

MEMORANDO



20252000006223

No. 20252000006223

Bogotá, 31-01-2025

Para: **Ayda Lucy Ospina Arias**
Superintendente de Transporte


De: Jefe Oficina Control Interno

Asunto: Comunicación informe de seguimiento austeridad del gasto, cuarto trimestre 2024 (1 octubre al 31 de diciembre 2024)

Cordial saludo,

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías - PAA, aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", la Oficina de Control Interno, se presenta seguimiento y verificación del cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto impartidas por el gobierno nacional y la normatividad vigente.

Atentamente,


Firmado digitalmente por
Sandra Lucía López
Pedreros
Fecha: 2025.01.31 16:09:53
-05'00'

Sandra Lucía López Pedreros

Anexo: Un archivo en formato PDF. (InfoSeguiAusteridadGasto IV trim 2024)

Copia CICCI: Martha Patricia Aguilar Copete, Secretaria General (E); Martha Patricia Aguilar Copete, Jefe Oficina Asesora de Planeación; Oscar Espinosa González, Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre; Hermes José Castro Estrada, Delegado de Concesiones e Infraestructura; Dina Rafaela Sierra Rochels, Delegada de Puertos; Johanna Carolina Pinzón Ayala, Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte (E); Luis Gabriel Serna Gámez, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Urías Romero, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-OTIC; Diana Paola Suárez Méndez, Directora Financiera

Otras Copias: Luisa Viviana Acosta Ortiz, Coordinadora Grupo Talento Humano; Daniela Peñaloza Mejía, Directora Administrativa; Deisy Amparo Lara Barbón, Grupo Gestión Contractual.

Proyectó: Sandra Lucía López Pedreros, Jefe Oficina de Control Interno

Revisó: Sandra Lucía López Pedreros, Jefe Oficina de Control Interno

Z:\OCI_2024\21_INFORMES\21.04 SEGUIMIEN\AUSTRERIDAD DEL GASTO\4to Trim 2024\
InfoSeguiAusteridadGasto IV trim 2024.

Página | 1

Superintendencia de Transporte

Portal Web: www.supertransporte.gov.co

Dirección: Dg 25g # 95 A 85, Torre 3 Piso 1 y 4, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3526700 Línea Gratuita: (+57) 018000915615

GD-FR-005
V3 -02-Ago-2024

Evaluación: _____ Seguimiento: X Auditoría Interna: _____ Otro: _____

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME: 31 de enero de 2025

NOMBRE DEL INFORME:

Informe de seguimiento y verificación a la austeridad del gasto, cuarto trimestre 2024 (1 de octubre al 31 de diciembre 2024)

1. OBJETIVO GENERAL

Monitorear el cumplimiento de los lineamientos de austeridad en el gasto público establecidos por el Estado colombiano.

2. ALCANCE

El periodo de verificación corresponde al cuarto trimestre 2024 (1 de octubre al 31 de diciembre 2024).

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

La obligación legal de los jefes de control interno para realizar la presente verificación es:

- ✚ Ley 87 de 1993 <<Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones>> en especial en su artículo 2 <<Objetivos del sistema de control interno>> Literal b <<Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional>>.
- ✚ Decreto 1068 de 2015 <<Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público>> en el artículo 2.8.4.8.2. <<Verificación de cumplimiento de disposiciones. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares>>.

- + Decreto 1083 de 2015. <<Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.>> En el artículo 2.2.21.4.9 <<Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: (...) literal h. De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015>>.*
- + Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 <<Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación>>. En el artículo 26. <<Seguimiento e informe. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán hacer seguimiento al cabal cumplimiento de este decreto e implementarán las medidas adicionales que consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la administración pública.*

Las oficinas de control interno verificarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto y presentarán un informe trimestral detallado al Representante legal de la entidad, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 984 de 2012>>.

- + Directiva Presidencial 01 del 01 de abril de 2024 "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua" "(...) El seguimiento de las instrucciones impartidas en esta Directiva al interior de cada entidad estará a cargo del secretario general con el acompañamiento del jefe de control interno o quienes hagan sus veces.*
- + Circular externa 004 del 26 de enero de 2024 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público "Reportes sobre Austeridad del gasto, Artículo 19 Ley 2155 de 2021 "Plan de austeridad y eficiencia en el gasto público". (...) "La competencia de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 444 de 2023 corresponde a sus Oficinas de Control Interno".*

Demás normatividad aplicable.

4. METODOLOGÍA

Los procedimientos de auditoría que se tuvieron en cuenta fueron:

Consulta: Para la elaboración del presente informe, el 10 de enero de 2025 se solicitó información y evidencias a las siguientes dependencias mediante memorandos números: 20252000000733, 20252000000743 y 20252000000753 enviados a través del sistema ORFEO respectivamente, así:

- **Dirección Administrativa**

Se solicita el envío de información y soportes necesarios para la verificación, según el siguiente detalle:

1. Arrendamientos: Valor mensual de arrendamiento, especificando los bienes muebles e inmuebles y sus respectivos valores mensuales. Indicar números de contratos. Anexar los soportes de pago mensual del periodo.

2. Reducción de gastos de arrendamiento: En línea con el artículo 5, literal a, del Decreto 199 de 2024, detallar las medidas para reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas para 2025, considerando costos, modalidades de trabajo remoto y condiciones de cada contrato.

3. Ahorro en servicios públicos: De acuerdo con la Directiva Presidencial 01 de 2024, numeral 1, indicar metas cuantificables y verificables de ahorro en energía eléctrica y agua, así como remitir evidencia de las evaluaciones semanales de cumplimiento realizadas durante el cuarto trimestre de 2024.

4. Trabajo en casa: Según el numeral 5, literal a, de la Directiva Presidencial 01 de 2024, anexar el diseño, implementación y ajustes de esquemas de trabajo en casa para el personal de planta y contratistas. Especificar fechas trabajadas en casa en octubre, noviembre y diciembre.

5. Cumplimiento de lineamientos: Especificar evidencias del cumplimiento de los lineamientos 4 y 5, literales l y o, de la Directiva Presidencial 01 de 2024. En caso de no cumplir algún lineamiento, justificarlo.

6. Facturas de servicios públicos: Adjuntar facturas de energía eléctrica, acueducto y alcantarillado pagadas en diciembre.

7. Facturas de telefonía: Anexar facturas de telefonía de diciembre (líneas fijas y móviles).

8. Desvinculación de equipos y números telefónicos: Detallar los números y equipos celulares entregados por personas desvinculadas durante el periodo

evaluado. Indicar el estado de activación del número 3133876889 a 31 de diciembre de 2024. Anexar las evidencias documentales de la entrega de los números y equipos celulares.

9. Facturas de internet: Proporcionar facturas de servicios de internet de diciembre.

10. Asignación de vehículos oficiales: Relacionar los funcionarios que tienen asignado vehículos oficiales, con soporte de la asignación.

11. Uso de vehículos oficiales: Certificar que los vehículos fueron utilizados de lunes a viernes. Si se usaron en fines de semana o festivos, justificar la necesidad del servicio con soportes relacionados con temas de seguridad.

12. Consumo de combustible: Proveer soportes del control mensual de consumo de combustible y kilometraje de los vehículos oficiales. Se solicita habilitación de usuario en la plataforma RUMBO.

13. Recorridos y kilometraje: Suministrar los reportes de recorridos y kilometraje de cada vehículo durante el cuarto trimestre de 2024.

14. Plan Interno de Austeridad del Gasto 2024: Anexar el plan interno y soporte de su publicación en la página web.

15. Informe semestral de Austeridad del Gasto: Incluir el informe semestral y el soporte de su envío al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, si ya se realizó.

16. Informe diciembre de 2024: Se reitera la solicitud del informe de austeridad de diciembre de 2024, radicado número 20255010161583, con sus anexos, ya que actualmente solo se cuenta con el memorando remitario.

- **Dirección Financiera**

Se solicita el envío de información y soportes necesarios para la verificación, según el siguiente detalle:

1. Ejecución de gastos: Presentar en un archivo Excel editable la ejecución de gastos correspondiente a las vigencias 2024 y 2023.

2. Ejecución de gastos desagregada: Proveer en Excel editable un desglose detallado de los gastos realizados en las vigencias 2024 y 2023.

3. Registros presupuestales: Allegar en un archivo Excel editable un listado de los registros presupuestales de las vigencias 2024 y 2023, especificando:

- Número de registro presupuestal, fechas (de registro y de creación), estado, rubro, descripción, fuente, recurso, valor inicial, valor de operaciones, valor actual y saldo por utilizar.
- Detalles del beneficiario: tipo de identificación, identificación, nombre o razón social.
- Información financiera: medio de pago, tipo y número de cuenta, estado de la cuenta.
- Datos adicionales: entidad (NIT y descripción), solicitud de CDP, CDP, compromisos, cuentas por pagar, obligaciones, órdenes de pago, reintegros, fechas y tipos de documentos soporte, números de documentos soporte y observaciones.

4. Usos presupuestales: Relación de los usos presupuestales de las vigencias 2024 y 2023 en Excel editable.

5. Obligaciones: Proporcionar un listado detallado de las obligaciones de las vigencias 2024 y 2023 en Excel editable, incluyendo:

- Número de documento, fechas (de registro y creación), estado, valor actual, valor de deducciones, valor obligado y número de orden.
- Información del beneficiario: tipo de identificación, identificación, nombre o razón social.
- Datos financieros: medio de pago, tipo y número de cuenta, estado de la cuenta.
- Detalles presupuestales: entidad (NIT y descripción), dependencia (código y descripción), rubro, descripción, valores (inicial, operaciones, actual, saldo por utilizar), fuente, situación, recurso, objeto.
- Documentos soporte: tipo y número de documento soporte del compromiso, y objeto del compromiso.

6. Órdenes de pago: Entregar en Excel editable un listado de las órdenes de pago de las vigencias 2024 y 2023, detallando:

- Número de documento, fechas (de registro y de pago), estado, valores (bruto, deducciones, neto, pesos, moneda, reintegros).
- Información del beneficiario: tipo de identificación, identificación, nombre o razón social.
- Datos financieros: medio de pago, tipo y número de cuenta, estado de la cuenta.
- Detalles presupuestales: entidad (NIT y descripción), dependencia (código y descripción), rubro, descripción, fuente, recurso, situación.
- Información adicional: tesorería pagadora, identificación y cuenta de la pagaduría, endoso, concepto de pago, solicitud de CDP, CDP, compromisos, cuentas por pagar, fechas y tipo de documentos soporte, y objeto del compromiso.

7. Soportes de pagos de servicios: Proporcionar los soportes de pago correspondientes a facturas de servicios públicos, telefonía e internet del cuarto trimestre de 2024.

8. Soportes de tiquetes y viáticos: Adjuntar los soportes de obligaciones y órdenes de pago relacionadas con tiquetes, viáticos y desplazamientos del cuarto trimestre de 2024.

9. Soporte de nóminas: Presentar los soportes de pago de nóminas correspondientes al cuarto trimestre de la vigencia 2024.

- **Gestión de Talento Humano**

Se solicita el envío de información y soportes necesarios para la verificación, según el siguiente detalle:

1. Contrato No. 456-2024: En atención al Decreto 199 de 2024, artículo 2. «Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal» y en virtud del contrato No. 456-2024, remitir el diagnóstico del mapa de procesos, estructura organizacional y funcional, planta de personal, y el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Superintendencia.

2. Información sobre Vinculados y Vacantes: Completar el siguiente cuadro con los datos de vinculados y vacantes por mes:

Vigencia	Octubre		Noviembre		Diciembre	
	Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes
2024						

3. Detalle de Horas Extras e Indemnización por Vacaciones: Proporcionar un desglose mensual que incluya:

- Mes.
- Nombre del servidor público.
- Cargo.
- Número de horas extras realizadas (diurnas y nocturnas).
- Valor pagado por cada funcionario.

4. Plan Anual de Vacaciones: Anexar el plan anual correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre, indicando:

- Cumplimiento del plan.
- Personal con vacaciones acumuladas o interrumpidas a 31 de diciembre de 2024.
- Períodos, funcionarios, y cargos.

