estado del área y desmonte mobiliario, piso laminado y divisiones de paneles en vidrio templado. Esta actividad se inicia a previo requerimiento por parte de la Oficina de gobierno abierto y atención al ciudadano de la Entidad de adecuar el espacio físico de acuerdo a la aplicación de la Norma Técnica Colombiana 6047 (accesibilidad al medio físico - Espacios del servicio al ciudadano en las Entidades Públicas), con lo cual se realizaron mesas de trabajo para informar a dicha oficina los cambios que con el personal de mantenimiento y los insumos proveídos a través del contrato de la ferretería.
- Apoyo en las actividades que conciernen a la infraestructura relacionados con los cambios en las medidas adoptadas en el protocolo de Bioseguridad (demarcación en ascensores, planos para socialización de alternancia en puestos de trabajo en las dependencias con ocasión del distanciamiento físico, recorridos, etc). Adecuación e incorporación de ventanas corredizas que permitan la adecuada ventilación en el Grupo de Talento Humano.
- Actividades concernientes a la pintura del área interior del edificio principal de la entidad, de acuerdo con la programación de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Acompañamiento de personal del Acueducto de Bogotá, debido a la contingencia presentada por la falta de suministro de agua a los registros principales de la Entidad.
- Se realiza las actividades de mantenimiento a la placa de impermeabilización con material Sika a la terraza.

Durante el primer semestre del 2022 se han realizado diferentes actividades de mantenimiento en infraestructura física de la Entidad, por parte del grupo de servicios administrativos.

b. ADECUACIÓN LOCATIVA Y REUBICACIÓN DE LA UNIDAD COORDINADORA

El Grupo de Servicios Administrativos, inicia las actividades de mejoramiento físico del área designada para la ubicación y funcionamiento de la oficina coordinadora para el gobierno abierto. Durante el primer trimestre del 2022 por medio del equipo de mantenimiento se han realizado las siguientes actividades:

- Instalación de piso laminado
- Resane y pintura del ala sur y ala norte del área de correspondencia
- Cerramiento y pintura del área de atención al ciudadano.
- Desmontaje de circuitos de iluminación en mal estado
- Instalación de circuitos eléctricos y de iluminación con el material existe en stock de almacén de ferretería.
- Arreglo de cielo raso
- Construcción de un dintel en dry-wall para el cerramiento de la oficina de la coordinación.
- Instalación de mobiliario en oficinas
- Traslado de funcionarios y contratistas a las nuevas instalaciones.



C. ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DEL PROCESO DE ESTUDIOS Y DISEÑOS

Con el ánimo de realizar las adecuaciones y mejoramiento de la infraestructura física de la sede Principal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se procede a dar continuidad con el proyecto de concurso de Méritos Abierto de estudios y diseños. Para la vigencia 2022, de acuerdo con las instrucciones desde la Subdirección Administrativa y financiera se realiza el acompañamiento técnico en las reuniones es proyección de documentos técnicos del proceso de estudios y diseños en la Entidad. Por lo cual se realizaron, esas de trabajo con los diferentes grupos implicados en el desarrollo de este proceso. Entre los meses de enero, febrero y marzo de la vigencia 2022, se elaboró la revisión y elaboración de la ficha técnica de acuerdo con las necesidades de las instalaciones físicas del Ministerio, con el fin de mejorar la instalación, el aprovechamiento de las diferentes áreas de acuerdo a la organización institucional.

De acuerdo con los lineamientos y las instrucciones dadas desde la Subdirección administrativa y Financiera, se procede a terminar dicho proceso en su etapa precontractual, debido al elevado valor arrojado por del estudio de mercado.

A continuación, se relaciona mesas de trabajo inter-disciplinario y fichas técnicas trabajadas:

FECHA	ACTIVIDAD
Enero 2022	- Revisión y proyección de las necesidades de las instalaciones físicas y la ficha técnica. - Mesas de trabajo
Febrero 2022	- Mesas de trabajo interdisciplinar - Revisión de las fichas técnicas de las diferentes aéreas (Tics, Talento humano y Grupo de Servicios Administrativos)
Marzo 2022	-Directrices y lineamientos de la Subdirección Administrativa y Financiera de terminar el proceso de estudios y diseños en su etapa precontractual, debido a el valor arrojado en el estudio de mercado.

Por otra parte se adelantaron las fichas técnicas y las propuestas arquitectónicas referentes a la adecuación de una sala de lactancia amigable y la adecuación del auditorio como un espacio multifuncional para las audiencias que se realicen en la Entidad, teniendo en cuenta que la entidad actualmente no cuenta con dichos espacios para el desarrollo propias de las actividades de lactancia materna y la atención de audiencias.

En el Anexo 02 se comparte la propuesta arquitectónica y las características técnicas del espacio de la sala de lactancia y sala de audiencias.

6.3.7. Jardines

El Grupo de Servicios Administrativos por medio de donación gestionó el mantenimiento y la renovación de los jardines internos y externos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Es así como se renovó el jardín ubicado al interior del Despacho del Señor Ministro, el jardín vertical ubicado en la entrada principal, el jardín ubicado entre los parqueaderos principal y auxiliar, y la cerca viva perimetral ubicado en la entrada principal.

El Grupo de Servicios Administrativos en el primer semestre de 2022 por medio de donación gestionó se realizó la implementación de una cerca que permitirá mejorar la seguridad perimetral del

Ministerio, así como el confort locativo para los canes que apoyan los servicios de seguridad de las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

6.3.8. LEVANTAMIENTO físico de puestos de trabajo

A través de la Arquitecta – contratista del Grupo de Servicios Administrativos, se realizó el levantamiento de información y planos arquitectónicos de la ubicación física de puestos de trabajo durante las vigencias 202 y 2021; de igual manera, se demarcan los puestos de trabajo que se encuentran en Teletrabajo. Lo anterior, en trabajo conjunto con el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo – Grupo de Talento Humano, y el acompañamiento de la ARL Positiva.

Planos diseño y estructuración puestos de trabajo se adjuntan en el **Anexo 03**.

Es de precisar que los planos cuentan con la propuesta de distanciamiento de 2 mts entre puestos de trabajo y en las salas de reuniones, teniendo en cuenta las medidas iniciales adoptadas por el Gobierno Nacional que provee distanciamiento mínimo social estipulado por el Ministerio de Salud con el fin de evitar el contagio por Covid -19. Posteriormente el Grupo de Talento Humano en acompañamiento por ARL Positiva efectuó los ajustes a los planos acorde con las nuevas medidas de distanciamiento mínimo de 1 mt.

En el año 2022 en el mantenimiento de plantas eléctricas, El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, como autoridad rectora de la gestión ambiental y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores

El Decreto Ley 3570 de 2011 estructuró las dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y las funciones de las mismas, estableciendo en su artículo 21 que dentro de las funciones de la Secretaría General, entre otras, se encuentra “Dirigir y orientar el mantenimiento y mejoramiento de los bienes del Ministerio (...); y “Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Ministerio y sus fondos, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre esta materia”.

En el mismo sentido, el artículo 22 del Decreto Ley 3570 de 2011, señala que la Subdirección Administrativa y Financiera, dentro de sus funciones tiene entre otras, las siguientes: “22. Dirigir, controlar y garantizar la eficiente y eficaz prestación de los servicios administrativos y logísticos en el Ministerio” y “23. Administrar de manera eficiente, económica y eficaz los recursos físicos del Ministerio, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento y control de los mismos”.

Por otro lado el Grupo de Servicios Administrativos - GSA, adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera, tiene dentro las funciones establecidas en el artículo séptimo de la Resolución No. 240 de 2012, entre otras, las siguientes: a. Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos físicos del Ministerio, efectuando una adecuada planificación, ejecución, seguimiento y control de los mismos; b. Velar por el mantenimiento, conservación y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio.

Es oportuno indicar que la Entidad cuenta con dos (2) plantas eléctricas de propiedad que brindan respaldo de energía eléctrica al edificio principal y una (1) planta eléctrica dada en comodato por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA en el mes de diciembre del 2020 como lo indica



el contrato Interadministrativo 1106 de 2020, la cual brinda respaldo de energía eléctrica al edificio anexo, estas plantas eléctricas se encuentran ubicadas en el nivel menos dos (-2) del Edificio Principal, referenciadas bajo las marcas industriales; Caterpillar 3406, Cummins GMTA855G3 y Cummins GCTAA8.3-G2 respectivamente.

Como se menciona con anterioridad, estos equipos brindan respaldo de energía eléctrica de manera automática dentro de las instalaciones en aquellos eventos denominados imprevistos causados por fallas en el sistema de la red o cortes en la energía por parte del operador de red en los que se impidan el correcto suministro del fluido eléctrico, indispensable para el funcionamiento continuo tanto de la red eléctrica normal como red regulada de Ministerio, precisando que este respaldo energético garantiza el correcto funcionamiento entre otros, del centro de datos, circuito cerrado de televisión CCTV, equipos de cómputo y sus bases de información evitando así fugas y pérdida en la información.

Las plantas eléctricas citadas, como cualquier otro tipo de maquinaria de funcionamiento electromecánico presentan un desgaste natural en sus partes y componentes por su uso, que puede ocasionar fallas inminentes, generando así la interrupción del fluido eléctrico de la Entidad.

Ante esto, surge la necesidad de mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de dichas plantas eléctricas, garantizando que el servicio eléctrico se preste adecuadamente de forma continua e ininterrumpida en caso de falla en la red de suministro.

Por lo anterior, es imperativo para la Entidad propender para el adecuado estado técnico y funcional de dichos equipos, en virtud de ello, se requiere la prestación del servicio de mantenimiento tanto preventivo como correctivo del sistema de plantas eléctricas en mención, mantenimientos que se prestarán, de conformidad con lo contemplado en las Especificaciones Técnicas que se expondrán en la ficha técnica, aunado a mantener las condiciones mínimas para resguardar y proteger los bienes e instalaciones referidas en el presente documento.

Ahora bien, para garantizar los mantenimientos correctivos que se requieran, el área técnica del Grupo de Servicios Administrativos de la Entidad, y en pro de garantizar el presupuesto destinado para estas actividades denominadas correctivas y suministro de repuestos, deberá garantizar una bolsa presupuestal destinada a suplir esta necesidad, producto de un análisis de mercado previamente elaborado conforme al resultado del promedio de los valores históricos de contratos similares ejecutados en vigencias anteriores que garantizará los mantenimientos correctivos y suministros de repuestos a que haya lugar.

Por lo cual se realizó el proceso para la contratación del mantenimiento de las tres (03) plantas eléctricas, cuyo objeto es: "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las tres (3) plantas eléctricas ubicadas en las instalaciones del edificio principal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible", el cual el el proceso fue declarado desierto debido a que los proponentes no dieron cumplimiento a los requisitos habilitantes. Se proyecta que el proceso sea publicado nuevamente el presente mes de junio, con un presupuesto de VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO (\$ 26.896.495).



6.3.9. Mantenimiento de aire acondicionado y ventilación mecánica

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dentro de las zonas específicas, el edificio principal cuenta con un sistema de ventilación mecánica ubicado en el sótano 2, en el cuarto de almacenamiento de elementos y productos que son utilizados para realizar los mantenimientos locativos a la entidad, permitiendo una adecuada ventilación, garantizando la preservación y el buen estado de los artículos que allí reposan, evitando la acumulación de contaminantes en este ambiente.

De igual forma, en el piso 2 entre el edificio principal y edificio anexo, se encuentra un sistema de aire acondicionado dispuesto con una unidad condensadora de refrigerante ubicada en el piso 1, exactamente en el jardín de la entrada principal peatonal, el cual permite que todos los equipos electrónicos del centro de monitoreo de vigilancia y seguridad del Ministerio que se encuentran allí alojados y que trabajan 24 horas al día trabajen y 365 días al año, operen con una refrigeración óptima y temperaturas adecuadas, logrando así un rendimiento pleno y alargando la vida útil de los mismos, evitando sobrecalentamientos, fallas y pérdidas materiales.

Los sistemas antes mencionada como cualquier otro tipo de maquinaria, presentan un desgaste normal en sus partes y componentes por su uso, que puede ocasionar fallas inminentes, generando así, la interrupción de las funciones para los cuales fueron adquiridas estos activos, por ende, se requiere de la atención por medio del mantenimiento preventivo y correctivo en caso de presentarse.

El primero de ellos, es el destinado a la conservación y prevención de fallas de los bienes objeto del contrato, mediante realización de revisiones, ajustes y limpieza que garanticen su correcto funcionamiento y fiabilidad, este se realiza en condiciones de funcionamiento de los equipos y su objetivo principal es mitigar y evitar las consecuencias causadas por las fallas.

El segundo, es el conjunto de tareas que se llevan a cabo para corregir una falla una vez que se presenta, existen dos tipos de mantenimiento correctivo, planificado y no planificado, el mantenimiento correctivo planificado se realiza cuando se sabe de antemano que la maquinaria o equipo debe ser reparado y el mantenimiento no planificado cuando ocurre una falla inminente, imprevista o de manera forzosa, por tal motivo estas actividades deben ser gestionadas y resueltas en el menor tiempo posible

Ahora bien, para garantizar los mantenimientos correctivos no planificados que se llegasen a requerir, se deberá disponer de una bolsa presupuestal de repuestos que atienda esta necesidad, la cual se define como producto de un análisis de mercado previamente elaborado conforme al resultado del promedio de los valores históricos de contratos similares ejecutados en vigencias anteriores que garantizará los mantenimientos correctivos no programados y suministros de repuestos a que haya lugar.

Por lo anteriormente expuesto el Ministerio se encuentra en etapa de evaluación de requisitos habilitantes, cuyo objeto es "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de ventilación mecánica y aire acondicionado a cargo del Grupo de Servicios Administrativos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible", con un presupuesto de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO (\$2.983.354).