5. Gastos por Manutención y Alojamiento: Relacionar los gastos de manutención y alojamiento generados por comisiones de servicio o de estudio que hayan sido asumidos, total o parcialmente, por otra entidad u organismo.

6. Comisiones al Exterior: Indicar las comisiones al exterior autorizadas y pagadas en el periodo e incluir los soportes de pago correspondientes y la autorización emitida por la Presidencia de la República.

El informe fue elaborado por la Oficina de Control Interno siguiendo las normas de auditoría, utilizando técnicas de observación, revisión documental y análisis de datos. Durante el desarrollo del informe, se verificó y analizó la información recolectada para garantizar su exactitud y relevancia. Si es necesario, se presentarán los hallazgos y/o observaciones detectadas, así como las conclusiones y recomendaciones pertinentes. Estos componentes tienen como objetivo fortalecer la mejora continua de los procesos y asegurar el cumplimiento de las directrices institucionales, contribuyendo a la transparencia y la eficacia operativa de la entidad.

Adicionalmente, no fue posible consultar información en Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II, ya que no se encontraban para la fecha de seguimiento activos usuarios para la Oficina de Control Interno.

5. RESUMEN EJECUTIVO

En el seguimiento a las políticas de austeridad del gasto del cuarto trimestre de 2024, la Superintendencia de Transporte ha avanzado en la implementación de medidas conforme al Decreto 199 de 2024, destacándose en la reducción de gastos en servicios públicos y telefonía. Sin embargo, el retraso en la publicación del Plan Interno de Austeridad afectó la transparencia y seguimiento de las políticas. En cuanto al rediseño institucional, el proceso de reestructuración ha sido positivo, pero aún se requieren mejoras en la gestión de horas extras y el manejo de vacaciones.

El incremento significativo en la contratación de servicios profesionales y de apoyo debe ser evaluado para racionalizar los gastos y equilibrar las operaciones. Aunque se ha logrado controlar algunos gastos generales mediante prácticas sostenibles, el aumento en la seguridad y vigilancia debe ser optimizado. La entidad ha cumplido mayormente con la transparencia, pero el retraso en la publicación de ciertos informes afectó la efectividad del seguimiento.

Es importante publicar el Informe Semestral de Austeridad en el sitio web institucional y establecer un protocolo de revisión periódica de los documentos publicados. Así como, implementar un sistema automatizado para la programación y disfrute de vacaciones, optimizando la gestión de personal. También, es necesario

evaluar por lo menos trimestralmente la necesidad de contratación de servicios profesionales, ajustando la demanda a las prioridades de la entidad. Se insta a continuar fortaleciendo las prácticas de sostenibilidad ambiental, buscando nuevas formas de optimizar el uso de recursos y también a intensificar el trabajo en casa como modalidad alineada con las políticas de austeridad y sostenibilidad, promoviendo el ahorro de recursos y mejorando el bienestar laboral. Se recomienda asegurar que todos los empleados tengan acceso equitativo a esta modalidad, y que aquellos que no cumplan con los parámetros establecidos pierdan el privilegio del trabajo en casa. Es fundamental un monitoreo constante para ajustar las estrategias y maximizar los beneficios, especialmente ante la proyección de una sequía en 2025 frente al uso de los recursos, el equilibrio entre austeridad y operatividad en la Entidad.

6. PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS

6.1. Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.

En atención a lo consagrado en el artículo 2 del Decreto 199 de 2024 que establece: *<<Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal. La planta de personal y la estructura organizacional de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad, lo cual requerirá previo concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.*

De forma excepcional, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional podrán realizar reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas como prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno nacional en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, lo cual requerirá previo concepto, emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

En todos los casos, las entidades deben obtener los conceptos técnicos favorables correspondientes, de acuerdo con la normativa vigente aplicable y a los requisitos que las autoridades competentes determinen para estos trámites>>. (Negrilla fuera de texto).

Para el trimestre objeto de análisis, no se han presentado modificaciones a la planta de personal desde el año 2019 mediante Decreto 2403 del 27 de diciembre; sin embargo, actualmente la Superintendencia de Transporte se encuentra en desarrollo del rediseño institucional, que deberá cumplir con los requisitos normativos vigentes.

Como parte de esta gestión, se identificaron cinco contratos relacionados con el rediseño, así:

Contrato 2024	Valor Inicial	Valor Ejecutado	Ejecución	Objeto
472	\$58.520.000	\$53.225.333	Se ejecutó el 91% del valor inicial, evidenciándose en el compromiso 103724 reducción del 9% por valor de \$ -5.294.667	Prestar servicios jurídicos a la Superintendencia de Transporte para asesorar en el desarrollo de las actividades necesarias para el análisis y propuesta en la estructuración del rediseño institucional de la Superintendencia
469	\$70.140.000	\$62.124.000	Se ejecutó el 89% del valor inicial, evidenciándose en el compromiso 105124 reducción del 11% por valor de \$ -8.016.000	Prestar servicios profesionales especializados a la Superintendencia de Transporte para acompañar en el desarrollo de las actividades necesarias para el análisis y propuesta en la estructuración del rediseño institucional
456	\$98.010.780	\$98.010.780	Se ejecutó el 100% del valor inicialmente pactado bajo el compromiso presupuestal 94224	Prestar los servicios profesionales especializados para el análisis, propuesta en la estructuración del rediseño Institucional de la Superintendencia de Transporte; así como el acompañamiento ante las entidades encargadas
470	\$29.610.000	\$27.072.000	Se ejecutó el 91% del valor inicial, evidenciándose en el compromiso 103724 reducción del 9% por valor de \$ -2.538.000	Prestar servicios profesionales a la Superintendencia de Transporte para apoyar el desarrollo de las actividades necesarias para el análisis institucional y del talento humano en la propuesta de la estructuración del rediseño

471	\$29.610.000	\$26.367.000	Se ejecutó el 89% del valor inicial, evidenciándose en el compromiso 105124 reducción del 11% por valor de \$ -3.243.000	Prestar servicios profesionales a la Superintendencia de Transporte para apoyar el desarrollo de las actividades necesarias para el análisis institucional y del talento humano en la propuesta de la estructuración del rediseño
	\$285.890.780	\$266.799.113		

Por otro lado y conforme información requerida por la OCI y allegada mediante memorando 20255020002033 del 15 de enero de 2025 por el Grupo de Talento Humano se indicó lo siguiente: << **debido a la confidencialidad de la información, se anexa un archivo PDF con un fragmento del "Estudio Técnico para el Rediseño de la Superintendencia de Transporte" resultante de la ejecución del Contrato No. 456-2024, donde se describe el diagnóstico de: el mapa de procesos, la estructura organizacional y funcional, la planta de personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Superintendencia de Transporte**>>, el documento mencionado indica en su texto la situación actual de la planta de personal y las funciones de las dependencias de la Superintendencia y lo pertinente para su modificación, información que no permitió validar el estado real del proceso de rediseño institucional a 31 de diciembre de 2024.

A este punto es importante indicar que según 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", en sus artículos 2, 6 literal d y artículo 19, establecen que:

<<**ARTÍCULO 2:** Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

ARTÍCULO 6 literal d) Información pública reservada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.

ARTÍCULO 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes

circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

- a) La defensa y seguridad nacional;*
- b) La seguridad pública;*
- c) Las relaciones internacionales;*
- d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso;*
- e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;*
- f) La administración efectiva de la justicia;*
- g) Los derechos de la infancia y la adolescencia;*
- h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país;*
- i) La salud pública.*

PARÁGRAFO. *Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos>>.*

Teniendo en cuenta la normativa en mención, se encuentra que en atención al Decreto 199 de 2024, artículo 2. «*Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal*» y en virtud del contrato No. 456-2024, el diagnóstico del mapa de procesos, estructura organizacional y funcional, planta de personal, y el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Superintendencia, solicitado por la Oficina de Control interno al GIT Talento Humano a través de memorando No. 2025200000753 de fecha 10 de enero de 2025, no corresponde a una información reservada o con carácter confidencial como en su momento fue expuesto.

6.2. Vinculaciones y desvinculaciones

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 199 de 2024, el artículo 3 establece que las entidades que forman parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa para justificar la contratación de personal destinado a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Conforme al artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público), solo se podrán suscribir contratos cuando sean estrictamente necesarios para cumplir con las funciones y objetivos de cada entidad, en caso de que las actividades no puedan ser realizadas por el personal de planta o cuando se requiera de conocimientos especializados.

De acuerdo con información allegada por el Grupo de Talento Humano mediante memorando 20255020002033 del 15 de enero de 2025, se relacionó información

respecto a los vinculados y vacantes del cuarto trimestre de la vigencia 2024, como se muestra a continuación:

Vigencia	Octubre		Noviembre		Diciembre	
	Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes
2024	9	25	16	20	5	22

Respecto a la vigencia 2023 para el mismo trimestre, se presentaron 6 vinculaciones de profesionales en la Entidad, representando así un incremento significativo de 24 profesionales vinculados, quedando igualmente 67 vacantes al cierre de vigencia 2024 reflejando así ajustes en la composición de la planta de personal.

6.3. Horas extras y vacaciones

El artículo 4 del decreto 199 de 2024, indica: << **ARTÍCULO 4. Horas extras y vacaciones. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarlas a las estrictamente necesarias. Las entidades deben verificar que exista relación entre la necesidad y la programación de las horas extras, con el fin de evitar los innecesarios reconocimientos de estas.**

Por regla general, las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero.>>

De acuerdo con la información allegada por el Grupo de Talento Humano, en la cual expresa: << *Por otro lado, es importante aclarar que en el período objeto de seguimiento no se realizó indemnización por vacaciones.>>, respecto a ello, se validó esta información en los reportes de pagos comunicados por la Dirección Financiera, en los cuales se identificó por concepto de indemnización de vacaciones para el trimestre objeto de análisis, obligaciones presupuestales pagadas cuya suma en general asciende a \$56.644.155 correspondiendo al pago de ocho (8) resoluciones por concepto de prestaciones sociales. Sin embargo, los demás conceptos relacionados, fueron coherentes con lo reportado como se detalla a continuación:*

Comparativo Horas Extras, Vacaciones e Indemnización por Vacaciones

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargos	17.901.917	11.011.156	6.890.761,00	62,58% ▲
Vacaciones	319.598.022	235.933.828	83.664.194,00	35,46% ▲
Indemnización por vacaciones	56.644.155	67.494.933	-10.850.778,00	-16,08% ▼
TOTAL	394.144.094,00	314.439.917,00	79.704.177,00	25,35% ▲

Valor en pesos. Fuente: Elaboración propia del auditor

En el cuarto trimestre de 2024, los valores registrados en varios conceptos han experimentado un aumento respecto al mismo periodo del año pasado. En el concepto de Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargos, conforme el reporte de pagos de SIIF suministrado por Dirección Financiera el monto alcanzado fue de \$17.901.917, lo cual representa un aumento absoluto de \$6.890.761 en comparación con los \$11.011.156 reportados en el cuarto trimestre de 2023, reflejando así una variación porcentual de 25,35%. Sin embargo, la información reportada por el Grupo de Talento Humano difiere en los pagos por este concepto por valor de \$825.471 menos que lo efectivamente pagado en la nómina del mes de diciembre 2024.

Se sugiere, de acuerdo con la normativa vigente, elaborar e implementar los controles pertinentes para asegurar el cumplimiento de las disposiciones sobre la racionalización del reconocimiento y pago de horas extras, restringiéndolas a lo estrictamente necesario. Además, es crucial verificar que exista una relación clara entre la justificación y la programación de las horas extras, con el fin de prevenir pagos innecesarios.

Para el concepto de vacaciones, el valor ascendió a la suma de \$319.598.022 en el cuarto trimestre de 2024, con una variación absoluta de \$ 83.664.194 frente a los \$235.933.828 del año anterior, lo que indica un incremento porcentual de 35,46% comparado con el cuarto trimestre de la vigencia 2023, para lo cual se identificó en la información suministrada por Grupo de Talento Humano para el periodo objeto de análisis, que la programación de vacaciones estaba distribuida para 67 funcionarios de los cuales, 50 funcionarios no tienen periodos acumulados de vacaciones, 16 funcionarios tienen 1 periodo acumulado de vacaciones y un funcionario se reporta con 2 periodos de vacaciones acumuladas. Por otro lado, en las observaciones se reportó dos interrupciones solicitadas mediante memorandos memorando No. 20251000162183 y 20245420147323 invocando necesidad del servicio para los dos funcionarios.

Por lo anterior, es menester atender lo contemplado normativamente en atención a que **“las vacaciones solo pueden ser acumuladas o interrumpidas por necesidades del servicio”**, y en el Plan de la Superintendencia de Transporte no se halló observación al respecto de aquellas que se encuentran acumuladas.

Respecto a la indemnización por vacaciones, el valor en el cuarto trimestre de 2024 fue de \$56.644.155, presentando una variación absoluta de \$-10.850.778 en comparación con los \$ 67.494.933 registrados en el mismo periodo de la vigencia 2023, lo que representa una disminución del -16,08%, correspondiendo a los pagos por concepto de prestaciones sociales ordenados mediante Resoluciones por el ordenador del gasto de la Entidad.

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

En atención a lo estipulado en el artículo 3 del Decreto 0199 de 2024, <<Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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

Se identificaron los registros presupuestales consultados en los reportes suministrados por Dirección Financiera del Sistema SIIF Nación II correspondientes a los contratos suscritos por la Superintendencia de Transporte, así como las obligaciones presupuestales registradas durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024, de la siguiente manera:

6.2.1. Servicios Personales Indirectos

En el análisis de los compromisos presupuestales del cuarto trimestre de 2024, se identificó incremento significativo en los registros respecto al mismo periodo de la vigencia anterior. En cuanto a los contratos de prestación de servicios profesionales, se registraron 94 contratos con un valor total de \$597.485.659, representando incremento respecto a los 50 contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2023, cuyo valor ascendió a \$362.656.333, implicando así una variación absoluta de \$234.829.326 y un incremento porcentual del 64,75%. Además, finalizada la vigencia 2024 se observó que quedó un saldo total por utilizar de \$10.456.333 correspondiente a la ejecución de 5 contratos de personas naturales identificados

para contratos 495-2024, contrato 616-2024, contrato 768-2024, contrato 628-2024 y contrato 650-2024.

De igual manera, en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se reportaron 26 contratos en el cuarto trimestre de 2024, con un valor de \$97.985.659. Esto contrasta con los 18 contratos registrados por \$74.359.666 en el mismo período del año anterior, lo que representa una variación absoluta de \$23.625.993 y un incremento porcentual del 31,77%. Así mismo, se observó finalizada la vigencia 2024, quedó un saldo total por utilizar de \$1.880.000 correspondiente al registro presupuestal 174324 para el contrato de prestación de servicios profesionales 627-24.

En total, los compromisos presupuestales se incrementaron en un 59,14%, pasando de \$437.015.999 en el cuarto trimestre de 2023 a \$695.471.318 en el mismo periodo de 2024, lo que representa una variación absoluta de \$258.455.319. Además, se observó saldo por utilizar cuya suma asciende a \$10.456.333 en total. Este comportamiento evidencia una tendencia al incremento en la contratación de estos servicios finalizando vigencia, lo cual podría responder a adiciones presupuestales por necesidad de los servicios para este periodo:

Servicios personales indirectos – Registros (RP)

CONCEPTOS	Número de Contratos (RP)	CUARTO TRIMESTRE 2024	Numero de Contratos (RP)	CUARTO TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	94	597.485.659,00	50	362.656.333,00	234.829.326,00	64,75%	▲
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	26	97.985.659,00	18	74.359.666,00	23.625.993,00	31,77%	▲
TOTAL	120	695.471.318,00	68	437.015.999,00	258.455.319,00	59,14%	▲

Valor en pesos. Fuente: Elaboración propia del auditor

Por otro lado, respecto a las obligaciones presupuestales generadas durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024, se observó un aumento significativo en comparación con el mismo periodo de 2023. En cuanto a los contratos de prestación de servicios profesionales, en el cuarto trimestre 2024 se registraron 430 contratos obligados, con un valor de \$6.426.540.923,34. Esto representó un incremento considerable respecto a los 130 contratos obligados en el mismo trimestre de 2023, cuyo valor fue de \$1.807.978.199,4, lo que implicó una variación absoluta de \$4.618.562.723,94 y un aumento porcentual del 255,45%. De manera similar, en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se obligaron 114 contratos en el cuarto trimestre de 2024, con valor total de \$770.335.000,33; comparado con los 36 contratos obligados el mismo periodo en 2023, cuyo valor

fue de \$270.463.335, por ende, se observó una variación absoluta de \$499.871.665,33, correspondiente a un incremento del 184,82%.

Durante el cuarto trimestre, el número de contratos obligados aumentó de 166 en 2023 a 544 en 2024. Este crecimiento se refleja en un incremento en el valor total de los contratos, que pasó de \$2.078.441.534,40 a \$7.196.875.923,67, lo que representa una variación absoluta de \$5.118.434.389,27 y un aumento porcentual del 246,26%. Esto podría indicar un crecimiento en la demanda de los servicios o en la capacidad de ejecución de compromisos presupuestales en el periodo analizado, como se relaciona a continuación:

Servicios personales indirectos – Obligaciones Presupuestales

CONCEPTOS	Número de Contratos Obligados	CUARTO TRIMESTRE 2024	Numero de Contratos	CUARTO TRIMESTRE 2023 Obligados	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	430	6.426.540.923,34	130	1.807.978.199,40	4.618.562.723,94	255,45% ▲
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	114	770.335.000,33	36	270.463.335,00	499.871.665,33	184,82% ▲
TOTAL	544	7.196.875.923,67	166	2.078.441.534,40	5.118.434.389,27	246,26% ▲

Valor en pesos. Fuente: Elaboración propia del auditor

Por otro lado, se evidenció registros presupuestales que a 31 de diciembre de 2024 quedaron en estado generado para el rubro presupuestal C-2410-0600-3-51102D-2410002-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE SUPERVISIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EN EL SECTOR TRANSPORTE - FORTALECIMIENTO A LA SUPERVISIÓN INTEGRAL A LOS VIGILADOS A NIVEL NACIONAL, como se muestra a continuación:

Detalle Contractual	Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Utilizar
687_ Otrosí No. 01, por Adición y Prorroga al Contrato No. 350-2024, cuyo objeto es "307_ Prestar servicios profesionales a la Superintendencia de Transporte en el seguimiento de temas administrativos, contractuales y financieros de los contratistas	318.000	0	318.000	318.000
Contrato 613/2024 objeto 575_Prestar sus servicios profesionales jurídicos en la Coordinación del Centro de Conciliación de la Oficina Asesora Jurídica apoyando los trámites conciliatorios necesarios dentro de las audiencias de Conciliación extrajudi	10.620.000	-4.838.000	5.782.000	5.782.000
Contrato 646/24 objeto "356_ Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa ejecutando las actividades que se requieran en los modos de transporte, de las regiones que le sean asignadas, con el fin de promover la conectivi	3.800.000	0	3.800.000	3.800.000
Total general	\$ 14.738.000	-\$ 4.838.000	\$ 9.900.000	\$ 9.900.000

Valor en pesos. Fuente: Elaboración propia del auditor

6.3. Gastos generales

Se analizaron las variaciones identificadas en los registros presupuestales, conforme a la información proporcionada por la Dirección Financiera, referente a los gastos ejecutados por la Superintendencia de Transporte, así como a las obligaciones presupuestales registradas durante el período objeto de verificación.

El total de los gastos generales en el cuarto trimestre de 2024 alcanzó los \$1.985.862.155,71, en comparación con los \$1.703.980.954,11 registrados en el mismo periodo de 2023. Esto representa una variación absoluta de \$281.881.201,60, lo que equivale a un aumento porcentual del 16,54%. Este incremento refleja un aumento en varios conceptos, como combustibles y aceites, que representaron el 90,84%, y viáticos, con un incremento del 73,51%. No obstante, también se observó una reducción significativa en el gasto de papelería, que disminuyó en 100% respecto al cuarto trimestre de 2023. A continuación, se presenta el resumen y detalle:

Gastos Generales – Obligaciones presupuestales

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
Tiquetes	199.174.255,54	167.976.976,00	31.197.279,54	18,57%	▲
Viáticos	248.920.086,00	143.458.902,00	105.461.184,00	73,51%	▲
Combustibles y Aceites	19.962.638,44	10.460.263,05	9.502.375,39	90,84%	▲
Servicios Inmobiliarios	1.292.815.375,08	1.214.994.006,78	77.821.368,30	6,41%	▲
Vigilancia y Seguridad	224.989.800,65	167.090.806,28	57.898.994,37	34,65%	▲
Papelería	0,00	0,00	0,00	-100,00%	▼
TOTAL	1.985.862.155,71	1.703.980.954,11	281.881.201,60	16,54%	▲

Valor en pesos. Fuente: Elaboración propia del auditor

6.3.1. Tiquetes

Conforme lo consagrado en el artículo 7 del Decreto 199 de 2024. <<ARTÍCULO 7. Suministro de tiquetes. Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación, deberán hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados, y en aquellos casos en los cuales los ministros de Despacho tengan por objeto promover y gestionar el financiamiento de la Nación, o que el vuelo tenga una duración de más de ocho (8) horas. Para el caso de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, estos deberán justificarse ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Cuando el servidor haga parte de la comitiva que acompañe al presidente de la República o Vicepresidente de la República y se transporte en el avión presidencial

o en el medio de transporte que se designe para transportar al Presidente de la República o Vicepresidenta de la República, no habrá lugar al pago de gastos de transporte.

Los gastos de viaje se autorizarán únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos.>>

Por concepto de tiquetes para el cuarto trimestre de la vigencia 2024, se observó contrato con la empresa NOVATOURS LTDA, identificada con NIT 800.003.442 y amparada bajo el contrato número 288-2024 del 9 de febrero de 2024. Durante este periodo, se registraron 18 obligaciones presupuestales efectivamente pagadas, evidenciándose un incremento de \$31.197.279,54, lo cual representa una variación porcentual del 18,57% en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2023. En dicho año, el servicio fue contratado con la empresa AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO GOLDTOUR S.A.S, identificada con NIT 800.212.545, a continuación, se presenta la comparación:

Comparativo obligaciones tiquetes

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
Tiquetes	199.174.255,54	167.976.976,00	31.197.279,54	18,57% ▲
TOTAL	199.174.255,54	167.976.976,00	31.197.279,54	18,57% ▲

Valor en pesos. Fuente: Elaboración propia del auditor

Ahora bien, de acuerdo con información allegada por Dirección Financiera no se recibió soportes en relación con el trámite de pago para el mes de octubre de 2024 relacionado con Tiquetes; además, se evidenció que a 31 de diciembre 2024 por este concepto quedaron en estado generado tras (3) obligaciones presupuestales a nombre del tercero NOVATOURS LTDA identificado con NIT 800.003.442 cuya suma asciende a \$4.245.113,16 correspondiente al contrato 288 de 2024.

Para el trimestre objeto de análisis, no se reportó por parte de las áreas conforme información suministrada por Dirección Financiera, costos generados por cambios de itinerarios en relación con los tiquetes expedidos.

6.3.2. Viáticos

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 199 de 2024, artículo 8, en relación con el reconocimiento de viáticos para el periodo analizado, en el cuarto trimestre de 2024 se observó un aumento total de \$105.461.184, lo que equivale a un incremento del 73,51% en comparación con el mismo trimestre de la vigencia 2023.

Además, se registraron 466 obligaciones presupuestales para el cuarto trimestre de 2024, frente a las 302 obligaciones registradas en el mismo periodo de 2023.