6.4. Actividades para el fortalecimiento del control operacional y los programas del sistema de gestión ambiental desde el GSA

El Grupo de Servicios Administrativos pertenece al proceso de Gestión Administrativa, Comisiones y Apoyo Logístico, el cual es un proceso de apoyo transversal a toda la entidad, que es liderado por la Subdirección Administrativa y Financiera; este proceso está compuesto por dos gestores que son



la coordinación de los Grupos de Servicios Administrativos y la coordinación del Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico; es decir que son dos Coordinaciones totalmente diferentes con funciones independientes.

El Grupo cuenta con la publicación de documentos a través del Sistema Integrado de Gestión de la siguiente manera:

- a) Caracterización
- b) Contexto estratégico
- c) Mapa de riegos actualizada conforme a los lineamientos y reporte de seguimiento entregado a la Oficina Asesora de Planeación en el mes de noviembre de 2021.
- d) Manuales, guías, procedimientos y formatos; los cuales permiten el cumplimiento y trazabilidad de las funciones del Grupo de Servicios Administrativos bajo el enfoque de mejora continua.
- e) Guía de Limpieza y Desinfección, cuyo objetivo es “Orientar las medidas generales de limpieza y desinfección de forma segura implementado actividades rutinarias dirigidas a la conservación del aseo en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible”, como medida de prevención ante el COVID-19.

6.4.1. Caracterización del Proceso

El Grupo, adelanto durante la vigencia 2021 la actualización de todos sus documentos de acuerdo a los direccionamientos de la Oficina Asesora de Planeación y conforme a la nueva imagen institucional de la entidad, actualizando las siglas del proceso, cambiando de GAD (Gestión Administrativa) a GAC (Gestión Administrativa y Comisiones), así como con la revisión y actualización bajo la mejora continua de manuales, guías, procedimientos y formatos, conformes a el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar)

Listado de documentos publicados en el Sistema Integrado de Gestión.

Tabla 26. Documentos grupo de servicios administrativos

Código	Nombre	Objeto
MA-A-GAC-01	Protocolo de Seguridad Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Establecer pautas y disposiciones institucionales que orienten las actividades aptas para garantizar el ingreso seguro, la permanencia, tránsito y salida de personas, activos o vehículos en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, encaminadas a mejorar la calidad de los servicios y la seguridad en el Ministerio.
M-A-GAC-02	Manual para el manejo de los Bienes de Propiedad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y El Fondo Nacional Ambiental	El presente Manual tiene como objeto determinar, unificar y diseñar los conceptos, métodos y procedimientos para el registro, manejo, responsabilidad y control de los bienes de propiedad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental.
G-A-GAC-02	Guía Para el Uso de Vehículos Oficiales y Asignación de Parqueaderos	Fijar las reglas para el uso de los vehículos oficiales y el uso de los parqueaderos del edificio sede del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
G-A-GAC-03	Guía de limpieza y desinfección	Orientar las medidas generales de limpieza y desinfección de forma segura implementado actividades rutinarias dirigidas a la conservación del aseo en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.



P-A-GAC-01	Elaborar y Ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo	Programar y coordinar la ejecución de los mantenimientos preventivos necesarios para garantizar que los bienes muebles e inmuebles del MADS se mantengan en perfectas condiciones físicas y de funcionamiento, propendiendo por la optimización de los costos de mantenimiento
P-A-GAC-02	Procedimiento Para Efectuar el Mantenimiento Correctivo	Coordinar y verificar la ejecución de los mantenimientos correctivos llevados a cabo a los bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
P-A-GAC-03	Procedimiento Gestión de Requerimientos Administrativos de Las Dependencias	Realizar las acciones necesarias que garanticen que los requerimientos de servicios generales solicitados, por los servidores y dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, sean atendidos con oportunidad y calidad
P-A-GAC-04	Procedimiento Registro de Movimientos en el Inventario	Mantener actualizado en el sistema de inventarios los bienes muebles e inmuebles de propiedad planta y equipo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
P-A-GAC-05	Procedimiento Inventario, Seguimiento y Control	Realizar la confrontación de las existencias reales, mediante la verificación física de los bienes devolutivos asignados a los diferentes servidores

Código	Nombre	Objeto
		públicos y contratistas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, como también los bienes devolutivos y de consumo que se encuentran en bodega.
P-A-GAC-09	Procedimiento Seguimiento y Control al Software del Programa de Manejo de Inventarios	Establecer el estado de los bienes del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible frente a la base de datos del software de inventarios, adicionalmente asegurando que esta información se mantenga actualizada para la estructuración de las conciliaciones contables.
P-A-GAC-12	Baja y enajenación de bienes	Dar de baja y enajenación los bienes devolutivos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Fondo Nacional Ambiental, identificados como no útiles o en estado de obsolescencia; con el fin de darle una disposición final.

F-A-GAC-01	Solicitud de Elementos.xlsx
F-A-GAC-02	Autorización Salida de Elementos
F-A-GAC-03	Cronograma de mantenimiento
F-A-GAC-04	Hoja de Vida Equipos
F-A-GAC-05	Reintegro, Traspaso Y Salida de Bienes Devolutivos
F-A-GAC-09	Acta de Inventario Entrega de Motocicleta
F-A-GAC-10	Hoja de Vida de Vehículos
F-A-GAC-11	Solicitud de revisión y/o reparación de vehículos
F-A-GAC-12	Inventario física estado del vehículo
F-A-GAD-27	Fichas de Supervisión Sostenibilidad Ambiental
F-A-GAC-30	Control Residuos Ordinarios
F-A-GAC-31	Registro Primario de Generación de Residuos Peligrosos, Esp y RAEE`S
F-A-GAC-36	Lista de chequeo antes de puesta en marcha vehículo
F-A-GAC-38	Acta de entrega y recibo de bienes
F-A-GAC-43	Lista de Chequeo Transportador RESPEL
F-A-GAC-47	Control de Limpieza y Desinfección



los servidores y colaboradores del Ministerio a través de la separación en la fuente de residuos por medio del buen uso de los puntos ecológicos que permitan al ministerio mejorar el aprovechamiento de los residuos que se generan al interior de sus instalaciones y poder obtener una calificación del 100% en su cumplimiento ante la Secretaria Distrital de Ambiente y que permita mejorar sus desempeño ambiental

6.4.3. Mejora de desempeño ambiental

Proyección de adquisición del sistema fotovoltaico para la vigencia 2022.

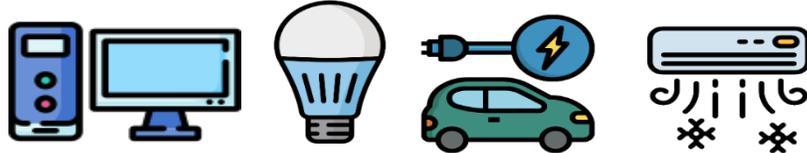
Con la implementación sistema fotovoltaico para el edificio del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible se busca de reducir la huella carbono de la Entidad, y fomentar el uso de las energías renovables en el país a través de beneficios como:

- Reducción de emisiones de CO2
- Disminución del consumo de energía de la red
- Disminución del costo de la energía eléctrica
- Campaña de proyectos verdes, sostenibilidad ambiental
- Incentivos Tributarios por Ley 1715 de 2014

A través de la Dirección de Cambio Climático y la información del Grupo de Servicios Administrativos, se inició la medición de huella de carbono para el Minambiente tomando como año base el 2019, para el cual se determinó:

Emisiones indirectas por energía

Todos los consumos de energía eléctrica de la instalación



Consumo: 425.600 kWh en 2019

Emisiones en Alcance 2:
70,2 tCO₂e

Tomando como base lo anterior, se proyecta la implementación del sistema fotovoltaico que permita a la entidad tener:

Potencia instalada	# PANELES (UNIDADES)	Generación	TON Co2 mitigados
• 90 a 100 (KWp)	• 172 promedio	• 100.000 – 115.000 (KWh/año)	• 38 a 41



Con la implementación del sistema fotovoltaico se espera poder alcanzar un ahorro en el consumo de energía de 20 a 30% y una reducción de emisiones de 38 a 41 ton de CO₂e, junto con la implementación de buenas prácticas y uso eficiente de energía, por los que desde la Subdirección Administrativa y financiera con el apoyo técnico del Grupo de Servicios Administrativos se incluyó en el Plan de Acción de la vigencia 2022 la adquisición del sistema fotovoltaico a través de la actividad de Fortalecer los programas del Sistema de Gestión Ambiental del Ministerio.

Conforme a lo anterior durante el primer semestre de 2022 se desarrolló el componente técnico económica, así como los documentos precontractuales para adelantar el proceso con objeto “Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de un sistema solar fotovoltaico para la terraza central del edificio principal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible” el cual se entra en etapa de proyecto de pliegos de condiciones publicado en la plataforma de SECOP II bajo la licitación pública 002 de 2022.

6.4.4. Certificados de disposición final

Se priorizo la disposición final de residuos de luminarias fluorescentes a través del programa posconsumo Lumina entregando 62.4 Kg en los cuales se validó el cumplimiento normativo ambiental del gestor de residuos Ecoindustria y se espera la entrega de certificado de disposición final a los 90 días.

Se priorizo la disposición final de los extintores de HCFC-123 toda vez que estos equipos portátiles de lucha contra el fuego por su agente extintor se catalogan dentro de las sustancias agotadoras de la capa de Ozono establecidas en el acuerdo de Montreal y de lucha contra el cambio climático motivo por el cual el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible realizó el cambio de los extintores. Los equipos antiguos se realiza disposición final con la empresa C.I Metales La Unión S.A.S, quien realizara el manejo ambientalmente responsable del agente extintor y aprovechamiento metálico del cilindro, gestionando 242 Kg. De acuerdo con el concepto técnico remitido por la Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC’s, respecto a la obsolescencia de equipos tecnológicos, el Grupo de Servicios Administrativos realizó el respectivo proceso de baja y eliminación de los equipos, ya que estos están catalogados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos conforme la Política Nacional de Gestión Integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE, la gestión integral se realizó a través del programa posconsumo ECOCOMPUTO administrador del Sistema Colectivo de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos, aprobado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, mediante Resolución 0303 de 2012.

6.4.5. CUMPLIMIENTO de la resolución 2184 de 2019

Con el propósito de dar cumplimiento con el nuevo código de colores establecido a nivel nacional para separación de residuos el Grupo de Servicios Administrativos adelanto el contrato 401 de 2021, en el cual se realizó la adquisición de 17 puntos ecológicos y el mantenimiento y actualización de 31 puntos ecológico con los que contaba la entidad de acuerdo a los lineamiento de la resolución 2184 de 2019, estableciendo color blanco para residuos aprovechables, color verde para residuos orgánicos aprovechables y color negro para residuos no aprovechables lo cual favorece la separación en la fuente de residuos dentro de las instalaciones, aumentando la cantidad de residuos susceptibles de aprovechamiento bajo el proceso de reciclaje.



6.4.6. Seguimiento auditoría energética

En el mes de mayo de 2021, se realizó el seguimiento a las acciones implementadas a partir de la auditoría energética realizada en 2020 del edificio del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en cumplimiento de la ley 1955 de 2019 mediante la participación en el “Proyecto de Renovación Energética de Edificios Públicos”, en el marco del programa de cooperación entre Colombia y Francia, por parte de la empresa francesa TERA0, a través de la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME). Lo anterior con el propósito de mejorar el desempeño ambiental como parte del Programa del Sistema de Gestión Ambiental de Uso Racional de Energía, obteniendo el informe denominado “Evolución del Desempeño Ambiental Energético V1. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible”, con conclusiones como:

- Al comparar los consumos reales entre 2019 y 2020 se observa una reducción de los consumos eléctricos del 22%.
- De acuerdo al análisis teórico del costo beneficio se estima que la renovación de iluminación y de ascensores representaría una reducción del consumo total en las instalaciones del 5% respecto a 2019, con un retorno de 8,5 años y >10años respectivamente bajo mismas condiciones de uso.

6.4.7. Servicios públicos vigencia 2020 a 2022

Tabla 27. CONSOLIDADO DE PAGOS SERVICIOS MINISTERIO 2020- 2022

ENTIDAD PRESTADORA	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA		
		2020	2021	2022
ETB- EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ	Telefonía fija	\$ 89.018.680,00	\$ 71.712.927,92	\$ 37.403.166,74
MOVISTAR - COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	Línea 018000	\$ 1.785.989,00	\$ 2.464.616,00	\$ 979.756,00
CLARO - COMCEL	Telefonía móvil y esquema de seguridad del señor Ministro, Televisión	\$ 14.014.437,39	\$ 22.012.523,00	\$ 12.984.865,11
AVANTEL	Comunicación esquema seguridad señor Ministro	\$ 29.046.420,00		
ENEL COLOMBIA S.A. ESP - CODENSA	Servicio de energía	\$ 175.891.273,00	\$ 209.845.250,00	\$ 144.647.380,00

¹ Edificios pertenecientes a las administraciones públicas. El Gobierno nacional, y el resto de las administraciones públicas, en un término no superior a un año, a partir del 1 de junio de 2019, realizarán la auditoría energética de sus instalaciones y establecerán objetivos de ahorro de energía a ser alcanzadas a través de medidas de eficiencia energética y de cambios y/o adecuaciones en su infraestructura. Tales objetivos deberán implicar para el primer año un ahorro en el consumo de energía de mínimo 15% respecto del consumo del año anterior y a partir del segundo año con metas escalonadas definidas a partir de la auditoría y a ser alcanzadas a más tardar en el año 2022. Para tal efecto, cada entidad deberá destinar los recursos (presupuesto) necesarios para cumplir con tales medidas de gestión eficiente de la energía

EMPRESA ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO BOGOTÁ	Servicio de acueducto y alcantarillado	\$ 18.002.870,00	\$ 19.787.152,00	\$ 13.993.210,00
PROMOAMBIENTAL	Servicio de aseo	\$ 17.358.956,21	\$ 21.846.582,00	\$ 10.081.930,00
TOTAL SERVICIOS POR VIGENCIA		\$ 345.118.625,60	\$ 347.669.050,92	\$ 220.090.307,85

6.5. Adecuación edificio anexo

Posterior a la entrega del Edificio Anexo por parte de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA- Convenio marco Interadministrativo suscrito con ANLA, el Ministerio inicio con la adecuación de la iluminación en la totalidad del edificio pasando de una iluminación fluorescente (cuyos balastos contienen componentes tóxicos como: PCB, mercurio, plomo, argón, entre otros) a luminarias tipo LED.