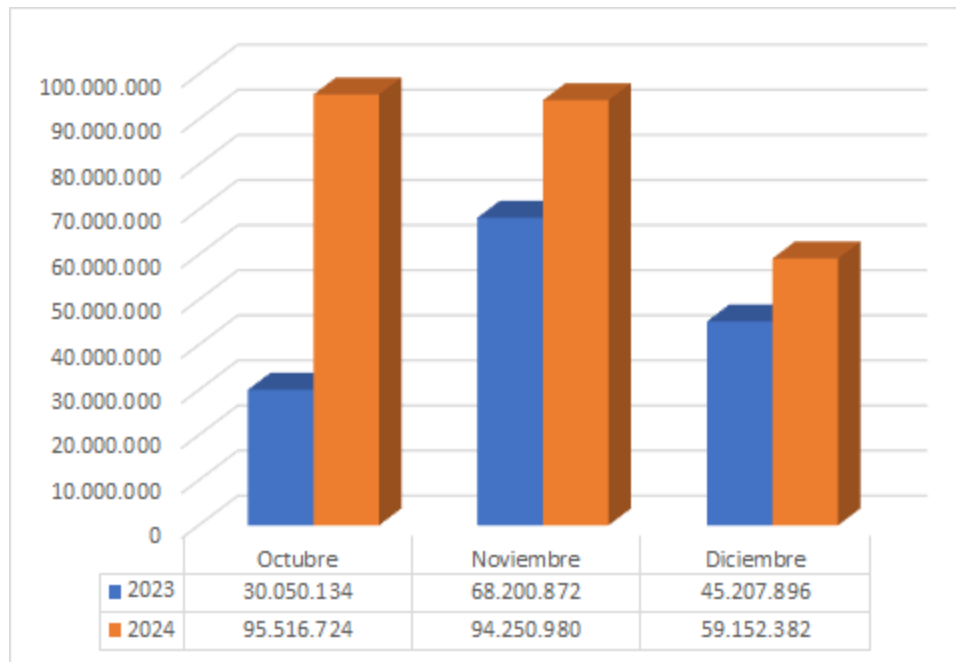
A continuación, se presenta el detalle:

Relación de Viáticos

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
Viáticos	248.920.086,00	143.458.902,00	105.461.184,00	73,51%	▲
TOTAL	248.920.086,00	143.458.902,00	105.461.184,00	73,51%	▲

Valor en pesos. Fuente: Elaboración propia del auditor con la información suministrada por Dirección Financiera.

Comisiones y desplazamientos



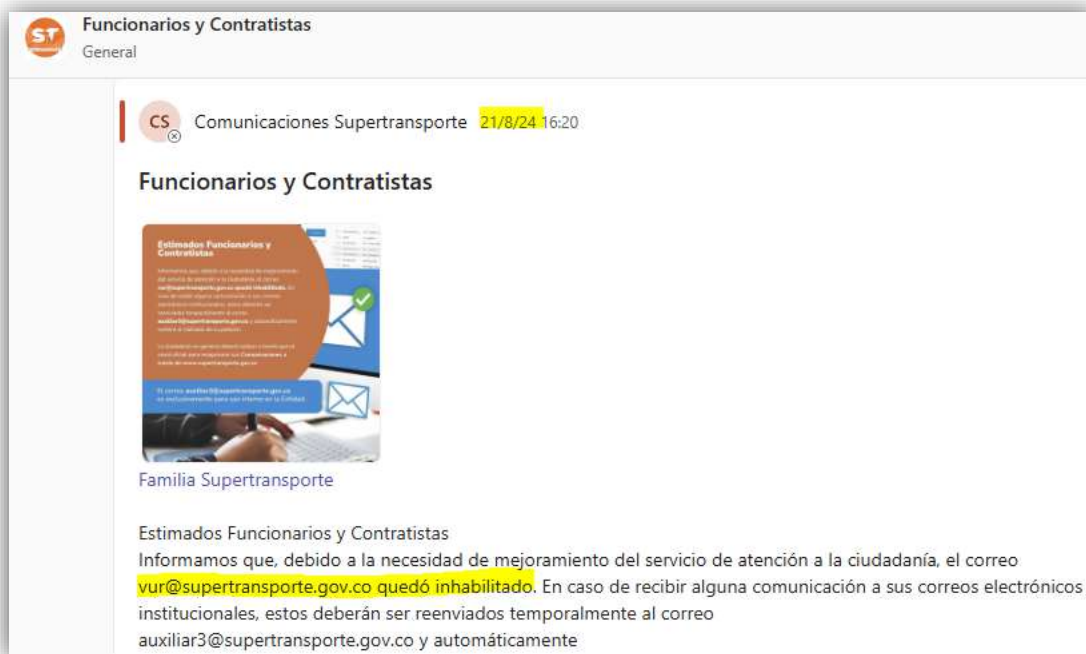
Fuente: Elaboración propia auditor con la información suministrada por Dirección Financiera. Valor en pesos.

Según la información suministrada por el Grupo de Talento Humano para el periodo evaluado, se tramitaron tres resoluciones (RES 20243040047335, RES 20243040047345 y RES 20243040040047405) expedidas por el Ministerio de Transporte, mediante las cuales se confirió comisión de servicios en el exterior a

una servidora y dos servidores públicos de la Superintendencia de Transporte, para participar en el "Capacity Building for Traffic Management and Intelligent Transport System for Alleviating Traffic congestión - Curso de capacitación para la Gestión del Tráfico y el Sistema de Transporte Inteligente para Aliviar la Congestión del Tráfico", el cual se llevó a cabo en la ciudad de Seúl - Corea del Sur, del 04 al 20 de octubre de 2024. Todos los gastos relacionados con acomodación, manutención y vuelos de ida y regreso de Bogotá a Seúl fueron cubiertos por el Gobierno de Corea a través de la Agencia de Cooperación Internacional de Corea (KOICA)..

De otra parte y teniendo presente que desde el 21 de agosto de 2024 se informó a funcionarios y contratistas a través de comunicaciones de la Supertransporte que el correo vur@supertransporte.gov.co quedaba inhabilitado como se muestra en la imagen:

Comunicación del 21 de agosto de 2024



Fuente: Tomado de actividades Teams correo institucional auditor por Comunicaciones Supertransporte.

Por lo anterior, es necesario actualizar el procedimiento del proceso de Gestión de Talento Humano titulado "Gestión de Comisión de Servicios, Desplazamiento y Legalización". Al consultar en Daruma, se verificó en la actividad 21 que la información no ha sido actualizada. A continuación, se presenta la imagen:

Procedimiento Gestión de Comisión de Servicios, Desplazamiento y Legalización – Actividad 21

21	<p>Legalizar la comisión de servicios / el desplazamiento / prórroga Los servidores públicos y contratistas a quienes se les confiera comisión de servicios o autorización de desplazamiento deberán presentar ante su superior inmediato o supervisor y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión o desplazamiento que le haya sido conferida / otorgado, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo del(la) mismo(a). Una vez aprobado el informe deberán legalizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, ante la Dirección Financiera, adjuntando los siguientes documentos:</p> <p>a. <i>Servidores públicos</i>: memorando de legalización de comisión de servicios radicado a través de ORFEO. <i>Contratistas</i>: oficio de legalización de desplazamiento radicado a través de vur@supertransporte.gov.co</p> <p>b. Certificación de cumplimiento firmada por parte del jefe de la dependencia solicitante. Para el Superintendente de Transporte quien firma es la Secretaría General y viceversa.</p> <p>c. Soportes de gastos de transportes terrestres intermunicipales: tiquetes en los que se indique fecha, nombre de la</p>	Servidores públicos y/o contratistas	Dependencia del servidor público o contratista que va a realizar la comisión de servicios o el	Radicado remitario de legalización
----	--	--------------------------------------	--	------------------------------------

Fuente: Consulta en sistema Daruma del Procedimiento

Por otro lado, es importante establecer un control sobre la fecha de aprobación del informe de legalización que los funcionarios deben presentar a su superior inmediato o los contratistas a su supervisor. Este control permitirá verificar el cumplimiento de la legalización ante la Dirección Financiera, ya que en los documentos entregados no fue posible encontrar esta información. En este sentido, es fundamental recordar que la comisión de servicios se otorga exclusivamente a los servidores públicos, por lo que se debe tener especial cuidado en la correcta clasificación y asignación de las comisiones dentro de la entidad.

Se sugiere, por lo tanto, revisar y cumplir con la normatividad vigente sobre este asunto, asegurándose de diferenciar claramente las comisiones de servicio de los desplazamientos de contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales están regulados en los contratos correspondientes. Esto resulta particularmente relevante, ya que durante el periodo analizado conforme soportes allegados por Dirección Financiera aún se registran pagos de “viáticos” a contratistas.

Del mismo modo, es importante tener en cuenta lo consagrado en el Decreto 1083 de 2015, que indica:

<<ARTÍCULO 2.2.5.5.29 Informe de la comisión de servicios. Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma.

Así mismo, todas las entidades objeto del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán remitir bimestralmente al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la relación de las comisiones otorgadas y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público.>>

Por otro lado, con base en los soportes suministrados por la Dirección Financiera para la legalización de comisiones de servicio, desplazamientos o prórrogas, se evidenció que algunos de estos documentos certificados carecen de fechas de expedición. Asimismo, se identificó la legalización de una comisión a un contratista, cuando en realidad corresponde a un desplazamiento, ya que a los contratistas no se les otorgan comisiones. También se expiden en fecha diferente a la que se firma y certifica, incumpliendo lo contemplado en el Decreto 1083 de 2015. Además, algunos soportes de legalizaciones carecen del informe de actividades correspondiente como por ejemplo en el caso de la solicitud de comisión 82724 del 2024-10-01. Lo anterior se observa a continuación:



Para: Sandra Viviana Cadena Martínez
Secretaría General

De: Contratista


Asunto: 20124 - Legalización de comisión Inspección Sectores Críticos de Siniestralidad CVN59 Concesión Accesos Norte de Bogotá 1 - Accenorte 1. - FAPP 2024.

Respetada Doctora:


En mi condición de contratista, remito a usted la siguiente documentación en la cual se verifica que realicé Inspección Técnica general, Sectores Críticos de Siniestralidad CVN59 Concesión Accesos Norte de Bogotá 1 - Accenorte 1, los días 16, 17 y 18 de octubre de 2024 siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos por la entidad.

1. Certificado de Comisión emitido por Director de Promoción y Prevención en Concesiones e Infraestructura, Esteban Martínez Torres.

Atentamente,



Tirso Alexander Vargas Pinilla
Anexo: 2 (240 folios)
Proyecto: Tirso Alexander Vargas Pinilla Contratista Delegatura de Concesiones e Infraestructura



El suscrito Director de Promoción y Prevención de Concesiones e Infraestructura de la Superintendencia de Transporte

Certifica:

Que el Ingeniero Tirso Alexander Vargas Pinilla identificado con cédula de ciudadanía número 7.124.875, **funcionario** del Grupo de Promoción y Prevención presentó ante este despacho, el Acta derivada de la Inspección Específica programa especial, Sectores Críticos de Siniestralidad - PESCRI. CVN59 Concesión Accesos Norte de Bogotá 1 - Accenorte 1. Mediante memorando No 20247300147273 del 27/11/2024; realizadas durante los días 16, 17 y 18 de octubre de 2024.

La presente se expide a solicitud del interesado(a) a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2024, para efectos de legalización de la comisión solicitada con memorando Nro 20247300114803 del 20/09/2024.

Fecha: 2024.12.18
17:25:31 -05'00'

Esteban Martínez Torres

Proyecto: Tirso Alexander Vargas Pinilla Contratista Delegatura de Concesiones e Infraestructura.

Por lo anterior, se recomienda que los documentos que soportan las legalizaciones de comisiones, desplazamientos y/o prórrogas incluyan claramente la fecha de expedición y que esta sea coherente con la de certificación. También que todas las legalizaciones de comisiones de servicio, desplazamientos o prórrogas cuenten con el Informe de Actividades correspondiente ya que algunos soportes carecían de dicho informe. Asimismo, se sugiere que en las obligaciones y órdenes de pago se detallan (campo concepto de pago) los datos relacionados con el número de autorización, reconocimiento y ordenación de pago generados desde el sistema SIIF Nación II.

6.3.3. Vehículos

Conforme lo estipulado en el Decreto 199 de 2024, artículo 14. <<Vehículos oficiales. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación únicamente podrán adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad esté debidamente justificada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad.

Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales procurarán que los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Asimismo, los vehículos oficiales asignados a los servidores públicos no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública y su uso debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones.

Los vehículos sólo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio y en razones de seguridad.

PARÁGRAFO 1. Se podrá adquirir vehículos, siempre y cuando sea para el uso exclusivo de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, para defensa, seguridad nacional y convivencia ciudadana.

La Fiscalía General de la Nación podrá adquirir vehículos, siempre y cuando sea para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Protección y Asistencia.

Igualmente, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia podrá adquirir vehículos para el cumplimiento de su labor de autoridad de vigilancia y control migratorio del Estado colombiano.

PARÁGRAFO 2. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 8 de la Ley 1964 de 2019, se podrán adquirir vehículos eléctricos o vehículos que funcionen con otras fuentes alternativas de energía, siempre y cuando se requieran para el cumplimiento del objeto misional de la entidad debidamente justificado y sustentado>>. (Subrayado fuera de texto)

Para el periodo objeto de análisis, se identificó que la Superintendencia de Transporte, tiene a su disposición cinco (5) vehículos automotores de su propiedad relacionados a continuación:

Vehículos propiedad Superintendencia de Transporte

PLACA	No. LICENCIA DE TRANSITO	MODELO	AÑO ADQUISICIÓN	FECHA DE MATRICULA
ODT124	10007971654	FORD ECOSPORT 2015	2014	3/09/2014
ODT125	10007971661	FORD ECOSPORT 2015	2014	3/09/2014
ODT126	10007971649	FORD ECOSPORT 2015	2014	3/09/2014
ODT127	10007971643	FORD ECOSPORT 2015	2014	3/09/2014
ODT128	10007997181	FORD ECOSPORT 2015	2014	3/09/2014

Fuente: Tomado de Coordinación Grupo Interno de Trabajo de Servicios Generales y Recursos Físicos.

En atención a lo contemplado en el artículo 2.8.4.6.6 del Decreto 1068 de 2015, Asignación de vehículos. Se podrán asignar vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: << *superintendentes, superintendentes delegados, y secretarios generales de superintendencias*>>, al respecto la Dirección Administrativa indica la asignación de vehículos de la Superintendencia de la siguiente manera:

- Superintendente de Transporte
- Secretario General
- Superintendente delegado de Concesiones e Infraestructura
- Superintendente delegado de Tránsito y Transporte
- Superintendente delegado de Protección a los Usuarios
- Superintendente delegado de Puertos
- Dirección administrativa, con el propósito de apoyar la misionalidad de la entidad, en asuntos relacionados con el traslado de archivo a bodegas destinadas por la Superintendencia de Transporte para la gestión documental de la entidad, visitas realizadas por funcionarios adscritos al grupo de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

Por lo anterior, no se evidenció soporte del uso de vehículos certificado por la Directora Administrativa y Coordinadora del Git de servicios generales y recursos físicos de la Superintendencia de transporte en la que se menciona que << *el uso de los vehículos en estas circunstancias está plenamente justificado dentro del marco de las funciones operativas y de seguridad de la entidad.*>>

Igualmente, la Entidad tiene en comodato tres (3) vehículos de acuerdo con la información allegada por Dirección Administrativa y en consultada en sus informes, de placas CES749, BWI204 y DMS989, por consiguiente al respecto se menciona por parte de la Dirección: << *el vehículo Toyota CES749 es utilizado los fines de semana y días festivos por la rotación de varios conductores, para garantizar el transporte de la Señora Superintendente, asegurando así su seguridad y la continuidad de sus funciones institucionales, incluso en días no laborables. El uso del vehículo en estas situaciones está justificado por las necesidades operativas y de seguridad de la entidad*>>, sin embargo, no se observó los soportes correspondientes a la justificación mencionada, conforme se solicitó por la OCI.

Durante el cuarto trimestre de 2024, el concepto de Combustibles y Aceites presentó un gasto de \$19.962.638,44, comparado con los \$10.460.263,05 registrados en el mismo periodo de 2023. Esto refleja una diferencia absoluta de \$9.502.375,39 y un aumento porcentual del 90,84%. En cuanto al concepto de Mantenimiento, se registró un gasto de \$27.967.407,13 en el cuarto trimestre de 2024, sin datos correspondientes en el mismo periodo de 2023. Esto resulta en una variación absoluta de \$27.967.407,13 y un incremento del 100%. En total, los gastos sumaron \$49.930.039,57 en el cuarto trimestre de 2024, frente a los \$10.460.263,5 del año anterior, lo que representa una variación absoluta de \$37.469.776,52 y un aumento porcentual del 358,21%, como se detalla en la siguiente imagen:

Combustible y Mantenimiento

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
Combustibles y Aceites	19.962.638,44	10.460.263,05	9.502.375,39	90,84% ▲
Mantenimiento	27.967.401,13	0,00	27.967.401,13	100,00% ▲
TOTAL	47.930.039,57	10.460.263,05	37.469.776,52	358,21% ▲

Fuente: Elaboración propia del auditor

Se identificó que, en la relación suministrada por la Dirección Administrativa sobre el consumo de combustible correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2024, conforme lo solicitado por la OCI, no se allegó el control mensual de consumo de combustible y kilometraje de los vehículos oficiales, limitando así el análisis correspondiente. La información proporcionada se limitó a un consolidado de facturas pagadas por concepto de combustible para la orden de compra 122981 de la siguiente manera:

CONSOLIDADO CONSUMO CUMBSTIBLE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2024						
Fecha Inicial:				Fecha Final:		
	01/09/2024				31/12/2024	
Consolidación	Nº FACTURA	Estación	Producto	Cantidad	Valor Factura	
OC 122981	0019364325	EDS EL DORADO OPAIN	GASOLINA CORRIENTE OXIGEN	63.056	\$	1.448.694,82
	0019364325	EDS PALMAS	GASOLINA CORRIENTE OXIGEN	17.290	\$	269.197,35
	0019364325	EDS EL GANADERO	GASOLINA CORRIENTE OXIGEN	13.528	\$	210.624,74
	0019364325	EDS CALLE 127 (PLAZA 127)	GASOLINA CORRIENTE OXIGEN	11.715	\$	182.397,16
	0019364325	EDS ENGATIVA	GASOLINA CORRIENTE OXIGEN	10.767	\$	167.637,24
	0019364325	EDS AVDA BOVACA	GASOLINA CORRIENTE OXIGEN	8.609	\$	134.038,17
			Totales	154.975		\$2.412.889,47

Fecha Inicial:				Fecha Final:		
	13/09/2024				27/09/2024	
Consolidación	Nº FACTURA	Estación	Producto	Cantidad	Valor Factura	
OC 122981	0019366780	EDS EL DORADO OPAIN	GASOLINA CORRIENTE OXIGEN	63.453	\$	1.299.324,82
		EDS EL GANADERO	GASOLINA CORRIENTE OXIGEN	30.677	\$	477.029,78
		EDS PASADENA	GASOLINA CORRIENTE OXIGEN	10.847	\$	305.138,36
		EDS AVDA BOVACA	GASOLINA CORRIENTE OXIGEN	17.771	\$	276.686,30

Fuente: Información suministrada por Dirección Administrativa.

Respecto a los recorridos y kilometraje de cada vehículo durante el cuarto trimestre de 2024, la Dirección Administrativa proporcionó la información consolidada. No obstante, no fue posible validar las fechas de los recorridos, ya que se indicó lo siguiente: <<**Es importante aclarar que, debido a cuestiones de reserva legal, esta Dirección no está autorizada para compartir detalles de los recorridos, dado que estos incluyen la ubicación de los domicilios de las directivas de la entidad.**>>, como se muestra a continuación:



Tipo de Reporte: Información general			
01-10-2024 12:00:00 AM - 31-12-2024 12:00:00 AM (UTC -5)			
Dispositivo:		BWI204	
Inicio Ruta:	01-10-2024 12:15:45 AM	Horas del motor:	56h 46min 45s
Ruta final:	24-12-2024 12:23:13 PM	Trabajo del motor:	55h 57min 50s
Longitud de ruta:	1408.35 Km	Ralentí del motor:	30h 48min 50s
Duración de movimiento:	5h 59min 13s	Odometro:	295128.73 Km/h
Duración de estacionado:	196h 07min 15s		
Velocidad máxima:	95 km/h		
Velocidad media:	28 km/h		
Recuento de exceso de velocidad:	0		

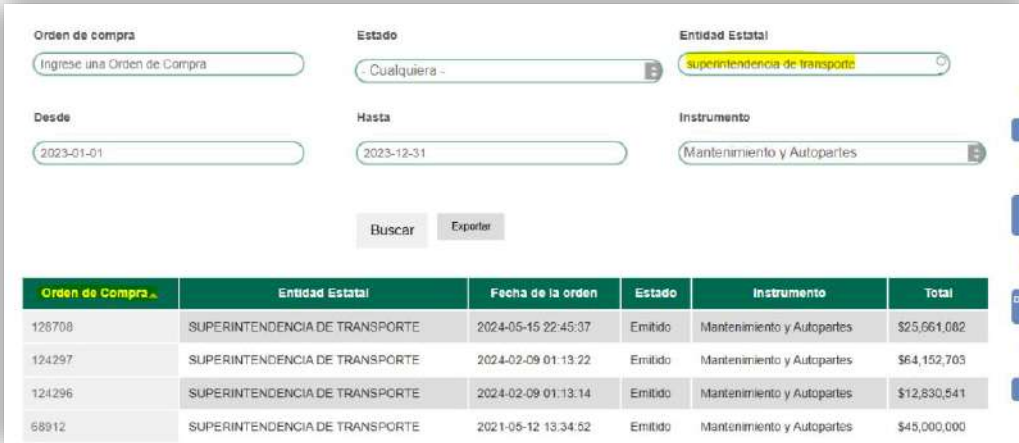
Del reporte enviado por la Dirección Administrativa se identificó el periodo y el kilometraje relacionado para cada vehículo de la Entidad como se muestra a continuación:

Periodo	PLACA	Km/h
1/10/2024 - 24/12/2024	BWI204	295128.71
1/10/2024 - 30/12/2024	CES749	222076.29
1/10/2024 - 30/12/2024	DMS989	123397.41
1/10/2024 - 30/12/2024	ODT124	198441.09
1/10/2024 - 30/12/2024	ODT125	129851.61
1/10/2024 - 30/12/2024	ODT126	159225.68
1/10/2024 - 30/12/2024	ODT127	166159.55
1/10/2024 - 30/12/2024	ODT128	193072.89

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por Dirección Administrativa

Por otro lado, en relación con el concepto de mantenimiento, al revisar las obligaciones presupuestales correspondientes al cuarto trimestre de 2023, proporcionadas por la Dirección Financiera, se identificaron registros asociados con el proveedor AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. (AUTOINVERCOL), NIT 800020006, correspondientes a la orden de compra 104620/23 bajo el rubro A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN), con un valor de \$31,002,153.73 para el periodo señalado. No obstante, al consultar la orden de compra en la página www.colombiacompra.gov.co, no fue posible localizarla, lo que impidió su validación

como gasto de mantenimiento de vehículos, como se detalla a continuación:



The screenshot shows a search interface with the following filters: 'Orden de compra' (empty), 'Estado' (Cualquiera), 'Entidad Estatal' (Superintendencia de transporte), 'Desde' (2023-01-01), 'Hasta' (2023-12-31), and 'Instrumento' (Mantenimiento y Autopartes). Below the filters are 'Buscar' and 'Exportar' buttons. The resulting table is as follows:

Orden de Compra	Entidad Estatal	Fecha de la orden	Estado	Instrumento	Total
128708	SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE	2024-05-15 22:45:37	Emitido	Mantenimiento y Autopartes	\$25,061,002
124297	SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE	2024-02-09 01:13:22	Emitido	Mantenimiento y Autopartes	\$64,152,703
124296	SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE	2024-02-09 01:13:14	Emitido	Mantenimiento y Autopartes	\$12,830,541
68912	SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE	2021-05-12 13:34:52	Emitido	Mantenimiento y Autopartes	\$45,000,000

Se sugiere que se remita la información completa solicitada por la Oficina de Control Interno, ya que no se recibió el detalle del reporte de recorridos y paradas para cada vehículo correspondiente al cuarto trimestre de 2024. Esta ausencia de información limitó la posibilidad de verificar el periodo en análisis, en cumplimiento con lo establecido en el Decreto 199 de 2024 y demás normativa aplicable.