Características del Edificio Anexo:

Esta edificación es un anexo construido a la edificación original, con el fin de ampliar y mejorar el espacio de trabajo, el cual se describe, así:

Uso del Suelo: Institucional – Oficinas - Administrativo

Niveles: 5 niveles repartidos así:

1 nivel bajo superficie

4 niveles sobre superficie

Puntos de movilidad y acceso

Se evidencian 3 puntos de movilidad vertical; 2 Escaleras y 1 Ascensor en buen estado. Cuenta con 1 punto de acceso principal por el primer piso al ascensor, este acceso es compartido con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- **PISO -1: Archivo y gestión documental**

Al finalizar la vigencia 2020 se realizaron las labores de mantenimiento a la infraestructura acorde con los requerimientos proporcionados por el Grupo de Gestión Documental. Es así como se realizó el desmonte del archivo rodante de propiedad de ANLA, se realizó la nivelación del piso, el sustrato y posterior pintura tanto del piso como de paredes y arreglo del techo, para que el contratista adjudicatario del proceso llevado a cabo por parte del Grupo de Gestión Documental instalará el archivo rodante para el manejo del archivo de gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo, el cual se encontraba dispuesto en una bodega arrendada en la localidad de Alamos.

Por otra parte, se realizó la gestión necesaria para que ANLA retirara equipos de condensación (sitio que utilizaba ANLA para su Datacenter) y que interferían en la ocupación del espacio para ubicar los rayos microfilmados por parte del Grupo de Gestión Documental del Ministerio.

PISO 1: Oficina y archivo de gestión – espacio de consulta archivo



En el ala norte del piso 1 se procedió a realizar la reparación de la fisura encontrada en el piso, y la posterior instalación de la baldosa. Así mismo se realizó el mantenimiento al techo y se adecuó en pintura. En lo que respecta al ala sur del mismo piso, se procedió a adecuar las ventanillas de atención para la radicación de la documentación, el mantenimiento en techo y pintura. Por último, se apoyó con el personal de mantenimiento y almacén el traslado del personal del Grupo de Gestión Documental

PISO 2: Oficina Asesora de Planeación

Con la finalidad de trasladar los puestos de trabajo de la oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC del piso -1 al 5 piso del edificio Principal en virtud de la necesidad de contar con el contacto permanente al Datacenter (ubicado 5 piso), se requirió trasladar a la oficina Asesora de Planeación al piso 2 del Edificio Anexo.

Es así como, con el grupo de mantenimiento (arquitecta y 5 toderos) se procedió a adecuar el espacio para contar con 3 peceras para coordinadores y la adecuada distribución de puestos de trabajo para los funcionarios OAP. Así mismo, se realizó el mantenimiento al techo y se pintó.

PISO 3: Ala Norte (Sina- Viceministerio) Ala Sur (Control Interno y Control Interno Disciplinario)

Acorde con el requerimiento realizado por parte del Viceministro de Ordenamiento Ambiental del Territorio, se adecuó el Ala Norte para la ubicación de funcionarios de SINA y el despacho del Vice.

Así mismo, se inicio la adecuación del Ala Sur para las oficinas de control, con la programación de su traslado en el mes de enero de 2022.

Por lo tanto, se procedió con la adecuada distribución de puestos de trabajo acorde con los puntos de conectividad habilitados por la Oficina TIC. Así mismo, se realizó el mantenimiento al techo y se pintó.

Extintores

Desde el Grupo de Servicios Administrativos y con el acompañamiento del Grupo de Talento Humano, área que por función le corresponde las actividades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se adelantó el mantenimiento y recarga a los 91 equipos de extinción contraincendios que permiten la atención ante una eventual emergencia protegiendo la vida de sus colaboradores, las instalaciones físicas y el menor impacto ambiental, en cumplimiento del artículo 114 de la ley 9 de 19794, la legislación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y las Norma Técnica Colombiana NTC 2885 Extintores Portátiles Contra Incendios y NFPA 10, Norma para Extintores Portátiles Contra Incendios, tanto para el edificio principal como para el edificio Anexo, teniendo en cuenta que la ANLA realizó la entrega del edificio anexo.

6.6. Programa de seguros

El Grupo de Servicios Administrativos, adscrita a la Subdirección Administrativa y Financiera desarrolló los siguientes procesos en materia de seguros:

En la vigencia 2021 se adelantó el proceso de selección (Selección Abreviada de Menor Cuantía) que permitió continuar de forma ininterrumpida con el Programa De Seguros del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. ES así como se suscribió el contrato No. XXX de 2021, con la Unión Temporal SOLIDARIA ALIANZ SEGUROS. La cobertura del Programa de Seguros inicio con



la expedición de la nota de cobertura el 18 de noviembre de 2021, cumpliendo con la oferta presentada por la Unión Temporal, con una vigencia de 377 días comprendidos entre las 00:00 horas del 19/11/2021 hasta las 00:00 horas del 01/12/2022 por un valor de prima total de \$408.509.133.00 incluido IVA.

POLIZA	No. POLIZA	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	FACT URA	VALOR
Infidelidad y Riesgos Financieros	930 63 9940000000 93	18/11/2021 23:59	30/11/2021 23:59	376F6 89664	\$110,535,057.00
Manejo Sector Oficial	930 64 9940000001 30	18/11/2021 23:59	30/11/2021 23:59	376F6 89635	\$ 35,302,682.00
Responsabilidad Civil Extracontractual	930 80 9940000001 54	18/11/2021 23:59	30/11/2021 23:59	376F6 89654	\$ 23,967,904.00
Todo Riesgo Daño Materiales	930 83 9940000000 96	18/11/2021 23:59	30/11/2021 23:59	376F6 90242	\$ 73,725,645.00
Responsabilidad Civil Serv Públicos	930 87 9940000001 80	18/11/2021 23:59	30/11/2021 23:59	376F6 89658	\$164,756,602.00
Transporte Valores	930 91 9940000000 62	18/11/2021 23:59	30/11/2021 23:59	376F6 89672	\$ 221,242.00
					\$408,509,132.00

Es importante resaltar, que el Misterio desde la vigencia 2019 a 2020, como estrategia para contratar una prima más alta en la póliza de Responsabilidad Civil Servidores Públicos para los cargos que conllevan un mayor nivel de responsabilidad, generando 3 grupos diferenciados según el riesgo del cargo.

Póliza Seguros de Vehículos

Se suscribió la Orden de Compra 79655 contrato No. 833 de 2021 con LA PREVISORA SA, cuyo objeto fue Contratar la adquisición de una póliza de automóviles y motocicletas, que ampare el parque automotor de propiedad del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE o por los cuales sea legalmente responsable, cuyo valor inicial fue de \$36.542.585,00

SEGURO AUTOMOVILES PÓLIZA COLECTIVA								
Póliza 1011490								
Aseguradora LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS								
FECHA DE EXPEDICIÓN			VIGENCIA					
			DESDE			HASTA		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
26	11	2021	26	11	2021	26	11	2022

Con ocasión de la adquisición de los 2 vehículos eléctricos, y la necesidad de ampararlos se adelantaron las dos modificaciones y adiciones al contrato 833 de 2021 que proporcionaron la

inclusión de dichos vehículos. El valor total del contrato al cierre de la vigencia 2021 es de \$43.705.890,00.

SOAT

En la actual vigencia se suscribió la Orden de Compra No. 68443, contrato No. 493 de 2021 con la COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS cuyo objeto fue “Adquisición de los Seguros Obligatorios de accidentes de tránsito -SOAT- para los vehículos y motocicletas del parque automotor de MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE y por los que llegare a ser legalmente responsable; de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-284-IAD-2020”, cuyas principales características son:

- Plazo de ejecución: Todas las pólizas fueron pactadas con un plazo final de ejecución hasta el 15 de febrero de 2023, iniciando de forma individual acorde con el plazo de vencimiento de la anterior póliza Soat.
- Valor del contrato CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 14.672.464), valor de las pólizas CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$14.666.767)

6.7. Plan de Movilidad Sostenible

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible como parte de la línea del Plan Nacional de Desarrollo “Sectores comprometidos con la sostenibilidad y la mitigación del cambio climático” y en el marco de la Comisión Intersectorial para el Cambio Climático (CICC) en la cual se está trabajando en la definición de acciones a corto plazo para la reducción de Gases Efecto Invernadero – GEI y con el lanzamiento de la estrategia Colombia Carbono Neutral, con la que el país espera alcanzar la reducción del 51% de las emisiones de GEI al 2030 y el compromiso de alcanzar neutralidad del carbono a 2050; se contempla como una de las acciones a desarrollar la de “movilidad baja y cero emisiones”, por lo que a través del Grupo de Servicios Administrativos, se realizó la participación en el programa piloto establecido por la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, para la renovación de la flota vehicular oficial del País, con el fin de desarrollar la herramienta que le permita a las entidades públicas la selecciones de los vehículos con menor emisiones, acorde con las necesidades de uso de cada entidad, lo anterior se desarrolló en el marco del cumplimiento normativo conforme a los establecido en la Ley 1964 de 2019, incentivando el ingreso de vehículos limpios al país y el programa de reemplazo de la flota oficial a vehículos eléctricos e híbridos a través del ARTÍCULO 8o. “INICIATIVA PÚBLICA DE USO DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS”. La precitada Ley dictamina que para el año 2025 todas las entidades oficiales de orden nacional deberán cumplir con una cuota mínima del 30% de los vehículos eléctricos, sin importar si son propios o tercerizados.

Con la participación en el programa piloto se generaron dos (2) informes, con la modelación para la transformación de la flota vehicular con parámetros como:

- Reducción del costo total al propietario
- Minimización de emisiones de Co2

Los vehículos eléctricos fueron adquiridos mediante proceso de selección abreviada por acuerdo marco de precios con la suscripción de las órdenes de compra No. 74644 y 80659 registrados con los contratos No. 682 de 2021 y 852 de 2021, respectivamente. Ambos suscritos con vehículo la Unión Temporal Motorysa - Casatoro 2020.



La Subdirección Administrativa a través del Grupo de Servicios Administrativos con el fin de continuar con la implementación del plan de movilidad sostenible y el cumplimiento de la meta de la cuota mínima del 30% de vehículos eléctricos establecida para el 2025, que para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo del total de su parque automotor se establece en 7 vehículos eléctricos y las medidas en materia de carbono neutralidad, desarrollo bajo en carbono y resiliencia climática estableció la adquisición de 1 vehículo eléctrico para la vigencia 2022, de lo cual se ha adelantado los documentos precontractuales los cuales se encuentran en etapa de verificación por el Grupo de contrataos para el lanzamiento de la orden de compra a treves del acuerdo marco de precios Vehículos III.

6.8. Vigencias futuras

Proyección y trámites para la obtención de la aprobación de las Vigencias Futuras. Se precisa que en la vigencia 2022 se encuentra adelantando la autorización ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la autorización del cupo de vigencias futuras 2022 – al 30 julio de 2023- Gastos Generales, para los servicios de:

- a) Combustible
- b) Mantenimiento de Vehículos
- c) Aseo y Cafetería
- d) UNP
- e) Servicio de Vigilancia y Seguridad.

7. GESTIÓN DOCUMENTAL

En cumplimiento de la Ley General de Archivos 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015, el ministerio llevó a cabo la actualización de la Política Institucional de Gestión Documental en la vigencia del año 2021; con esta política se buscó adoptar los lineamientos encaminados a garantizar la adecuada conservación, preservación y disposición de los archivos físicos y electrónicos, así como proporcionar las condiciones que permiten la modernización institucional y contribuyen con la transparencia y derechos ciudadanos mediante el adecuado manejo de la información en la entidad.

7.1. Plan de Mejoramiento Archivístico

Durante las vigencias del 2018-2022, Con el propósito de dar cumplimiento a la normativa archivística, la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, en particular a lo expresado en el artículo 8 del Decreto 1080 del 2015 donde se establece que todas las entidades públicas deberán elaborar los instrumentos archivísticos para la correcta gestión documental, y especialmente en cumplimiento del Plan Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación – AGN en septiembre del año 2019, mediante aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Dicho lo anterior se debe tener en cuenta que el Plan de Mejoramiento Archivístico, luego de los hallazgos encontrados se constituye en una mejora para el cumplimiento de la Ley General de Archivos, Ley de Transparencia, desempeño administrativo y desarrollo de las funciones misionales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la presentación del informe ante el AGN se realiza de manera trimestral con el respectivo acompañamiento y revisión por parte de la Oficina de Control Interno; dando avance y cumplimiento de la siguiente manera:



TABLA 28.. ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

HALLAZGO	CAUSA	AVANCE CUMPLIMIENTO	ESTADO
1. Tabla de Retención Documental y Cuadros de Clasificación	El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible no cuenta con TRD debidamente actualizadas y aprobadas para la organización de los archivos de gestión de la Entidad.	100%	Hallazgo superado mediante oficio AGN N° 2-2020-9358 de fecha 23 de octubre de 2020.
2. Programa de Gestión Documental	La entidad no cuenta con un Programa de Gestión Documental.	100%	Hallazgo Superado mediante oficio AGN No 2-2021-12952 de fecha 05 de noviembre de 2021.
3. Inventario Único Documental	La Entidad presuntamente incumple lo establecido en el artículo 26 de la Ley 594 de 2000, el artículo 13 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo séptimo del Acuerdo No. 042 de 2002, en lo que respecta a la obligación de las Entidades de la Administración Pública de elaborar inventarios de los documentos que produzca en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure su control de los documentos en sus diferentes fases.	40%	Para dar por superado este hallazgo, el Grupo de Gestión Documental se encuentra levantando los inventarios documentales de acuerdo con la aplicación de las TRD.
4. Documento Electrónico	La Entidad presuntamente incumple lo establecido en el literal c "Vínculo Archivístico", del artículo 2.8.2.7.2 del decreto 1080 de 2015 "Características del documento electrónico de Archivo". De igual manera presuntamente incumple con lo establecido en el artículo 17 "creación y conformación de expedientes" del acuerdo 002 del 14 de marzo de 2014.	30%	Para dar por superado este hallazgo, el Grupo de Gestión Documental se encuentra elaborando los procedimientos que garantizan la autenticidad, Integridad, Inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad de los documentos y expedientes electrónicos
5. Conformación de Archivos Públicos	La Entidad podrá estar incurriendo en un presunto incumplimiento de los establecido en el artículo 11 de la LEY 594 de 2000 en cuanto a que no se han elaborado las Tablas de Valoración Documental TVD, de los diferentes fondos cerrados acumulados, herramienta necesaria para la intervención física del fondo documental acumulado FDA.	85%	Para dar por superado este hallazgo, el Grupo de Gestión Documental está a la espera de la aprobación y convalidación de las Tablas de Valoración Documental por parte del Archivo General de la Nación.



HALLAZGO	CAUSA	AVANCE CUMPLIMIENTO	ESTADO
6. Organización de los Archivos de Gestión	La Entidad no está aplicando en la totalidad de las dependencias todos los criterios de organización de los archivos de gestión tales como son: conformación de expedientes, foliación, hoja de control, identificación de expedientes, control de préstamo. Por lo anterior, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, presuntamente incumple con lo establecido en el Acuerdo No. 042 de 2002, Acuerdo No. 005 de 2012, Acuerdo No. 002 de 2014.	80%	Para dar por superado este hallazgo, el Grupo de Gestión Documental se encuentra elaborando los registros fotográficos de la aplicación de los técnicos archivísticos.
7. Sistema Integrado de Conservación SIC	La Entidad no cuenta con un Sistema Integrado de Conservación aprobado mediante acto administrativo expedido por el representante legal de la Entidad, como lo menciona el artículo No. 11 del Acuerdo 06 DE 2014, el cual debe contener todos los planes y programas que garanticen los controles sistemáticos y periódicos de las condiciones ambientales, de infraestructura, de seguridad de la información, saneamiento, entre otros, con el fin de prevenir los deterioros y las situaciones de riesgo que se puedan presentar. Por lo anterior se presenta un presunto incumplimiento del artículo 46 de 2000, el Acuerdo No. 049 de 2000, el Acuerdo No. 050 de 2000 y el Acuerdo No. 06 de 2014.	100%	Para dar por superado este hallazgo, el Grupo de Gestión Documental se encuentra adelantando las evidencias de la implementación del SIC.

Fuente: Grupo de Gestión Documental-Subdirección Administrativa y Financiera

7.2. Instrumentos Archivísticos

Los instrumentos archivísticos son las herramientas que brindan información para la acertada ejecución de las actividades inmersas en la archivística, porque facilitan el adecuado manejo de los documentos en los procesos de la gestión documental. Con el fin de fortalecer la gestión documental en el ministerio, se llevó a cabo la formulación de los siguientes instrumentos archivísticos.

7.3. Tablas de Retención Documental – TRD

Desde el año 2017 el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible inició el proceso de formulación de las Tablas de Retención Documental – TRD llevando a cabo el levantamiento de información en

cada una de sus dependencias, formulando las encuestas y proyectando las TRD a partir de la estructura orgánico funcional establecida en el Decreto 3570 de 2011.

Sin embargo, la entidad sufrió una reestructuración orgánica el 17 de octubre de 2017 mediante el Decreto 1682 de 2017, lo que conllevó a establecer la creación de una TRD para el nuevo periodo organizacional, la cual fue presentada ante los miembros del Comité, inicialmente en sesión del 5 de mayo de 2018, según se indica en Acta Numero 3. Posteriormente, y luego de los ajustes realizados durante el proceso de convalidación que se llevó a cabo con el AGN, en sesión del 27 de abril de 2020, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba las TRD nuevamente para surtir el proceso de convalidación del instrumento.

En consecuencia, el 30 de abril de 2020 durante la sesión del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible presentó y sustentó sus Tablas de Retención Documental, las cuales por unanimidad fueron convalidadas ya que estas reunieron los requisitos de aprobación; por lo tanto, tal como lo establece el artículo 19 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN, se obtuvo el Certificado de Convalidación el 26 de mayo de 2020, así como el certificado de inscripción en el Registro Único de Series Documentales bajo el número TRD-229. Posteriormente, se realizó el proceso de socialización a todas las dependencias del ministerio, lo que implicó una jornada de capacitaciones que se llevaron a cabo en el mes de junio de 2020. Así mismo, el ministerio expidió su Resolución 1156 del 11 de diciembre de 2020 por la cual se implementan las Tablas de Retención Documental – TRD del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones, fijando además la codificación de las dependencias para sus comunicaciones oficiales.

Desde entonces se ha llevado a cabo la implementación de la TRD en las diferentes dependencias del ministerio, llevando a cabo las transferencias documentales primarias, este proceso se adelantó de conformidad con el cronograma socializado en la Entidad a través del memorando 4106-3-00001 del 04 de enero de 2021. Conjuntamente, se efectuaron capacitaciones, conversatorios y charlas enfocadas a dar claridad sobre el proceso en mención, con el fin de orientar a los responsables de administrar los archivos de cada dependencia y así disminuir el margen de error en el alistamiento de la transferencia.

Adicionalmente, se hizo seguimiento al diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID y aplicación de la TRD que efectúan los enlaces de gestión documental de las cincuenta y cinco (55) oficinas productoras existentes en el Ministerio.

7.4. Tablas de Valoración Documental – TVD

Las Tablas de Valoración Documental en el ministerio se formulan a partir de los fondos documentales acumulados con los que cuenta la entidad, así como del fondo documental que se generó en el primer periodo orgánico funcional con el que funcionó la entidad desde noviembre de 2011 hasta octubre de 2017; el desarrollo de este instrumento archivístico ha presentado los avances que se mencionan a continuación.

7.4.1. Instituto Nacional de los Recursos Naturales Renovables y del Medio Ambiente – INDERENA

Para la formulación de las TVD de este fondo documental se realizó un levantamiento de información en inventarios documentales en estado natural, labor que inició en el año 2019 y finalizó en el año 2020. A partir de los inventarios se construyeron las TVD del fondo INDERENA, que tuvo tres periodos administrativos desde el año 1968 a 1993; así mismo, se construyeron las TVD del fondo INDERENA en liquidación para su periodo desde 1993 a 1995.



Este instrumento fue presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del ministerio el 14 de julio de 2020, quienes aprobaron el instrumento para ser presentado al Archivo General de la Nación. En consecuencia, el 19 de octubre de 2020 durante la sesión del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible presentó y sustentó las Tablas de Valoración Documental de INDERENA e INDERENA en Liquidación, las cuales por unanimidad fueron convalidadas ya que estas reunieron los requisitos de aprobación; por lo tanto, tal como lo establece el artículo 19 del Acuerdo 004 de 2019 del AGN, se obtuvo el Certificado de Convalidación el 03 de enero de 2022, así como el certificado de inscripción en el Registro Único de Series Documentales bajo el número TVD-122 y TVD-123.

7.4.2. Ministerio de Medio Ambiente – MMA

Para la formulación de las TVD de este fondo documental se realizó un levantamiento de información en inventarios documentales en estado natural, labor que inició en el año 2019 y finalizó en el año 2020. A partir de los inventarios se construyeron las TVD del fondo MMA, que tuvo tres periodos administrativos desde el año 1993 al 2003; sin embargo, no todos fueron objeto de elaboración de TVD porque el tercer periodo (1999 al 2003) ya contaba con TRD aprobadas por el Archivo General de la Nación en febrero del año 2000, para lo cual se está aplicando este instrumento actualmente en el Archivo Central del ministerio, razón por la que la TVD se creó para los periodos comprendidos entre 1993 a 1999.

Este instrumento fue presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del ministerio el 14 de mayo de 2021, quienes aprobaron el instrumento para ser presentado al Archivo General de la Nación. Posteriormente, fue presentado para iniciar el proceso de convalidación, lo que aún se encuentra pendiente de ser superado en el Archivo General de la Nación para dar aplicación al instrumento en el ministerio.

Por su parte, en lo relacionado con el tercer periodo de este fondo documental que ya contaba con TRD aprobadas por el AGN, se llevó a cabo el alistamiento de la información para proceder a realizar transferencias documentales secundarias hacia el archivo histórico, labor que se inició en el año 2020 y que se encuentra aún en progreso.

7.4.3. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial – MAVDT

Para la formulación de las TVD de este fondo documental se realizó un levantamiento de información en inventarios documentales en estado natural, labor que inició en el año 2020 y finalizó en el año 2021. A partir de los inventarios se construyeron las TVD del fondo MAVDT, que tuvo dos periodos administrativos desde el año 2003 al 2011.

Este instrumento fue presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del ministerio el 3 de noviembre de 2021, quienes aprobaron el instrumento para ser presentado al Archivo General de la Nación. Posteriormente, fue presentado para iniciar el proceso de convalidación, lo que aún se encuentra pendiente de ser superado en el Archivo General de la Nación para dar aplicación al instrumento en el ministerio.

7.4.4. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MINAMBIENTE (Periodo I)

Para la formulación de las TVD de este fondo documental se realizó un levantamiento de información en inventarios documentales en estado natural, labor que iniciaron las dependencias del ministerio en el año 2019 y finalizó en el año 2020. A partir de los inventarios se construyeron las TVD del primer periodo de Minambiente, que tuvo su periodo administrativo desde el año 2011 al 17 de octubre de 2017.

Este instrumento fue presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del ministerio el 04 de diciembre de 2020, quienes aprobaron el instrumento para ser presentado al Archivo General

de la Nación. Posteriormente, fue presentado para iniciar el proceso de convalidación, lo que aún se encuentra pendiente de ser superado en el Archivo General de la Nación para dar aplicación al instrumento en el ministerio.

7.5. Programa de Gestión Documental – PGD

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible como entidad del orden nacional y cabeza del sector ambiente, ha llevado a cabo acciones que se encuentran enmarcadas en el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 y los planes de acción anuales, encaminadas a fortalecer la gestión documental en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y demás normas proferidas por el Archivo General de la Nación.

Es así como el Grupo de Gestión Documental formuló el Programa de Gestión Documental – PGD 2020-2024 el cual se consolida como el instrumento archivístico que da lineamientos a todos los servidores públicos de la entidad, enfocados a facilitar el control, acceso y administración de los documentos durante ciclo vital, en todas las etapas de archivo en el Ministerio. Esta formulación se llevó a cabo en el año 2020, para lo cual se levantó un diagnóstico integral de archivos de gestión y central, entre los meses de junio a septiembre de 2020.

El PGD fue presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 4 de diciembre de 2020, donde se aprobó el instrumento. Desde entonces se empezó su implementación en la entidad a través de la formulación de los diferentes programas específicos que lo complementan. Su adopción en la entidad se estableció mediante la Resolución 790 de 2021 con la cual se adoptó además el Plan Institucional de Archivos – PINAR.

El artículo 2.8.2.5.9 del Decreto 1080 de 2015² establece ocho procesos de gestión documental (planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo, valoración) que todas las entidades públicas deben comprender e implementar, en la ejecución de actividades que se relacionan con la gestión de los documentos institucionales. Es así como entre las vigencias 2021 y lo que va corrido del año 2022, se han adelantado acciones enmarcadas en los ocho procesos, así como en los subprogramas específicos que se relacionan a continuación.

7.5.1. Subprograma específico de normalización de formas y formularios

Se formuló el subprograma específico de normalización de formas y formularios electrónicos de acuerdo con los factores identificados en el diagnóstico integral de archivos, desde la vigencia 2021 y se inició su implementación en la vigencia 2022.

7.5.2. Subprograma específico de reprografía

Se formuló el subprograma de reprografía, desde la vigencia 2021 y se inició su implementación en la vigencia 2022. De forma adicional, se cuenta con el Contrato 702 de 2021 celebrado con la Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior "EDURED", el cual inició el 20 de septiembre de 2021 y se tiene proyectado finalizar el 15 de julio de 2022; este contrato tuvo como objeto contratar la ordenación y digitalización de documentos de archivo de gestión y central de las series que tienen como disposición final conservación total de los fondos documentales cerrados producto de las escisiones ministeriales, y fondos documentales abiertos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como la integración de los mismos en el Sistema documental definido por la entidad. Es pertinente indicar que este contrato se supervisa en compañía de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

² Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.



7.5.3. Subprograma específico de documentos especiales

Se formuló el subprograma de documentos especiales, desde la vigencia 2021 y se inició su implementación en la vigencia 2022, realizando el diagnóstico de documentos especiales que se producen en la entidad.

7.5.4. Subprograma específico de documentos vitales o esenciales

Se formuló el subprograma específico de documentos vitales o esenciales teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico de gestión documental, desde la vigencia 2021 y se inició su implementación en la vigencia 2022, identificando los documentos vitales y esenciales en relación con la Tabla de Retención Documental.

7.5.5. Subprograma específico de gestión de documentos electrónicos

Se formuló el subprograma de gestión de documentos electrónicos, desde la vigencia 2021 y se inició su implementación en la vigencia 2022, actualizando la TRD identificando los documentos electrónicos que se producen en la entidad.

7.5.6. Subprograma específico de auditoría y control

Se formuló el subprograma de auditoría y control, desde la vigencia 2021 y se inició su implementación realizando las actividades de auditoría y control en gestión documental a las dependencias, para lo cual se generaron recomendaciones para mejorar los procesos de la gestión documental, a fin de ser auditadas nuevamente en el segundo semestre del año 2022.

7.5.7. Subprograma específico de archivos descentralizados

Se formuló el subprograma de archivos descentralizados, desde la vigencia 2021 y se inició su implementación en la vigencia 2022, identificando debilidades y amenazas existentes en la infraestructura del depósito donde funciona el archivo central.