Es importante recordar que, conforme al Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.6.6, se autoriza la asignación de vehículos de uso oficial, financiados con cargo al Tesoro Público, a determinados altos funcionarios, incluyendo a superintendentes, superintendentes delegados y secretarios generales de las superintendencias.

De igual manera, el artículo 2.8.4.6.7 establece que los órganos, organismos, entes y entidades mencionados en el artículo anterior deberán conformar un grupo de vehículos operativos, el cual será administrado directamente por la dependencia administrativa encargada de las actividades de transporte. Estos vehículos deberán utilizarse exclusivamente para satisfacer necesidades ocasionales e indispensables relacionadas con las funciones de cada entidad. En ningún caso podrán ser asignados de forma habitual y permanente a un servidor público que no esté entre los autorizados en el artículo 2.8.4.6.6, es decir, para el caso de la Superintendencia de Transporte, a los superintendentes, superintendentes delegados y la secretaria general. Se establece que la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de esta disposición recae en los secretarios generales o en quienes ejerzan funciones equivalentes. Además, cada conductor de vehículo, en ejercicio de sus funciones como servidor público, deberá informar al responsable de cualquier uso de los vehículos operativos que no se ajuste a estos parámetros.

Por otro lado, el artículo 2.8.4.6.8 prohíbe el uso de vehículos oficiales para traslados fuera de la sede, salvo en el caso de localidades cercanas o para la inspección de obras que requieran el uso continuo del vehículo.

6.3.4. Arrendamientos

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 199 de 2024, titulado <<Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles>>, se establecen las siguientes directrices clave para las entidades del Presupuesto General de la Nación en cuanto al manejo de arrendamiento, mantenimiento, cambio de sede y adquisición de bienes:

Reducción de gastos de arrendamiento: Se debe priorizar la reducción de estos gastos, evaluando alternativas como el trabajo remoto y las condiciones contractuales, con el fin de evitar renovaciones innecesarias y devolver los inmuebles cuando sea pertinente.

Mantenimiento de bienes inmuebles: El mantenimiento solo se realizará de manera preventiva para asegurar el correcto funcionamiento y evitar costos a largo plazo. También se llevará a cabo cuando sea necesario para garantizar la seguridad y la salud ocupacional, siempre con la debida justificación documental.

Cambio de sede: Este procedimiento solo podrá ejecutarse si no afecta el presupuesto, si es indispensable construir o adquirir una nueva sede con fundamento técnico, o si el lugar actual compromete la seguridad o las condiciones laborales, de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Adquisición de bienes muebles e inmuebles: La adquisición de estos bienes solo será permitida cuando sean esenciales para el cumplimiento de la misión de la entidad. En el caso de los inmuebles, se deberá verificar la disponibilidad de predios públicos para la construcción de sedes propias.

En el cuarto trimestre de 2024, se registró un aumento en los gastos asociados al servicio de arrendamiento contratado con la empresa SOLINOFF CORPORATION S.A.S., bajo el contrato 743 del 30 de noviembre de 2023, que cubre las oficinas, locales y parqueaderos de la sede principal de la Superintendencia de Transporte. Asimismo, se reportó un incremento en el contrato 771 del 15 de diciembre de 2023 con Iron Mountain Colombia S.A.S., destinado al funcionamiento del archivo de gestión y archivo central de la Superintendencia de Transporte. En comparación con el mismo trimestre de 2023, este aumento fue de \$77.821.368,30, lo que representa una variación porcentual del 6,41%, estimada en función del IPC para 2024.


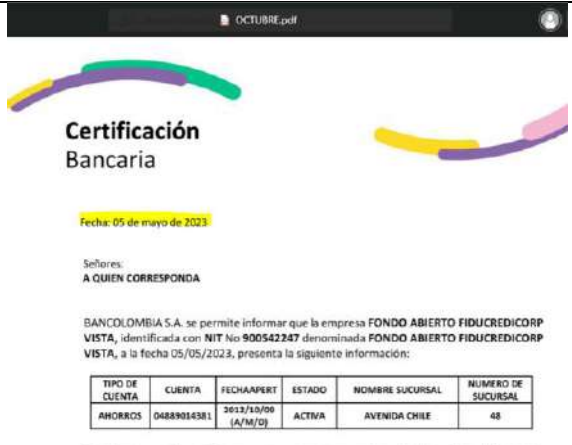
Servicios Inmobiliarios

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
Servicios Inmobiliarios	1.292.815.375,08	1.214.994.006,78	77.821.368,30	6,41% ▲
TOTAL	1.292.815.375,08	1.214.994.006,78	77.821.368,30	6,41% ▲

Fuente: Elaboración propia del auditor

Igualmente se observó que del 100% de obligaciones presupuestales por concepto de arrendamiento, para el cuarto trimestre de la vigencia 2024, el 2% quedó registrado en estado generado mientras que el 98% quedó registrado con orden de pago y frente al mismo periodo de la vigencia 2023, el 4% quedó registrado en estado generado y el 96% se registró con orden de pago respectivamente, significando ello un esfuerzo mayor que mejora la ejecución presupuestal de la Entidad.

Por otro lado, según la información proporcionada por la Dirección Financiera respecto a los soportes de pago por concepto de arrendamiento, se observó que, en el mes de octubre de 2024, para el proveedor SOLINOFF CORPORATION S.A.S., identificado con NIT 800134773, la factura correspondiente a ese mes incluía las cuentas bancarias para efectuar el pago. Sin embargo, al revisar los soportes adjuntos, se encontró una certificación bancaria vencida, generada en otro periodo, que hacía referencia a una cuenta bancaria diferente a la indicada en la factura de venta electrónica, que fue la que efectivamente se utilizó para realizar el pago, según el listado de pagos proporcionado, como se detalla a continuación:

Información de Factura Electrónica	Soporte de Certificación Bancaria												
 <p>FAVOR CONSIGNAR A NOMBRE DE Solinoff Corporation S.A.S en: Itau Corpbanca Colombia SA Cuenta Corriente 038019915 y Bancolombia Cuenta Corriente 071-085827-34</p> <p>RECIBI FIRMA</p>	 <p>OCTUBRE.pdf</p> <p>Certificación Bancaria</p> <p>Fecha: 05 de mayo de 2023</p> <p>Señores: A QUIEN CORRESPONDA</p> <p>BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que la empresa FONDO ABIERTO FIDUCREDICORP VISTA, identificada con NIT No 900542247 denominada FONDO ABIERTO FIDUCREDICORP VISTA, a la fecha 05/05/2023, presenta la siguiente información:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE CUENTA</th> <th>CUENTA</th> <th>FECHA/APERT</th> <th>ESTADO</th> <th>NOMBRE SUCURSAL</th> <th>NÚMERO DE SUCURSAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AHORROS</td> <td>04889014381</td> <td>2612/10/09 (A/M/D)</td> <td>ACTIVA</td> <td>AVENIDA CHILE</td> <td>48</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE CUENTA	CUENTA	FECHA/APERT	ESTADO	NOMBRE SUCURSAL	NÚMERO DE SUCURSAL	AHORROS	04889014381	2612/10/09 (A/M/D)	ACTIVA	AVENIDA CHILE	48
TIPO DE CUENTA	CUENTA	FECHA/APERT	ESTADO	NOMBRE SUCURSAL	NÚMERO DE SUCURSAL								
AHORROS	04889014381	2612/10/09 (A/M/D)	ACTIVA	AVENIDA CHILE	48								

Por lo anterior, se recomienda que los documentos que soportan cada pago sean idóneos y vigentes y que coincidan completamente entre sí, especialmente en lo relacionado con las cuentas bancarias, evitando así discrepancias en los pagos. Además, reforzar el procedimiento interno de validación de documentos antes de proceder con los pagos, que asegure que todos los soportes estén actualizados y sean coherentes con la información contenida en las facturas.

La Superintendencia de Transporte conforme información allegada por Dirección Administrativa se propone las siguientes acciones para reducir los gastos de arrendamiento:

1. Evaluación de espacios y optimización del uso de estos: Se revisará la posibilidad de reducir el espacio arrendado mediante la reconfiguración de las áreas ocupadas (re organización de puestos de trabajo), optimizando el uso de las instalaciones actuales. Esto implicaría un análisis detallado del número de puestos de trabajo necesarios en cada piso, en función de la modalidad de trabajo que se adopte.
2. Fomento del trabajo remoto e híbrido: Con el objetivo de disminuir la necesidad de espacio físico, se impulsará el teletrabajo con las jornadas de propuestas por austeridad del gasto y los turnos de cortes de agua programados por la EAAB. Esto permitirá reducir el número de puestos de trabajo disponibles en los pisos arrendados, lo que podría justificar la disminución de metros cuadrados arrendados.
3. Uso de tecnología para la gestión remota: Se fortalecerá el uso de plataformas tecnológicas que permitan a los funcionarios realizar sus labores a distancia, reduciendo aún más la necesidad de espacio físico en la sede administrativa de la entidad.

Estas medidas, alineadas con los lineamientos del Decreto 199 de 2024, no solo contribuirán a la reducción de los costos de arrendamiento, sino que también promoverán un ambiente de trabajo más flexible y acorde con las necesidades operativas actuales.

6.3.5. Vigilancia y Seguridad

Conforme lo consagrado en los artículos 12 y 13 del Decreto 199 de 2024:

<<ARTÍCULO 12. Esquemas de seguridad. La Unidad Nacional de Protección y Dirección de Protección de la Policía Nacional, con acatamiento del marco legal y reglamentario, deberán en lo posible realizar una revisión a los esquemas de seguridad de los servidores públicos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y, procurar, reducir su conformación. Estas actuaciones deberán estar enmarcadas en el respeto a la vida e integridad personal de los servidores. Las entidades harán monitoreo constante a las horas extras de los esquemas de seguridad.

ARTÍCULO 13. Vigilancia. Las entidades evaluarán la viabilidad de implementar dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros dispositivos, con el fin de reducir el gasto con este tipo de contratos. >>

En el análisis realizado en la Superintendencia de Transporte, se observó que, en el cuarto trimestre de 2024, se registraron tres obligaciones presupuestales por un total de \$816.000 a nombre de la empresa NEFOX S.A.S. identificada con NIT 901.035.950, bajo el contrato 370 de 2024, y siete obligaciones presupuestales por un monto total de \$224.173.800,7 a nombre de la empresa SEGURIDAD ACROPOLIS LIMITADA, bajo el contrato 784 de 2023 y su adicción.

Para el mismo periodo de 2023, se registraron seis obligaciones presupuestales por un total de \$166.670.806,28 a nombre de EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA SERVICONFOR LIMITADA, bajo el contrato 392 de 2022, y tres obligaciones presupuestales por un monto de \$420.000 a nombre de la empresa VISATEL DE COLOMBIA S.A.S., bajo el contrato 289 de 2023. Como resultado, se evidenció un incremento del 34,65% en el cuarto trimestre de 2024 en comparación con el mismo periodo de 2023, con una variación absoluta de \$57.898.994,37.

Servicio de Vigilancia y Seguridad

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
Vigilancia y Seguridad	224.989.800,65	167.090.806,28	57.898.994,37	34,65%	▲
TOTAL	224.989.800,65	167.090.806,28	57.898.994,37	34,65%	▲

Fuente: Elaboración propia del auditor

6.4. Prelación de encuentros virtuales

En atención a lo consagrado en el artículo 6. Decreto 199 de 2024, que establece: <<Las entidades deberán promover y dar prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados, indicando el rol que se cumplirá y la relación directa con las funciones. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada para lo establecido en los artículos 7°, 8, 9 y 10 del presente decreto>>.