En el año 2020 y 2021 se llevó a cabo la remodelación de un espacio ubicado en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, donde se ubicó el archivo de gestión centralizado de la entidad. Allí se encuentran almacenados los archivos de gestión de las dependencias de la entidad, donde se cuenta con una cantidad aproximada de almacenamiento para 10000 cajas X200.

Así mismo, se cuenta con el Contrato 723 de 2021 suscrito con el Archivo General de la Nación, el cual inició el 7 de octubre de 2021 y finaliza el 31 de julio de 2022, cuyo objeto es contratar los servicios de depósito y custodia para los fondos documentales que hacen parte del Archivo Central del Ministerio de Ambiente y Desarrollo, con el fin de garantizar su adecuado almacenamiento y conservación. En este espacio se encuentran los documentos que pertenecen al Archivo Central compuesto por los fondos documentales acumulados de las entidades extintas, así como aquellos que se van recibiendo en transferencia primaria del propio ministerio.

7.5.8. Subprograma plan específico de capacitación en archivos

Se formuló el subprograma plan institucional de capacitación en archivos, desde la vigencia 2021 y se inició su implementación en la vigencia 2022, identificando las necesidades de capacitación en temas de gestión documental. Se realizó cronograma de capacitaciones en temas relativos en gestión documental y se impartieron capacitaciones a servidores de la entidad. Así mismo, se buscaron alianzas con el Archivo General de la Nación para impartir webinars de gestión documental.



7.5.9. Plan Institucional de Archivos – PINAR

El Grupo de Gestión Documental formuló el Plan Institucional de Archivos – PINAR el cual se consolida como el instrumento archivístico que articula la planeación archivística con los demás planes y programas institucionales del Ministerio. Esta formulación se llevó a cabo en el año 2021, el cual se basó inicialmente en el diagnóstico integral de archivos de gestión y central, que fue levantado durante la vigencia del 2020 y que además tomó como referente los resultados de la gestión obtenidos mediante el FURAG para la vigencia 2020.

El PINAR fue presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 14 de mayo de 2021, donde se aprobó el instrumento. Desde entonces se empezó su implementación en la entidad a través de la formulación y articulación con los demás programas y planes institucionales. Su adopción en la entidad se estableció mediante la Resolución 790 de 2021 con la cual se adoptó además el PGD.

7.5.10. Banco Terminológico – BANTER

Durante la vigencia 2021 el Grupo de Gestión Documental llevó a cabo la formulación del Banco Terminológico institucional basado en las Tablas de Retención Documental que se encuentran vigentes en el Ministerio, el cual fue publicado en la página web de la entidad.

7.5.11. Sistema Integrado de Conservación – SIC

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en aras de ser consecuente con su misión institucional que busca asegurar el desarrollo sostenible mediante el aprovechamiento responsable, protección, conservación y recuperación de los recursos naturales, ejecuta una serie de acciones encaminadas a la efectiva administración, gestión y modernización de sus archivos que albergan, en su mayoría, las políticas que en materia ambiental se han emitido para el territorio colombiano. Es así como en cumplimiento de la Ley General de Archivos 594 de 2000³, la Ley 1712 de 2014⁴ y el Acuerdo 006 de 2014⁵ elaboró el Sistema Integrado de Conservación – SIC en sus componentes Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, los cuales se consolidan como el instrumento archivístico encaminado a estipular actividades propias y externas de la gestión documental con el fin de garantizar la protección de la memoria documental del Ministerio, contenida en los diferentes soportes documentales análogos, digitales y electrónicos. Este se desarrolló como se relaciona a continuación.

7.5.12. Plan de Conservación Documental

Este plan fue formulado en la vigencia 2020 y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 14 de mayo de 2021, momento a partir del cual se gestó su implementación a través de seis programas, los cuales se desarrollaron entre las vigencias 2021 y lo que va corrido del 2022, así:

- Programa de Prevención de Emergencias y Atención de Desastres: programa formulado.
- Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales: programa formulado
- Programa de Saneamiento Ambiental, Limpieza, Desinfección, Desratización y Desinsectación: incluir espacios de archivo en las jornadas de fumigación de la entidad.

³ Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

⁴ Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

⁵ Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de Documentos” de la Ley 594 de 2000.



- Programa de Inspección y Mantenimiento de Sistemas de Almacenamiento e Instalaciones Físicas: inspecciones periódicas al estado de la infraestructura física destinado al archivo central; inspecciones periódicas al estado de las unidades de almacenamiento.
- Programa de Almacenamiento y Realmacenamiento: determinación de tipos de documentos carentes de unidades de almacenamiento óptimas.
- Programa de Capacitación y Sensibilización: programa realizado a través del subprograma plan de capacitación de archivos del PGD.

7.5.13. Plan de Preservación Digital a Largo Plazo

Durante la vigencia 2021, se realizó la formulación de este plan el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 28 de diciembre de 2021. En lo que va corrido de la vigencia 2022 se están llevando a cabo las actividades de implementación del plan, articulado con las diferentes dependencias implicadas en los mecanismos y estrategias de preservación digital de la información de la entidad.

7.5.14. Mesas Sectoriales de Gestión Documental

En atención a la recomendación realizada por el director del Archivo General de la Nación, Dr. Enrique Serrano, en la que se instó a retomar las mesas sectoriales con las entidades de sector ambiente, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible bajo el liderazgo de la coordinación del Grupo de Gestión Documental ha convocado a los líderes de Gestión Documental de la Unidad Administrativa Especial Parques Nacionales Naturales de Colombia - PNNC, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, y el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, las cuales se han llevado a cabo desde el año 2020 a la actualidad, para lo cual se han tenido importantes desarrollos tales como:

- Presentación al AGN del informe de estado actual de la gestión documental de las entidades pertenecientes al sector ambiental, incluyendo los institutos y las corporaciones de todo el territorio colombiano.
- Actualización de la Política Sectorial de Gestión Documental, la cual se aprobó por parte del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y la Alta Dirección de las entidades del sector, posteriormente fue publicada el 29 de diciembre de 2021, con la finalidad de establecer el conjunto de criterios comunes en las entidades del sector ambiente y desarrollo sostenible en relación con el fortalecimiento de los mecanismos, medios y prácticas para integrar y estandarizar la gestión documental de conformidad con la normatividad vigente en Colombia.
- Formulación del Banco Terminológico Sectorial el cual fue publicado el día 20 de diciembre de 2021, con la finalidad de contribuir al entendimiento y comprensión del contexto del sector, estableciendo un lenguaje controlado para el fortalecimiento de los procesos y la memoria institucional. Ampliación de banco CCD.
- Actualmente se está trabajando conjuntamente en una política sectorial que se planea elevar a CONPES en el marco de estrategia carbono neutralidad encaminado a preservación Documental.

7.6. Gestión de Comunicaciones Oficiales (Correspondencia).

7.6.1. Solicitudes Radicadas

El Decreto 3570 de 2011 establece que la Secretaría General debe velar por el funcionamiento de la prestación del servicio al ciudadano y atención de solicitudes, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias, así como del proceso de la gestión documental sobre el desempeño de las dependencias o las personas que laboran en la Entidad. En desarrollo de esta función, se expidió la Resolución 1207 de 2019 de MINAMBIENTE, por la cual a través del Grupo de Gestión Documental



se lleva a cabo la radicación de Comunicaciones Oficiales por los diferentes canales de atención de primer contacto que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible tiene habilitados para el ciudadano; a continuación, se describe los periodos comprendidos entre el 1 de enero al 30 de diciembre de 2020, y enero 1 de 2021 al 30 de diciembre 2021 de la siguiente manera:

TABLA 29. TIPO DE SOLICITUDES QUE INGRESARON AL MINISTERIO – ENERO A DICIEMBRE DE 2020

TIPO DE SOLICITUD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CUENTAS DE COBRO	69	159	382	471	461	486	553	493	486	570	572	411
DENUNCIAS	2	9	31	69	42	26	39	30	32	30	31	21
DERECHO DE PETICIÓN	1358	1480	166	133	225	170	316	389	219	180	179	177
ENTES DE CONTROL	63	63	64	57	50	55	85	82	115	78	97	67
FACTURAS	23	24	22	15	10	10	20	36	72	48	114	210
INVITACIÓN	64	149	109	22	45	59	87	71	96	116	128	77
OTRAS COMUNICACIONES	360	508	519	330	578	700	854	726	957	1081	1033	1057
PROCESOS JUDICIALES	345	560	396	236	628	539	739	917	912	1213	888	659
QUEJA	5	14	13	26	8	9	15	10	9	9	15	6
RECLAMO	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SOLICITUD	1	0	1061	1099	1102	1179	1383	1069	1324	1403	1298	1300
SOLICITUD DE CONGRESISTAS	22	41	57	49	27	17	62	66	90	104	74	38
VITAL	58	68	77	29	14	41	86	24	32	38	42	33
FELICITACIÓN	0	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUGERENCIAS	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONSULTA	0	0	0	6	3	13	6	13	25	21	17	13
AGRADECIMIENTOS	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
TOTAL	2372	3080	2908	2542	3193	3309	4245	3926	4369	4891	4489	4069

Fuente: Grupo de Gestión Documental. Subdirección Administrativa y Financiera

TABLA 30. TIPO DE SOLICITUDES QUE INGRESARON AL MINISTERIO – ENERO A DICIEMBRE DE 2021

TIPO DE SOLICITUD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Anulado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	15	0
Cuentas de cobro	20	13	13	55	0	0	0	0	0	0	0	0
Copias	6	2	0	0	0	0						
Denuncias	58	45	45	170	0	0	0	0	0	0	0	0



TIPO DE SOLICITUD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Derecho de Petición – DP	0	0	0	0	0	0	8	8	6	10	12	554
DP - Petición consulta de fondo	60	93	84	42	17	2	2	0	1	0	0	0
DP - Petición de Congresistas	28	36	55	48	31	17	22	25	34	39	36	10
DP - Petición Solicitud de Copias de Documentos	0	0	0	0	4	9	1	2	2	2	1	0
DP - Petición Solicitud entre Autoridades	0	0	0	0	10	6	3	2	1	1	0	0
DP - Petición Solicitud General	194	240	274	250	380	253	217	259	217	343	531	0
DP - Petición Presentada por Menores de Edad	1	3	3	3	1	3	0	0	0	1	0	0
DP - Petición Presentada por Periodistas	1	1	4	3	1	0	1	1	0	0	2	0
DP - Queja	11	21	12	11	15	31	28	10	17	28	7	7
DP - Reclamo	0	2	1		4	1	2	0	0	0	2	0
DP - Solicitud de acceso a información	1096	1218	1171	675	1146	1154	6	1	2	9	1	6
DP - Sugerencia	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
DP - Traslados por competencia	0	0	0	0	34	26	17	23	26	33	18	0
Entes de Control	53	68	79	84	100	78	73	121	106	79	93	78



TIPO DE SOLICITUD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OC T	NOV	DIC
Otras Comunicaciones Oficiales - COF	738	946	993	610	776	763	847	1068	938	829	762	714
Otras COF - Agradecimientos	1	1	1	2	2	3	1	3	2	7	5	3
Otras COF - Convenio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Otras COF - Cuenta de Cobro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Otras COF - Facturas	36	16	29	27	27	22	27	31	33	26	41	32
Otras COF - Invitaciones	42	86	146	63	156	185	139	215	158	152	188	72
Otras COF - Solicitud de acceso de información	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4		0
Petición Solicitud General	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Procesos Judiciales - PJ	242	412	534	481	147	124	115	142	150	137	153	277
PJ - Acciones de Cumplimiento	0	0	0	0	0	0	1	0	1	6	5	11
PJ - Acciones de Grupo	0	0	0	0	19	20	37	26	20	9	11	6
PJ - Acción de Nulidad	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
PJ - Acción Popular	45	57	78	0	132	113	132	89	97	86	98	59
PJ - Actos Administrativos	0	0	0	0	10	6	4	3	12	8	9	5



TIPO DE SOLICITUD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OC T	NOV	DIC
PJ – Audiencia	0	0	0	0	0	38	54	64	50	41	41	3
PJ - Cancelación Audiencia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
PJ - Cobro Coactivo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
PJ - Conciliaciones Extrajudiciales	94	84	24	0	9	14	18	28	54	49	31	3
PJ – Desacatos	4	62	14	0	13	11	22	10	7	7	17	5
PJ – Estado	0	0	0	0	64	48	63	66	53	58	68	9
PJ – Nulidad	0	0	0	0	56	68	54	43	32	36	30	14
PJ - Recurso de Apelación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
PJ - Reparación Directa	0	0	0	0	316	271	253	223	284	310	227	75
PJ - Restitución de Tierras	70	117	146	0	172	173	128	152	167	139	148	83
PJ – Tutelas	145	169	165	0	145	164	176	182	184	127	196	77
Proyectos de Inversión – PI	0	0	0	0	23	9	23	10	9	53	25	15
PI - Informe de Avances y finales	0	0	0	0	0	0	3	3	0	9	1	2
Solicitud Acceso de Información – SAI	0	0	0	0	0	0	1262	1400	1340	1253	1285	1029
SAI – Invitaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0



TIPO DE SOLICITUD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OC T	NOV	DIC
SAI - Otras Comunicaciones	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
SAI - Petición Solicitud General	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
Tramites Ambientales – TA	0	0	0	0	17	16	0	0	0	3	0	0
TA -Contrato de acceso a los recursos genéticos y/o sus productos derivados	0	0	0	0	0	0	1	1	4	13	11	5
TA - Evaluación de sustracción en áreas de reserva forestal de orden nacional	0	0	0	0	0	0	1	4	1	2	1	0
TA - Permisos CITES	0	0	0	0	0	0	18	1	3	10	3	1
Veeduría Ciudadana	1	9	4	0	2	0	0	0	1	3	3	2
Vital	14	43	37	10	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	2960	3744	3912	2534	3830	3628	3760	4218	4014	3927	4083	3158

Fuente: Grupo de Gestión Documental. Subdirección Administrativa y Financiera

7.6.2. Medios de Radicación de Comunicaciones Oficiales (PQRSD) utilizados por los ciudadanos en el Ministerio, vigencia 2020 y 2021.