La Superintendencia de Transporte continúa promoviendo el uso de la virtualidad para sus servidores públicos en actividades como el trabajo desde casa, las capacitaciones y las reuniones virtuales, lo que facilita el cumplimiento de las funciones propias de la entidad. A modo de ejemplo:

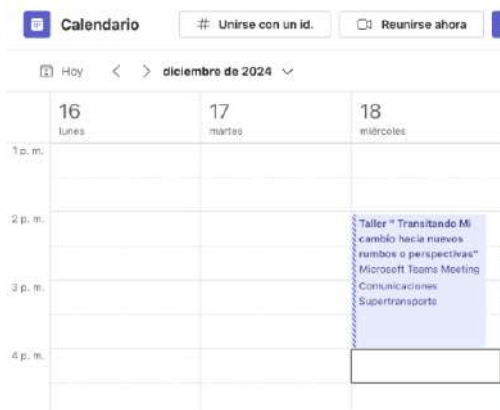
Trabajo en Casa:



Debido al proceso de racionamiento de agua en la ciudad de Bogotá D.C., la entidad ha implementado el trabajo en casa, cumpliendo con un promedio de tres días al mes durante octubre, noviembre y diciembre de la vigencia 2024; esta información fue comunicada a través de los medios internos tanto a funcionarios como contratistas y evidenciado en los memorandos 20245000135633 del 01 de noviembre de 2024 con el asunto Modalidad de Trabajo en Casa para noviembre de 2024- Días de Restricción de Agua y 20245000149143 del 29 de noviembre de 2024 con el asunto Modalidad de Trabajo en Casa para noviembre de 2024- Días de Restricción de Agua.

Los comités, incluidos los de conciliación y contratación, suelen realizarse de manera virtual. Para el periodo objeto de análisis, el 07 de noviembre y 26 de diciembre, se llevó a cabo el comité de cartera en reunión virtual por Microsoft Teams. La Oficina de Control Interno da prioridad a las reuniones virtuales y al trabajo desde casa, ya que no solo mejora la calidad de vida de los funcionarios sino también la productividad en la realización de los informes que expide la OC.

Por otro lado, se desarrollaron reuniones de forma virtual como, por ejemplo talleres y reuniones con la superintendente denominada "Un café con la Super" :



Se recomienda continuar y reforzar las estrategias de trabajo en casa en la Superintendencia de Transporte, en línea con la Directiva Presidencial No. 01 de 2024, numeral 5, que promueve el diseño, implementación y ajuste de esquemas de trabajo en casa tanto para el personal de planta como para los contratistas. Estas prácticas no solo optimizan el uso de recursos y reducen el consumo de agua y energía en las instalaciones, sino que también representan un compromiso concreto con la protección del medio ambiente.

Aunque cada acción individual pueda parecer pequeña, su contribución es significativa. El trabajo en casa no solo disminuye la huella de carbono, sino que también mejora el bienestar de los servidores públicos. Además, ante la sequía proyectada para principios de 2025, es crucial minimizar el consumo de recursos en las oficinas, lo que refuerza el compromiso de la entidad con el ahorro sostenible y el cuidado del planeta.

6.5. Servicios Públicos y Otros

En el cuarto trimestre de 2024, la Superintendencia de Transporte reportó variaciones en los servicios de telecomunicaciones y otros servicios públicos en comparación con el mismo periodo de 2023. El servicio de telefonía fija de Colombia Telecomunicaciones S.A. E.S.P. BIC experimentó una disminución del 39,10%, lo que equivale a una reducción de \$7.156.800. Por otro lado, el servicio de telefonía móvil registró un aumento del 0,65%, lo que implica una variación positiva de \$4.686.

En cuanto al servicio de comunicación celular CLARO, se observó una disminución del 27,36%, equivalente a una baja de \$90.926, debido al traslado de la línea a la ex secretaria general. La Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P. también reportó una caída del 18,58% en su servicio de telefonía fija, lo que representó una reducción de \$947.380.

Por otro lado, el gasto en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB) experimentó una fuerte disminución del 68,12%, con una variación absoluta de \$3.832.590 menos. En cuanto al servicio de electricidad, ENEL Colombia S.A.E.S.P. registró una caída del 10,59%, lo que equivale a una reducción de \$8.820.910.

Finalmente, el gasto en servicios de internet con INTERNEXA S.A. experimentó un notable aumento del 64,04%, lo que representa un incremento de \$4.968.721. Sin embargo, con el proveedor ESRI COLOMBIA SAS se presentó una disminución significativa del 88,09%, equivalente a una baja de \$132.121.515.

En total, el gasto general alcanzó los \$123.110.722, lo que refleja una disminución considerable del 54,59%, es decir, \$147.996.714 menos, en comparación con el mismo periodo del año anterior. Los detalles completos se presentan a continuación:

Servicios Públicos

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P. BIC (Móvil)	729.240	724.554	4.686	0,65% ▲
COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P. BIC (Telefonía fija)	11.147.610	18.304.410	-7.156.800	-39,10% ▼
COMUNICACION CELULAR S A COMCEL S A	241.362	332.287	-90.926	-27,36% ▼
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA - ESP	1.793.610	5.626.200	-3.832.590	-68,12% ▼
EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP PUDIENDO IDENTIFICARSE PARA TODOS LOS EFECTOS CON LA SIGLA ETB S.A. E.S.P. (Telefonía fija)	4.150.960	5.098.340	-947.380	-18,58% ▼
ENEL COLOMBIA S.A.E.S.P	74.449.470	83.270.380	-8.820.910	-10,59% ▼
INTERNEXA S.A. (Internet)	12.727.050	7.758.329	4.968.721	64,04% ▲
ESRI COLOMBIA SAS (Internet)	17.871.420	149.992.935	-132.121.515	-88,09% ▼
TOTAL	123.110.722	271.107.436	-147.996.714	-54,59% ▼

Fuente: Elaboración propia del auditor

6.5.1. Acueducto y Alcantarillado

En cuanto a este servicio, se observó una disminución en las obligaciones registradas durante el cuarto trimestre de 2024, con una reducción de \$3.832.590 y una variación porcentual negativa del 68,12% en comparación con el mismo periodo de 2023. Este resultado refleja un avance significativo en las gestiones implementadas por la Superintendencia de Transporte.

Por otro lado, según la información proporcionada por la Dirección Administrativa y Financiera, se identificaron variaciones en el consumo de 17 facturas correspondientes al servicio público de agua y alcantarillado en la sede Buró, con obligaciones presupuestales generadas durante el periodo analizado. Cabe destacar que estas facturas fueron comunicadas a través del memorando 20245360138233 del 7 de noviembre de 2024. De estas facturas, 7 presentaron un consumo detallado que se detalla a continuación:

- ◆ Oficina 403: Consumo del 14 de agosto al 11 de octubre de 2024 de 2 metros cúbicos por valor de \$62.550, se mantiene su consumo con respecto al bimestre anterior, así:



- Oficina 405: Consumo del 14 de agosto al 11 de octubre de 2024 de 3 metros cúbicos por valor de \$73.440, presentó disminución respecto al bimestre anterior, así:



- Oficina 407: Consumo del 14 de agosto al 11 de octubre de 2024 de 3 metros cúbicos por valor de \$73.400, mantuvo el mismo consumo con respecto al bimestre anterior, así:



- Oficina 408: Consumo del 14 de agosto al 11 de octubre de 2024 fue de 3 metros cúbicos por valor de \$73.370, incrementó el consumo con respecto al bimestre anterior, así:



- Oficina 410: Consumo del 14 de agosto al 11 de octubre de 2024 de 77 metros cúbicos por valor de \$875.960, aumentó con respecto al bimestre anterior, así:



- Oficina 411: Consumo del 14 de agosto al 11 de octubre de 2024 de 24 metros cúbicos por valor de \$301.090, aumentó con respecto al bimestre anterior, así:



- ♦ Oficina 101, Consumo del 14 de agosto al 11 de octubre de 2024 de 27 metros cúbicos por valor de \$333.800, manteniendo su consumo con respecto al bimestre anterior, así:



En resumen, durante el cuarto trimestre de 2024, el gasto en servicios de agua y alcantarillado de la Superintendencia de Transporte alcanzó un total de \$1.793.610. Este monto se distribuyó entre varias oficinas, destacándose un pago de \$875.960 correspondiente al periodo del 14 de agosto al 11 de octubre de 2024 para la oficina 410 de la sede Buró 25, bajo la factura No. 40666160516.

Por otro lado, se verificó la información con base en la documentación proporcionada por la Dirección Administrativa y Financiera, y se constató que, para el trimestre analizado, los pagos correspondientes a las facturas indicadas fueron registrados en noviembre de 2024, correspondientes al periodo comprendido entre el 14 de agosto y el 11 de octubre de 2024, como se detalla a continuación:

Servicio de Acueducto y Alcantarillado

Documento Soporte	Fecha de Pago	Valor 2023	Documento Soporte	Fecha de Pago	Valor 2024
109283-factura 143964397	2023-11-03	3.505.940,00	138233 - 17 facturas	2024-11-13	1.793.610,00
115193-17 FACTURAS	2023-11-20	2.120.260,00	TOTAL		1.793.610,00
TOTAL		5.626.200,00			

Fuente: Elaboración propia del auditor

6.5.2. Energía

En relación con este servicio, durante el cuarto trimestre de 2024 se tramitaron 17 facturas, registrándose una disminución de \$8.820.910, lo que representa una variación porcentual negativa del 10,59% en comparación con el mismo periodo de 2023, de la siguiente manera:

Servicio de Energía

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
ENEL COLOMBIA S.A.E.S.P	74.449.470	83.270.380	-8.820.910	-10,59% ▼
TOTAL	74.449.470	83.270.380	-8.820.910	-10,59% ▼

Documento Soporte	Fecha de Pago	Valor 2024	Documento Soporte	Fecha de Pago	Valor 2023
125783- 17 Facturas	2024-10-21	24.454.250,00	104753 - 17 Facturas	2023-10-19	27.940.610,00
140583 - 17 Facturas	2024-11-20	24.697.740,00	114533-17 facturas	2023-11-22	26.557.480,00
154413 - 17 Facturas	2024-12-19	25.297.480,00	128703-17 facturas	2023-12-26	28.772.290,00
Total		74.449.470,00	Total		83.270.380,00

Fuente: Elaboración propia del auditor

En relación con la disminución observada durante el trimestre en evaluación y conforme a la información proporcionada por la Dirección Administrativa, se implementaron diversas acciones para lograr este resultado, como campañas de sensibilización, capacitaciones, inactivación de lámparas en áreas donde se consideraba suficiente la luz natural, configuración de fondos de pantalla oscuros y la promoción de días de trabajo en casa, entre otras. Sin embargo, el impacto de estas medidas estuvo limitado debido a la operación ininterrumpida de equipos esenciales para la Entidad, los cuales deben funcionar de manera continua, independientemente de la ocupación física en las instalaciones.

Por lo tanto, se recomienda que la Dirección Administrativa continúe impulsando campañas orientadas al ahorro de servicios públicos, con el fin de cumplir con el numeral 2.7 "Servicios Públicos" de la Directiva Presidencial N°01 del 1 de abril de 2024, titulada "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua", el Decreto No. 199 de 2024, así como cualquier otra normativa que el Gobierno emita en materia de austeridad del gasto para la nueva vigencia. El objetivo es reforzar las estrategias, programas y proyectos ambientales que promuevan una cultura organizacional de sostenibilidad entre los servidores públicos de la entidad.

6.6. Telefonía fija y móvil

En la Superintendencia de Transporte, el servicio de telefonía fija está contratado con dos empresas: Colombia Telecomunicaciones S.A. E.S.P. BIC y Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P. (ETB S.A. E.S.P.). Para el cuarto trimestre de la vigencia de 2024, el valor total obligado mostró una disminución de \$8.104.180, lo que representa una variación de -34,63% en comparación con el mismo período de 2023.

Asimismo, en relación con el servicio de telefonía móvil, la Entidad tiene contratado con las empresas Colombia Telecomunicaciones S.A. E.S.P. BIC y Comunicaciones Celulares S.A. (Comcel S.A.). Para el cuarto trimestre de 2024, el valor total obligado registró una disminución de \$86.240, lo que implica una variación de - 8,16% respecto al mismo período de 2023.