TABLA 31. MEDIOS DE RADICACIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES (PQRSD) UTILIZADOS POR LOS CIUDADANOS EN EL MINISTERIO 2020



MEDIOS DE RADICACIÓN SOLICITUDES	EN E	FE B	MA R	AB R	MA Y	JU N	JUL	AG O	SE P	OC T	NO V	DIC	TOTA L
Ventanilla Única de Correspondencia	1129	1373	1095	0	0	0	0	0	195	181	245	260	4478
Correo Electrónico	1243	1707	1813	2542	3193	3309	4425	3926	4174	4710	4146	3764	38952
Formulario Contáctenos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	74	30	104
Formulario PQRSD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	15	39

Fuente: Grupo de Gestión Documental. Subdirección Administrativa y Financiera

TABLA 32. MEDIOS DE RADICACIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES (PQRSD) UTILIZADOS POR LOS CIUDADANOS EN EL MINISTERIO 2021

MEDIOS DE RADICACIÓN SOLICITUDES	EN E	FE B	MA R	AB R	MA Y	JU N	JUL	AG O	SE P	OC T	NO V	DIC	TOTA L
Ventanilla Única de Correspondencia	151	215	268	204	160	167	229	292	266	248	293	245	2738
Correo Electrónico	2581	3401	3494	2050	3629	3388	3433	3869	3705	3625	3755	2898	39828
Formulario Contáctenos	107	49	64	32	30	45	55	24	/	1	1	1	409
Formulario PQRSD	38	30	28	23	11	30	43	32	43	54	18	14	364

Fuente: Grupo de Gestión Documental. Subdirección Administrativa y Financiera

7.6.3. Solicitudes Ciudadanas Registradas a Través de los Canales de Atención de Primer Contacto Disponibles al Ciudadano

Existen canales de primer contacto puestos a disposición por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para atender las consultas de la ciudadanía, tales como el conmutador, chat box y WhatsApp Corporativo, es así como el ciudadano puede informarse acerca de los demás canales dispuestos para generar su PQRSD y de esta manera ingresar para ser atendido de manera oportuna en la entidad; o en caso de no ser competencia del Ministerio poder darle la orientación pertinente sobre el trámite y la entidad encarga de responder a la solicitud; a continuación, se registran las solicitudes que fueron atendidas vía telefónica y a través de los chats entre el mes de mayo a diciembre del año 2021, por los servidores del Minambiente.



TABLA 33. ATENCIÓN DE SOLICITUDES A TRAVÉS DE LOS CANALES DE ATENCIÓN DE PRIMER CONTACTO AL CIUDADANO VIGENCIA 2020

MES	No. LLAMADAS ATENDIDAS	CHAT INSTITUCIONAL	WHATSAPP CORPORATIVO
Enero	133	60	0
Febrero	186	76	0
Marzo	123	93	0
Abril	0	55	37
Mayo	0	73	75
Junio	0	135	240
Julio	0	159	106
Agosto	0	126	110
Septiembre	11	250	96
Octubre	0	150	320
Noviembre	15	90	230
Diciembre	20	180	315
Total	488	1447	1529

Fuente: Grupo de Gestión Documental. Subdirección Administrativa y Financiera

TABLA 34. ATENCIÓN DE SOLICITUDES A TRAVÉS DE LOS CANALES DE ATENCIÓN DE PRIMER CONTACTO AL CIUDADANO VIGENCIA 2021

MES	No. LLAMADAS ATENDIDAS	CHAT INSTITUCIONAL	WHATSAPP CORPORATIVO
Enero	2	89	91
Febrero	28	87	115
Marzo	45	154	199
Abril	34	135	169
Mayo	32	90	122



MES	No. LLAMADAS ATENDIDAS	CHAT INSTITUCIONAL	WHATSAPP CORPORATIVO
Junio	43	87	130
Julio	52	131	183
Agosto	51	117	168
Septiembre	51	142	193
Octubre	20	112	132
Noviembre	25	141	166
Diciembre	0	99	99
Total	383	1384	1767

Fuente: Grupo de Gestión Documental. Subdirección Administrativa y Financiera

7.6.4. Oficios Traslados por Competencia

A través del Grupo de Gestión Documental del Ministerio, se identifican las comunicaciones y PQRSD que no son de competencia de la Entidad, para lo cual se gestionan los traslados por competencia y a su vez la respectiva notificación del traslado al petionario, como se evidencia en las tablas correspondientes de la vigencia 2020 y 2021:

TABLA 35. TRASLADOS POR COMPETENCIAS VIGENCIA 2020

MES	TOTAL
ENERO	136
FEBRERO	197
MARZO	208
ABRIL	417
MAYO	408
JUNIO	303
JULIO	375
AGOSTO	401



MES	TOTAL
SEPTIEMBRE	414
OCTUBRE	412
NOVIEMBRE	329
DICIEMBRE	290
TOTAL	3.890

Fuente: Grupo de Gestión Documental. Subdirección Administrativa y Financiera

TABLA 36. TRASLADOS POR COMPETENCIAS VIGENCIA 2021

MES	TOTAL
ENERO	345
FEBRERO	368
MARZO	388
ABRIL	331
MAYO	259
JUNIO	404
JULIO	388
AGOSTO	395
SEPTIEMBRE	439
OCTUBRE	370
NOVIEMBRE	366
DICIEMBRE	382
TOTAL	4.435

Fuente: Grupo de Gestión Documental. Subdirección Administrativa y Financiera

7.6.5. Radicación de Salida



A través del Grupo de Gestión Documental del Ministerio se lleva a cabo el control y envío de salida de las Comunicaciones Oficiales y PQRSD que en respuesta o como parte de la gestión administrativa realiza el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible hacia los entes de control, entidades y ciudadanía en general, esta labor es desarrollada a través de un contrato Interadministrativa entre el Ministerio y la Empresa Servicios Postales Nacionales S.A. con quienes se manejan los diferentes envíos urbanos, nacionales e internacionales que se encuentran inmerso en el portafolio de servicios de dicho correo de mensajería para tales fines. Este es el Contrato 685 de 2020 suscrito con Servicios Postales Nacionales S.A.S. que inició el 30 de diciembre de 2020 y termina el 31 de julio de 2022.

Como parte de la eficiencia Administrativa y utilización de medios tecnológicos y política Cero Papel del Gobierno Nacional, desde el Grupo de Gestión Documental desde el mes de Enero de 2019 se llevó a cabo la implementación del servicios de **Correo electrónico certificado**, como un servicios plus para el Ministerio de Ambiente con el fin de que nuestra Entidad cumpla requerimientos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y concordante con la Eficiencia Administrativa y Política de Gestión Documental implementada en el Ministerio.

NOTA: Es preciso informar que en el Ministerio desde el mes de febrero de 2019 no se tenía un sistema de Gestión Documental, por tal razón desde el mes de Junio de 2019 el grupo elaboró una matriz para controlar y administrar las Comunicaciones Oficiales que ingresaran a la Entidad por los diferentes canales de atención, se elaboraron planillas, formatos y controles manuales o automatizados que permitieron certificar la recepción de los documentos.

Con lo anteriormente expuesto también es importante resaltar que, en el mes de junio de 2022 se inició la implementación de una herramienta tecnológica, que permite la gestión de PQRSD y Comunicaciones oficiales del Ministerio en una primera fase y de la mano con la Oficina de tecnología de la Información, la Secretaría General y la Subdirección Administrativa y Financiera, se continuará en una segunda fase para el desarrollo del Gestor Documental de la entidad.

8. GESTIÓN FINANCIERA

A continuación se relaciona por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión o ratificación del cargo y la fecha de finalización del gobierno los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución:

8.1.1. Ingresos y gastos ministerio de ambiente y desarrollo sostenible

Tabla 37. Ingresos vigencia 2020 MADS

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones pesos)	de Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje Recaudado de
VIGENCIA FISCAL 2020			
Aportes de la Nación	354	354	100%
Recursos Propios	68.464	64.785	94,6%
Otras fuentes de recursos	0	0	0

Fuente: Grupo de Tesorería-Subdirección Administrativa y Financiera

Tabla 38. Ingresos vigencia 2021 MADS



Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL 2021			
Aportes de la Nación	20.705	9.289	45%
Recursos Propios	67.935	72.734	107%
Otras fuentes de recursos	0	0	0

Fuente: Grupo de Tesorería-Subdirección Administrativa y Financiera

Tabla 39. Ingresos vigencia 2022 MADS

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL 2022			
Aportes de la Nación	1.783,77	1.783,77	100%
Recursos Propios	47.641,05	43.952,37	92%
Otras fuentes de recursos	0	0	0

Fuente: Grupo de Tesorería-Subdirección Administrativa y Financiera-Corte 31 de julio de 2022

A continuación, se relaciona por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión o ratificación del cargo y la fecha de finalización del gobierno, los valores presupuestados, los efectivamente gastados y el porcentaje de ejecución.

Tabla 40. Gastos vigencia 2020 MADS

Gastos				
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Valor Obligado (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución o pago
VIGENCIA FISCAL 2020				
Funcionamiento	110.027	107.055	105.823	96,2%
Inversión	89.383	82.875	69.715	78,0%
Otros Conceptos	0	0	0	0

Fuente: Grupo de Presupuesto- Subdirección Administrativa y Financiera

Para 2020 cerró la vigencia con un presupuesto total de \$199.410 millones, de los cuales \$110.027 millones (55%) fueron para gastos de funcionamiento y \$88.383 millones (45%) para inversión, con una ejecución del 88%.

Tabla 41. Gastos vigencia 2021 MADS



Gastos				
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Valor Obligado (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución o pago
VIGENCIA FISCAL 2021				
Funcionamiento	111.531	108.373	106.293	95,3%
Inversión	164.298	147.923	132.258	80,5%
Otros Conceptos	0	0	0	0

Fuente: Grupo de Presupuesto- Subdirección Administrativa y Financiera

Para 2021 cerró la vigencia con un presupuesto total de \$275.829 millones, de los cuales \$111.531 millones (40%) fueron para gastos de funcionamiento y \$164.298 millones (60%) para inversión, con una ejecución del 86.5%.

Tabla 42. Gastos vigencia 2022 MADS

Gastos				
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Valor Obligado (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución o pago
VIGENCIA FISCAL 2022				
Funcionamiento	89.721	58.946	43.107	48%
Inversión	181.591	126.394	69.914	38%
Otros Conceptos	1.884	0	0	0

Fuente: Grupo de Presupuesto- Subdirección Administrativa y Financiera

Para 2022 el presupuesto total de \$294.776 millones, de los cuales \$89.721 millones (30%) son para gastos de funcionamiento y \$181.591 millones (69%) para inversión y 1.884 millones (1%) para servicio de la deuda con una ejecución al 31 de julio de 2022 del 43%.

* En el Rubro de FCA se tiene reducción de \$25,650 millones en Inversión y \$ 8.601 en Funcionamiento, los cuales son gestionados por el Ministerio para distribución a las Corporaciones.

8.1.2. Gestión del PAC

Tabla 43. EJECUCIÓN DEL PAC, VIGENCIAS 2019 A 2022

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Informe Ejecución PAC

1-ago

VIGENCIA	PAC Asignado	PAC Ejecutado	% Ejecutado
2019	\$ 167.125.383.256,00	\$ 150.986.461.383,61	90%
2020	\$ 192.889.470.826,78	\$ 173.350.332.745,94	90%
2021	\$ 261.142.478.187,29	\$ 236.714.034.006,47	91%
A julio 2022	\$ 120.167.413.833,55	\$ 111.527.646.203,88	93%

Tabla 44. SALDOS DISPONIBLES PAC AGOSTO 2022

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SALDOS DE PAC DISPONIBLE AGOSTO _2022

1-ago-22

CONCEPTO DEL GASTO	APROBADO	GESTIONADO / PAGADO	DISPONIBLE
PCI 1-1 Gastos de Personal	\$ 2.956.611.404,00	\$ -	\$ 2.956.611.404,00
PCI 1-2 Gastos Generales	\$ 553.483.854,46	\$ 15.110.620,84	\$ 538.373.233,62
PCI 1-3 Transferencias Corrientes	\$ 3.180.169.880,51	\$ -	\$ 3.180.169.880,51
PCI 3-7 Inversion Especifica	\$ 50.542.941,00	\$ -	\$ 50.542.941,00
PCI 3-8 Inversion Ordinaria	\$ 10.748.498.099,24	\$ 1.552.607.590,00	\$ 9.195.890.509,24

Tabla 45. EJECUCIÓN DEL PAC NO UTILIZADO VIGENCIA 2022

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
INFORME PAC NO UTILIZADO_ INPANUT 2022

1-ago

Concepto del Gasto	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
Gastos de Personal	49%	25%	35%	4%	5%	7%	4%
Gastos Generales	86%	40%	13%	2%	2%	1%	3%
Transferencias Corrientes	0%	1%	2%	1%	2%	3%	2%
Inversion Especifica	100%	64%	13%	8%	4%	68%	4%
Inversion Ordinaria	5%	3%	1%	2%	4%	7%	1%

Principales barreras financieras para la efectiva y gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- Baja asignación de recursos en el techo presupuestal del sector de ambiente y desarrollo sostenible, por parte del Departamento Nacional de Planeación - DNP y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Adición de recursos al presupuesto de la entidad en el último trimestre del año, lo que imposibilita una efectiva gestión.
- Unificación de criterios entre el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Departamento Nacional de Planeación – DNP, para la revisión de los proyectos de inversión en el Control Posterior de Viabilidad Técnico -DNP.
- Baja apropiación de recursos de la asignación ambiental, en el marco de la normativa vigente del Sistema General de Regalías, para el cumplimiento de los objetivos trazados en la ley.

8.1.3. Aprobación de vigencias futuras**TABLA 46. VIGENCIAS FUTURAS MADS**



Fecha de aprobación	Documento de aprobación	Objeto del proceso	Valor aprobado	Ejecución	Pendiente por comprometer
4/10/2018	23918	Ver anexo 04	2.230.050.000	1.886.162.298	343.887.702
20/06/2019	23119		3.170.313.457	2.337.537.147	58.277.285
21/08/2019	41819			774.499.025	
21/04/2020	9120		6.852.183.833	1.961.380.958	1.528.395.102
26/09/2020	56920			536.641.666	
26/09/2020	57020			2.613.238.666	
20/10/2020	72220			212.527.441	
22/08/2021	54921		322.890.115	105.774.346	212.172.476
22/08/2021	55021			4.943.293	

Fuente: Grupo de Presupuesto- Subdirección Administrativa y Financiera

8.1.4. Reservas presupuestales

TABLA 47. RESERVAS PRESUPUESTALES MADS

Reservas presupuestales MADS				
Tipo de gasto	Total reserva constituida	Obligado	Pagos	% de ejecución pagos
(en millones de \$)				
Inversión	1.082	1.082	1.082	100%
Funcionamiento	14.136	10.695	9.686	69%
Total	15.218	11.776	10.767	71%

Fuente: Grupo de Presupuesto- Subdirección Administrativa y Financiera

8.1.5. Cuentas por Pagar

TABLA 48. CUENTAS POR PAGAR MADS

Tipo de gasto	Total cuentas por pagar constituidas (millones de \$)	Pagos (millones de \$)	% de ejecución pagos
Inversión	992	992	100%
Funcionamiento	375	375	100%
Total	1.367	1.367	100%

Fuente: Grupo de Presupuesto- Subdirección Administrativa y Financiera

**8.1.6. Ingresos y Gastos Fondo Nacional Ambiental**

A continuación se relaciona por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión o ratificación del cargo y la fecha de finalización del gobierno los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución:

TABLA 49. INGRESOS VIGENCIA 2020 FONAM

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL 2020			
Aportes de la Nación	3	3	100%
Recursos Propios	275.094	257.093	93,5%
Otras fuentes de recursos	0	0	0

Fuente: Grupo de Tesorería- Subdirección Administrativa y Financiera

TABLA 50. INGRESOS VIGENCIA 2021 FONAM

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL 2021			
Aportes de la Nación	0	0	0
Recursos Propios	249.652	230.927	92,5%
Otras fuentes de recursos	0	0	0

Fuente: Grupo de Tesorería- Subdirección Administrativa y Financiera

TABLA 51. INGRESOS VIGENCIA 2022 FONAM

Ingresos			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Recaudado (Millones de pesos)	Porcentaje de Recaudo
VIGENCIA FISCAL 2022			
Aportes de la Nación	2.246,61	2.246,61	100%
Recursos Propios	90.387,90	86.708,54	96%
Otras fuentes de recursos	0	0	0



Fuente: Grupo de Tesorería- Subdirección Administrativa y Financiera-Corte 31 de julio de 2022

A continuación, se relaciona por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión o ratificación del cargo y la fecha de finalización del gobierno, los valores presupuestados, los efectivamente gastados y el porcentaje de ejecución.

TABLA 52. GASTOS VIGENCIA 2020 FONAM

Gastos				
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Valor Obligado (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución o pago
VIGENCIA FISCAL 2020				
Funcionamiento	30.827	30.727	30.727	99,7%
Inversión	114.609	109.566	102.335	89,3%
Otros Conceptos	0	0	0	0

Fuente: Grupo de Presupuesto- Subdirección Administrativa y Financiera

TABLA 53. GASTOS VIGENCIA 2021 FONAM

Gastos				
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Valor Obligado (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución o pago
VIGENCIA FISCAL 2021				
Funcionamiento	53.450	53.350	53.350	99,8%
Inversión	199.646	120.256	110.805	55,5%
Otros Conceptos	0	0	0	0

Fuente: Grupo de Presupuesto- Subdirección Administrativa y Financiera

TABLA 54. GASTOS VIGENCIA 2022 FONAM

Gastos				
Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor Comprometido (Millones de pesos)	Valor Obligado (Millones de pesos)	Porcentaje de ejecución o pago
VIGENCIA FISCAL 2022				
Funcionamiento	74.682	73.620	73.620	99%
Inversión	338.926	103.806	48.946	14%
Otros Conceptos	0	0	0	0

Fuente: Grupo de Presupuesto- Subdirección Administrativa y Financiera. Corte 31 de julio de 2022.

8.1.7. Reservas presupuestales FONAM

TABLA 55. RESERVAS PRESUPUESTALES FONAM

Tipo de gasto	Total reserva constituida (en millones de \$)	Obligado (en millones de \$)	Pagos (en millones de \$)	% de ejecución pagos
Inversión	1.634	300	300	18%
Funcionamiento	0	0	0	0%
Total	1.634	300	300	18%

**8.1.8. Cuentas por Pagar FONAM**

No hay cuentas por pagar registradas para esta vigencia en la Subunidad FONAM - Ministerio

Tabla 56. Cuentas por pagar para la subunidad FONAM - ANLA

Tipo de gasto	Total cuentas por pagar constituidas (millones de \$)	Pagos (millones de \$)	% de ejecución pagos
Inversión	0	0	0%
Funcionamiento	488	488	100%
Total	488	488	100%

Fuente: Grupo de Tesorería-Subdirección Administrativa y Financiera

8.2. Situación de los recursos

A continuación, se presenta el detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales 2018 al 2022, así:

8.2.1. Recursos Financieros:**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Los Estados Financieros son preparados de conformidad con lo estipulado el nuevo Marco Normativo aplicable para Entidades del Gobierno el cual fue incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 expedido por la Contaduría General de la Nación "CGN" modificada por la Resolución 487 del 26 de julio de 2017.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

- Vigencia fiscal Año 2020 (1 enero 2020 – 31 diciembre 2020)
- Vigencia fiscal Año 2021 (1 enero 2021 – 31 diciembre 2021)
- Vigencia fiscal Año 2022 (1 enero 2021 – 30 junio 2022)

Tabla 2. Estado de situación financiera vigencia 2020 MADS

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2020	
Activo total	223.020
· Corriente	195.521
· No corriente	27.498
Pasivo total	731.683
· Corriente	731.683
· No corriente	0
Patrimonio	-508.664

Fuente: Estados Financieros publicados en la página web

Tabla 58. Estado de situación financiera vigencia 2021 MADS



CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2021	
Activo total	230.559
· Corriente	201.907
· No corriente	28.652
Pasivo total	1.098.547
· Corriente	1.098.547
· No corriente	0
Patrimonio	-867.988

Fuente: Estados Financieros publicados en la página web

Tabla 59. Estado de situación financiera vigencia 2022 MADS

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2022	
Activo total	241.863
· Corriente	213.723
· No corriente	28.140
Pasivo total	2.306.938
· Corriente	2.306.938
· No corriente	0
Patrimonio	-2.065.075

Fuente: Estados Financieros publicados en la página web- Corte 30 de junio de 2022

8.2.2. Estado de Resultados

- Vigencia fiscal Año 2020 (1 enero 2020 – 31 diciembre 2020)
- Vigencia fiscal Año 2021 (1 enero 2021 – 31 diciembre 2021)
- Vigencia fiscal Año 2022 (1 enero 2021 – 30 abril 2022)

TABLA 60. ESTADO DE RESULTADOS VIGENCIA 2020 MADS

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2020	
Ingresos Operacionales	247.259
Gastos Operacionales	456.221
Costos de Venta y Operación	0
Resultado Operacional	-208.963
Ingresos Extraordinarios	81.745
Gastos Extraordinarios	4
Resultado No Operacional	81.741
Resultado Neto	-127.221

Fuente: Estados Financieros publicados en la página web

TABLA 61. ESTADO DE RESULTADOS VIGENCIA 2021 MADS

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2021	
Ingresos Operacionales	513.511



CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
Gastos Operacionales	532.566
Costos de Venta y Operación	0
Resultado Operacional	-19.055
Ingresos Extraordinarios	2.093
Gastos Extraordinarios	65
Resultado No Operacional	2.028
Resultado Neto	-17.027

Fuente: Estados Financieros publicados en la página web

TABLA 62. ESTADO DE RESULTADOS VIGENCIA 2022 MADS

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2022	
Ingresos Operacionales	221.195
Gastos Operacionales	1.430.065
Costos de Venta y Operación	0
Resultado Operacional	-1.208.870
Ingresos Extraordinarios	1.665
Gastos Extraordinarios	2
Resultado No Operacional	1.663
Resultado Neto	-1.207.207

Fuente: Grupo Central de Cuentas y Contabilidad-Subdirección Administrativa y Financiera- Corte 30 de junio de 2022

8.2.3. Bienes Muebles e Inmuebles

- d. Vigencia fiscal Año 2020 (1 enero 2020 – 31 diciembre 2020)
- e. Vigencia fiscal Año 2021 (1 enero 2021 – 31 diciembre 2021)
- f. Vigencia fiscal Año 2022 (1 enero 2021 – 30 abril 2022)

TABLA 63. BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENCIA 2020 MADS

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2020	
TERRENOS	1.685
EDIFICACIONES	14.189
CONSTRUCCIONES EN CURSO	0
MAQUINARIA Y EQUIPO	438
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	947
EQUIPO DE COMUNICACIONES Y COMPUTACION	8.087
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	304
BIENES MUEBLES EN BODEGA	1.458
REDES, LINEAS Y CABLES	0
PLANTAS, DUCTOS Y TUNELES	0
OTROS CONCEPTOS	-6.604

Fuente: Estados Financieros publicados en la página web

TABLA 64. BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENCIA 2021 MADS



CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2021	
TERRENOS	1.685
EDIFICACIONES	14.971
CONSTRUCCIONES EN CURSO	0
MAQUINARIA Y EQUIPO	706
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	970
EQUIPO DE COMUNICACIONES Y COMPUTACION	6.169
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	520
BIENES MUEBLES EN BODEGA	3.516
REDES, LINEAS Y CABLES	0
PLANTAS, DUCTOS Y TUNELES	0
OTROS CONCEPTOS	-5.656

Fuente: Estados Financieros publicados en la página web

TABLA 65. BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENCIA 2022 MADS

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2022	
TERRENOS	1.685
EDIFICACIONES	14.971
CONSTRUCCIONES EN CURSO	0
MAQUINARIA Y EQUIPO	706
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	970
EQUIPO DE COMUNICACIONES Y COMPUTACION	6.341
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	520
BIENES MUEBLES EN BODEGA	3.862
REDES, LINEAS Y CABLES	0
PLANTAS, DUCTOS Y TUNELES	0
OTROS CONCEPTOS	-4.906

Fuente: Grupo Central de Cuentas y Contabilidad-Subdirección Administrativa y Financiera-Corte 30 de junio de 2022

8.3. Fondo Nacional Ambiental

Los Estados Financieros contienen la información financiera de las tres subunidades a saber: FONAM- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MINAMBIENTE), FONAM Unidad de Parques Naturales Nacionales (PARQUES) Y FONAM Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), las cuales cada una procesa su propia información contable en forma separada, y se integra para efectos de preparación y presentación de Estados Financieros. El conjunto de Estados Financieros recibido de las subunidades ANLA y PARQUES hacen parte integral de éstos.

8.3.1. Estado de situación financiera

- Vigencia fiscal Año 2020 (1 enero 2020 – 31 diciembre 2020)
- Vigencia fiscal Año 2021 (1 enero 2021 – 31 diciembre 2021)
- Vigencia fiscal Año 2022 (1 enero 2021 – 30 junio 2022)

TABLA 66. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA VIGENCIA 2020 FONAM



CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2020	
Activo total	196.929
· Corriente	177.654
· No corriente	19.274
Pasivo total	5.783
· Corriente	5.783
· No corriente	0
Patrimonio	191.146

Fuente: Estados Financieros publicados en la página web

TABLA 67. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA VIGENCIA 2021 FONAM

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2021	
Activo total	186.606
· Corriente	156.468
· No corriente	30.139
Pasivo total	7.363
· Corriente	7.363
· No corriente	0
Patrimonio	179.244

Fuente: Estados Financieros publicados en la página web

TABLA 68. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA VIGENCIA 2022 FONAM

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2021	
Activo total	154.505
· Corriente	123.529
· No corriente	30.976
Pasivo total	6.111
· Corriente	6.111
· No corriente	0
Patrimonio	148.394

Fuente: Grupo Central de Cuentas y Contabilidad-Subdirección Administrativa y Financiera-Corte 30 de junio de 2022

8.3.2. Estado de Resultados

- Vigencia fiscal Año 2020 (1 enero 2020 – 31 diciembre 2020)
- Vigencia fiscal Año 2021 (1 enero 2021 – 31 diciembre 2021)
- Vigencia fiscal Año 2022 (1 enero 2021 – 30 abril 2022)

TABLA 69. ESTADO DE RESULTADOS VIGENCIA 2020 FONAM

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2020	
Ingresos Operacionales	135.834
Gastos Operacionales	151.514



CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
Costos de Venta y Operación	12
Resultado Operacional	-15.692
Ingresos Extraordinarios	3.346
Gastos Extraordinarios	1.239
Resultado No Operacional	2.108
Resultado Neto	-13.585

Fuente: Estados Financieros publicados en la página web

TABLA 3. ESTADO DE RESULTADOS VIGENCIA 2021 FONAM

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2021	
Ingresos Operacionales	161.354
Gastos Operacionales	174.712
Costos de Venta y Operación	22
Resultado Operacional	-13.379
Ingresos Extraordinarios	3.539
Gastos Extraordinarios	2.066
Resultado No Operacional	1.473
Resultado Neto	-11.906

Fuente: Estados Financieros publicados en la página web

TABLA 71. ESTADO DE RESULTADOS VIGENCIA 2022 FONAM

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2022	
Ingresos Operacionales	83.924
Gastos Operacionales	115.337
Costos de Venta y Operación	12
Resultado Operacional	-31.425
Ingresos Extraordinarios	1.298
Gastos Extraordinarios	731
Resultado No Operacional	566
Resultado Neto	-30.859

Fuente: Grupo Central de Cuentas y Contabilidad-Subdirección Administrativa y Financiera-Corte 30 de junio de 2022

8.3.3. Bienes Muebles e Inmuebles

- Vigencia fiscal Año 2020 (1 enero 2020 – 31 diciembre 2020)
- Vigencia fiscal Año 2021 (1 enero 2021 – 31 diciembre 2021)
- Vigencia fiscal Año 2022 (1 enero 2021 – 30 junio 2022)

TABLA 72. BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENCIA 2020 FONAM

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2020	
TERRENOS	113
EDIFICACIONES	874
CONSTRUCCIONES EN CURSO	0



CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
MAQUINARIA Y EQUIPO	227
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	2.347
EQUIPO DE COMUNICACIONES Y COMPUTACION	3.806
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	176
BIENES MUEBLES EN BODEGA	249
REDES, LINEAS Y CABLES	0
PLANTAS, DUCTOS Y TUNELES	68
OTROS CONCEPTOS	-2.549

Fuente: Estados Financieros publicados en la página web

TABLA 73. BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENCIA 2021 FONAM

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2021	
TERRENOS	3.831
EDIFICACIONES	870
CONSTRUCCIONES EN CURSO	0
MAQUINARIA Y EQUIPO	373
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	2.265
EQUIPO DE COMUNICACIONES Y COMPUTACION	3.796
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	188
BIENES MUEBLES EN BODEGA	2.038
REDES, LINEAS Y CABLES	0
PLANTAS, DUCTOS Y TUNELES	68
OTROS CONCEPTOS	-3.265

Fuente: Estados Financieros publicados en la página web

TABLA 74. BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENCIA 2022 FONAM

CONCEPTO	VALOR (en millones de pesos)
VIGENCIA FISCAL 2022	
TERRENOS	5.974
EDIFICACIONES	911
CONSTRUCCIONES EN CURSO	0
MAQUINARIA Y EQUIPO	353
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	2.251
EQUIPO DE COMUNICACIONES Y COMPUTACION	5.665
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	211
BIENES MUEBLES EN BODEGA	73
REDES, LINEAS Y CABLES	0
PLANTAS, DUCTOS Y TUNELES	67
OTROS CONCEPTOS	-3.847

Fuente: Grupo Central de Cuentas y Contabilidad-Subdirección Administrativa y Financiera-Corte 30 de junio de 2022



8.4. Anteproyecto de presupuesto 2023

8.4.1. MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL

El objetivo del proyecto de presupuesto para la vigencia 2023 es garantizar que la entidad cuente con los recursos financieros necesarios para el óptimo cumplimiento de los objetivos misionales, a través de una adecuada planeación y ejecución de los programas en materia de conocimiento, conservación y sostenibilidad de la biodiversidad colombiana.

Los recursos solicitados contribuirán al logro de los objetivos propuestos que inciden de manera directa en la toma de decisiones para el mejoramiento de las políticas públicas en materia de biodiversidad y medio ambiente.

Presupuesto de funcionamiento

Respecto al presupuesto de funcionamiento los gastos requeridos ascienden a CIENTO SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE \$173.974.281.650 y que de acuerdo con el techo asignado a la Entidad presentamos un déficit de \$ 61.645.375.961

Presupuesto de Inversión

El Ministerio ha realizado un ejercicio para determinar las necesidades de recursos y proyectar el presupuesto de inversión que le permita cumplir con los temas misionales y metas sectoriales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD" específicamente en el Pacto IV por la Sostenibilidad "Producir Conservando, Conservar Produciendo", y participación en los pactos regionales, y con comunidades étnicas, entre otros, a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como responsabilidades asignadas y compromisos adquiridos por el Gobierno Nacional como son el ingreso de Colombia a la OCDE, la Implementación del Acuerdo de Paz, la realización de acciones en el marco de sentencias judiciales, los acuerdos en procesos de conflicto social ambiental, que son de obligatorio cumplimiento. Todas estas necesidades ascienden a \$ 291.479.430.046.

Sin embargo y teniendo en cuenta el techo presupuestal asignado en el Sistema de Información Financiera SIIF-Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible solamente se programaron \$ 81.827.576.224 en el SIIF Nación, por lo tanto, se presenta un déficit de \$ 209.651.853.821.

TABLA 75. PRESUPUESTO 2023 MADS

Gastos	
Concepto	Valor Presupuestado 2023 (millones)
Funcionamiento	173.974
Inversión	291.479
Total	465.454

Fuente: Grupo de Presupuesto-Subdirección Administrativa y Financiera

8.4.2. FONDO NACIONAL AMBIENTAL- FONAM

El FONAM es un instrumento financiero de apoyo a la ejecución de las políticas ambiental y de manejo de los recursos naturales renovables, su financiación se realiza de una parte con los aportes del presupuesto nacional y de otra con las rentas propias, generadas por las tres subcuentas de la

Autoridad nacional de Licencias Ambientales - ANLA, Parques Nacionales Naturales de Colombia y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por los siguientes conceptos:

- i) Contribuciones del sector eléctrico.
- ii) Tasas y derechos administrativos, generados por la evaluación y seguimiento de licencias y trámites ambientales, derechos a ingresos a áreas protegidas, permisos para la toma de fotografías y videos en parques nacionales naturales, tasa por uso de agua, permisos de importación y exportación CITES y tasa del desincentivo al consumo de agua potable;
- iii) Multas, sanciones e intereses de mora;
- iv) Derechos económicos por uso de recursos naturales, como son concesiones en parques naturales y autorizaciones por el uso y afectación de áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales;
- v) Venta de bienes y servicios; y
- vi) Excedentes financieros que se generaron al cierre de la vigencia 2021.

Presupuesto de Ingresos

El Presupuesto de ingresos del FONAM, de acuerdo con la proyección de recaudo realizada por cada una de las subcuentas y los excedentes financieros a 31 de diciembre de 2021, es de \$250.718 millones

Presupuesto de gastos

De conformidad con los ingresos previstos para el FONAM se programan gastos por valor de \$ 250.718 millones (Recursos propios), generados por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, Parques Nacionales Naturales de Colombia y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Los recursos Nación por valor de \$78.343 millones corresponden al techo del SIIF de los recursos del impuesto al carbono, según lo contemplado en la ley 2169 de 2021.

En el siguiente cuadro se presenta la composición del anteproyecto de gastos del FONAM, como se registró en el aplicativo del SIIF-Nación.

TABLA 76. PRESUPUESTO 2023 FONAM

Concepto	Gastos		Valor Presupuestado 2023 (millones de pesos)
	Aporte Nacional	Recursos Propios	
Funcionamiento	0	76.553	76.553
Inversión	78.343	174.165	252.509
Total	78.343	250.718	329.062

Fuente: Grupo de Presupuesto-Subdirección Administrativa y Financiera

9. COMISIONES Y APOYO LOGÍSTICO

A través del Acto Administrativo, Resolución 0057 del 16 de enero de 2017, “Por la cual se crea un grupo interno de trabajo, se determinan sus funciones”, resuelve “Conformar el Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.



9.1. Contrato de suministro de tiquetes:

El 19 de enero de 2022 se suscribió el contrato interadministrativo No. 733 de 2022 con Servicio Aéreo a Territorios Nacionales S.A, SATENA por un valor de mil cien millones de pesos m/c (\$1.100.000.000). con el siguiente objeto “*Prestación del servicio de transporte aéreo de pasajeros en rutas operadas por Satena y adquisición de tiquetes aéreos nacionales e internacionales de otros operadores para los servidores públicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible*”.

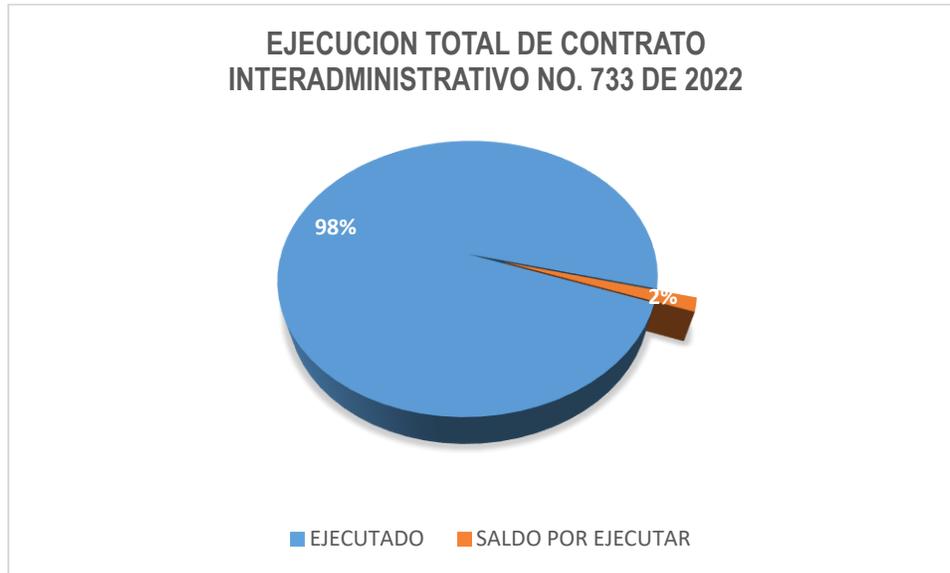
A continuación, se presenta la ejecución del contrato interadministrativo No. 733 de 2022 por dependencia, con corte 31 de julio de 2022:

EJECUCION DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE TIQUETES No.733 SATENA A 31 DE JULIO DE 2022		
DEPENDENCIA	VALOR TOTAL	NUMERO DE TIQUETES
Bosques - Gobernanza Forestal	\$ 73.616.782	130
Despacho del Ministro	\$ 158.429.411	221
Despacho viceministro de Políticas y Normalización Ambiental	\$ 782.489	1
Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana	\$ 93.396.346	163
Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos	\$ 48.938.160	63
Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	\$ 166.931.242	264
Dirección de Cambio Climático	\$ 49.806.559	60
Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico	\$ 48.944.389	90
Dirección General de Ordenamiento Ambiental Territorial y Coordinación del Sistema Nacional Ambiental- SINA-	\$ 102.156.483	156
Grupo de Comunicaciones	\$ 90.196.622	133
Oficina Asesora Jurídica	\$ 17.859.711	32
Oficina Asesora Planeación	\$ 19.513.079	32
Oficina de Asuntos Internacionales	\$ 52.897.468	24
Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles	\$ 73.923.349	133
Secretaría General	\$ 4.140.923	8
Subdirección Administrativa y Financiera	\$ 1.282.245	3
Subdirección de Educación y Participación	\$ 77.873.383	154
OAP - Regalías Contratistas	\$ 2.068.185	3
TOTAL	1.082.756.826,00	1670

Teniendo en cuenta lo anterior el contrato de suministro de tiquetes aéreos, presenta la siguiente ejecución general:



TOTAL CONTRATO	\$ 1.100.000.000
EJECUTADO	\$ 1.082.756.826
SALDO POR EJECUTAR	\$ 17.243.174



En conclusión, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ha ejecutado el contrato interadministrativo de suministro de tiquetes en un 98%, quedando un saldo pendiente por comprometer del 2%. A la fecha se encuentra en trámite la solicitud de adición del mismo para garantizar las necesidades de los funcionarios del Ministerio.

9.2. Contrato de operador logístico:

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante proceso de licitación pública, celebró el contrato No. 868 de 2022, con 4E SAS, cuyo objeto es “ Prestar los servicios para la organización, administración, operación y ejecución de acciones logísticas para la realización de actividades que requiera el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco de la normativa de austeridad en el gasto y en cumplimiento de las obligaciones misionales y funcionales, así como las derivadas del cumplimiento de las disposiciones emanadas del poder judicial.”

El día 26 de julio de 2021, la Entidad procedió a realizar la adición al contrato por valor de Quinientos cincuenta millones de pesos (\$550.000.000) con el fin de dar continuidad a las mesas de trabajo en el marco de las sentencias y órdenes judiciales, así mismo los compromisos adquiridos por las diferentes dependencias y el despacho del señor Ministro.

A continuación, se presenta la ejecución del contrato interadministrativo No. 868 de 2022 por dependencia, con corte 31 de julio de 2022:

INFORME DE EJECUCION AL 31 JULIO DE 2022 DEL CONTRATO 868 DE 2022 CON 4E SAS		
DEPENDENCIA	VALOR	CANTIDAD



DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES, SECTORIAL Y URBANA	\$ 52.221.735	3
DIRECCIÓN DE ASUNTOS MARINOS, COSTEROS Y RECURSOS ACUÁTICOS	\$ 20.053.991	5
DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS	\$ 647.968.939	28
DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DEL RIESGO	\$ 86.287.605	6
DIRECCIÓN DE GESTION INTEGRAL DE RECURSO HÍDRICO	\$ 147.451.170	13
GRUPO DE COMUNICACIONES	\$ 69.018.825	3
OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	\$ 1.393.881	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO	\$ 11.924.712	1
OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES	\$ 30.736.984	1
SUBDIRECCION ADMINSTRATIVA Y FINANCIERA	\$ 15.724.903	4
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN	\$ 248.817.599	8
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN Y OFICINA DE NEGOCIOS VERDES	\$ 214.567.549	1
VICEMINISTERIO DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO	\$ 24.779.648	1
VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS Y NORMALIZACIÓN AMBIENTAL	\$ 27.824.387	3
TOTAL (1)	\$ 1.598.771.928	78

(1) El valor de los eventos que están pendientes de legalización pueden modificar el valor total ejecutado.

Teniendo en cuenta lo anterior el contrato de Operador logístico, presenta la siguiente ejecución general:

CONTRATO INICIAL	\$ 1.500.000.000
ADICION	\$ 550.000.000
TOTAL CONTRATO	\$ 2.050.000.000
EJECUTADO	\$ 1.598.771.928
SALDO POR EJECUTAR	\$ 451.228.072

En conclusión, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ha ejecutado el contrato de operador logístico en un 78%, quedando un saldo pendiente por comprometer del 22%.