Por otro lado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.6.5. del Decreto 1068 de 2015, titulado <<Asignación de Teléfonos Celulares>>, se establece a qué cargo se puede asignar un teléfono celular, así como los servidores encargados de dicha asignación. En el caso de la Superintendencia, el numeral 10 señala que se podrán asignar teléfonos celulares a: <<Superintendentes, Superintendentes Delegados y Secretarios Generales de Superintendencias>>, así como a los servidores encargados de la dirección de las regionales de estos organismos, si existieren.

De acuerdo con la información contenida en los informes mensuales proporcionados por la Dirección Administrativa para el trimestre evaluado, la asignación de líneas telefónicas fijas y móviles se detalla de la siguiente manera:

Asignación líneas móvil

Funcionario / Usuario	Dependencia	Telefonía
Ayda Lucy Ospina	Despacho	Móvil - Movistar
Usuario AVISA	Delegatura Atención al usuario (Despacho)	Móvil - Movistar
#PregúntaleALaSuperTransporte 3174029245	Comunicaciones (Secretaría General)	Móvil - Movistar
Dispositivo móvil TENDA N 300 WI-FI 4G	TIC 's (Secretaría General)	Móvil - Movistar
Sandra Viviana Cadena **	Secretaría General	Móvil - Claro
CONMUTADOR DE LA ENTIDAD PBX (601)3526700	N/A	Fija - ETB
LINEA 018000 01800 915 615	N/A	Fija - Movistar01800

**En diciembre 2024 no se pagó por que la línea pasó a nombre de Sandra Cadena como persona natural

Fuente: Información suministrada por Dirección Administrativa.

De acuerdo con la información proporcionada por la Dirección Administrativa, el 27 de diciembre de 2024, la empresa Claro confirmó el cambio de titularidad de la línea

3133876889, trasladándola de la Superintendencia de Transporte a Sandra Viviana Cadena. Además, se informó que la única línea sin equipo asignado corresponde a la Superintendencia de Transporte, en cumplimiento con las políticas de austeridad del gasto.

Por lo anterior, se recomienda tener presente en relación con la asignación de teléfonos celulares a las dependencias de OTIC, el artículo 16 del Decreto 199 de 2024 indica en su literal e) << *Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, Internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel, debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano, la transmisión de datos de condiciones hidrometeorológicas, y los requeridos como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066_de 2015 o el que haga sus veces*>> (subrayado fuera de texto).

6.7. Papelería

En atención a lo indicado en el artículo 16 del Decreto 199 de 2024 << **ARTÍCULO 16. Papelería y telefonía. Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:**

- a) *Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones;*
- b) *Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web;*
- c) *Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina;>>*

En el cuarto trimestre de 2024, respecto a consumo de papelería no se registró obligación presupuestal, por lo que se reconoce los esfuerzos y gestiones realizadas para el uso racional del papel en la entidad disminuyendo a cero (0) su consumo.

Para el mes de octubre se imprimieron en total 18.552 hojas, correspondiendo a un 45% menos comparado con el mismo periodo de la vigencia 2023. Igualmente, en el mes de noviembre se imprimieron 18664 hojas representando un 52% menos comparado con el mismo trimestre del 2023.

También es importante resaltar la gestión que ha venido adelantando la entidad con campañas que permiten una reducción en el uso de impresiones y su variación en el trimestre evaluado con una disminución en 2024 de 0 impresiones respecto al mismo trimestre de la vigencia 2023.

En consecuencia, se recomienda priorizar, de acuerdo con la normatividad vigente sobre austeridad del gasto, el uso de medios digitales y la reducción del consumo de elementos de oficina. Esto no solo mejorará la eficiencia operativa, sino que

también contribuirá al cuidado del medio ambiente, alineándose con prácticas sostenibles.

6.8. Sostenibilidad Ambiental

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 199 de 2024, <<**artículo 22. Sostenibilidad ambiental.** Las entidades procurarán adoptar las siguientes acciones medioambientales y de ahorro:

- a) *Implementar sistemas de reciclaje de aguas, aprovechamiento de aguas lluvias e instalación de ahorradores;*
- b) *Fomentar una cultura de uso racional y ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos;*
- c) *Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos;*
- d) *Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología;*
- e) *Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público, entre otros.>>*

La Superintendencia de Transporte ha puesto en marcha diversas medidas y estrategias enfocadas en lograr una sostenibilidad ambiental responsable, llevando a cabo actividades como las siguientes:

- Instalación de dispositivos ahorradores en lavamanos y sanitarios para optimizar el consumo de agua.
- Implementación de un Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), que fomenta una cultura de ahorro de agua y energía a través de los programas de Uso Eficiente del Agua y Uso Eficiente de la Energía.
- Difusión de mensajes informativos sobre el compromiso de la Entidad respecto al consumo sostenible ambiental comunicados el 2 y 16 de diciembre de 2024:

CS Comunicaciones Supertransporte 2/12/24 14:15

PARTICIPA Y GANA



Familia Supertransporte

Concurso Ambiental ¡Yo me muevo Sostenible!

CS Comunicaciones Supertransporte 16/12/24 10:46

Tips Ambientales



Familia Supertransporte

Te compartimos algunos Tips sostenibles para esta Navidad en nuestra Entidad, para seguir cuidando el planeta 🌍 ¡Hagamos una Navidad más verde y responsable! ✨

- Cuenta con un sistema de luminarias de tecnología LED en sus instalaciones y sensores de movimiento en los baños. Además, los equipos de cómputo e impresoras están equipados con un modo de ahorro de energía.
- El 12 de noviembre de 2024, fue dispuesto 409,4 kg a la Asociación de Recicladores Crecer Sin Fronteras-ARCRECIFRONT debidamente certificado.

Se sugiere seguir reforzando la implementación de acciones de sostenibilidad ambiental en la Entidad, con el objetivo de fomentar una cultura de conciencia y responsabilidad entre todos los servidores públicos que utilizan estos servicios.

Fomentar prácticas como el uso responsable del agua y la energía, tanto en el entorno laboral como en el personal, impulsará un cambio positivo en el comportamiento ambiental y permitirá que la Entidad se consolide como un referente en responsabilidad ecológica.

6.9. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos

Conforme lo indicado en el Decreto 199 de 2024 en su artículo 17 se menciona: <<Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sean necesarias para el cumplimiento del objeto misional de las entidades. Las licencias se adquirirán en las cantidades mínimas suficientes para suplir las necesidades del servicio>>.

Para el periodo objeto de análisis, la Dirección Administrativa informó que, de acuerdo con lo indicado por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual a noviembre de 2024, no se han suscrito contratos con revistas y/o periódicos. Igualmente, al validar los registros de obligaciones presupuestales no se evidenció la celebración de contratos relacionados con la suscripción a periódicos y revistas.

6.10. Ahorro en publicidad estatal

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 0199 de 2024, artículo 15, <<*Ahorro en publicidad estatal. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada que promocióne la gestión del Gobierno nacional, tales como: agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, adquirir revistas o similares, imprimir informes, folletos o textos institucionales*>>, una vez consultados los compromisos y obligaciones presupuestales de la vigencia 2024, no se evidenció la celebración de contratos de publicidad estatal en la entidad.

6.11. Reducción de Transferencias Corrientes

Conforme lo señalado en el artículo 21 del Decreto 199 de 2024 Reducción de transferencias corrientes, que establece: <<*Cada entidad del Presupuesto General de la Nación deberá especificar en su Plan de Austeridad las medidas adoptadas y el resultado de las mismas, para la reducción en un porcentaje no inferior al cinco por ciento (5%) anual de las transferencias corrientes conforme a lo previsto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021*>>.

En relación con las transferencias autorizadas y pagadas para el periodo objeto de análisis, se observó respecto registro de obligaciones presupuestales para los rubros de incapacidades, licencias de maternidad y paternidad, sentencias y conciliaciones, con un incremento significativo respecto al mismo periodo de la vigencia 2023.

En cuanto a incapacidades (no de pensiones), se registró un aumento significativo de \$15.933.525, lo que representa una variación porcentual del 130,14%. Las licencias de maternidad y paternidad (no de pensiones) también experimentaron un incremento considerable de \$16.304.304, con una variación porcentual excepcionalmente alta de 516,51%. Por otro lado, el rubro de conciliaciones mostró un aumento de \$7.835.956, lo que equivale a una variación del 45,55%. En contraste, el rubro de sentencias registró una disminución de \$928.767, equivalente a una reducción del -7,57%.

En conjunto, el gasto total en el cuarto trimestre de 2024 fue de \$84.024.062, con incremento de \$39.145.018 y una variación porcentual de 87,22% en comparación con el cuarto trimestre de la vigencia 2023, como se observa en la siguiente tabla:

Transferencias Corrientes

RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
A-03-04-02-012-001	INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES)	28.176.457	12.242.932	15.933.525	130,14% ▲
A-03-04-02-012-002	LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	19.460.962	3.156.658	16.304.304	516,51% ▲
A-03-10-01-001	SENTENCIAS	11.345.978	12.274.745	-928.767	-7,57% ▼
A-03-10-01-002	CONCILIACIONES	25.040.665	17.204.709	7.835.956	45,55% ▲
TOTAL		84.024.062	44.879.044	39.145.018	87,22% ▲

Fuente: Elaboración propia del auditor

6.12. Eventos

De conformidad con lo contemplado en el Decreto 199 de 2024, artículo 11. menciona **Eventos**. En los eventos oficiales de los organismos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se deben observar las siguientes medidas de austeridad:

- a)** continuar privilegiando la virtualidad en la organización y desarrollo.
- b)** Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial, se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales.
- c)** Para eventos de capacitación: a. Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidad análoga o similar. b. Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo. c) En los eventos presenciales, racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.

Con base en la información presentada en los informes de austeridad de la Superintendencia de Transporte, la Entidad se ha centrado en la realización de

actividades dirigidas a los funcionarios, alineadas con el Plan de Bienestar establecido y regulado por la normativa vigente. Estas actividades forman parte del contrato suscrito con la Caja de Compensación Familiar Compensar, en el marco del mencionado plan. Durante el primer semestre de 2024, como parte de la ejecución de este plan, la entidad organizó actividades como el Día de la Secretaria, el Día del Conductor y el Día del Servidor Público. En el segundo semestre de 2024, se llevaron a cabo actividades adicionales, tales como el Día de los Niños, Vacaciones Recreativas y un Torneo de Bolos.

En este sentido, se recomienda adherirse estrictamente a las directrices establecidas en el Decreto 199 de 2024, así como a toda normativa relacionada, en lo que respecta a la organización y desarrollo de actividades y eventos. Adicionalmente, se sugiere:

- Asegurar que todas las actividades estén alineadas con los objetivos del plan de bienestar, priorizando aquellas que tengan mayor impacto en el bienestar de los funcionarios y evitando el gasto innecesario.
- Realizar un seguimiento constante de los recursos empleados en cada actividad y evaluar la relación costo-beneficio de las mismas, para ajustar procesos en eventos futuros.
- En lugar de contratar proveedores externos, se recomienda que los mismos empleados participen activamente en la planificación y ejecución de las actividades, lo que puede reducir costos y fortalecer la integración del equipo.
- Aprovechar plataformas digitales y herramientas de gestión de eventos en línea para reducir los gastos asociados con logística, impresión de materiales y otros recursos físicos.
- Definir de manera clara los límites presupuestarios para cada actividad y asegurar que se respeten, optimizando los recursos disponibles para lograr los objetivos establecidos en el Plan de Bienestar.
- Continuar incluyendo en la planificación actividades que fomenten la sostenibilidad, como el uso de materiales reciclables o la reducción de residuos, contribuyendo a la eficiencia y responsabilidad social de la entidad.

Con la implementación de estas recomendaciones, se podrá garantizar un adecuado cumplimiento de la normatividad vigente, al tiempo que se promueve un ambiente de trabajo más saludable y productivo para los funcionarios de la Entidad.

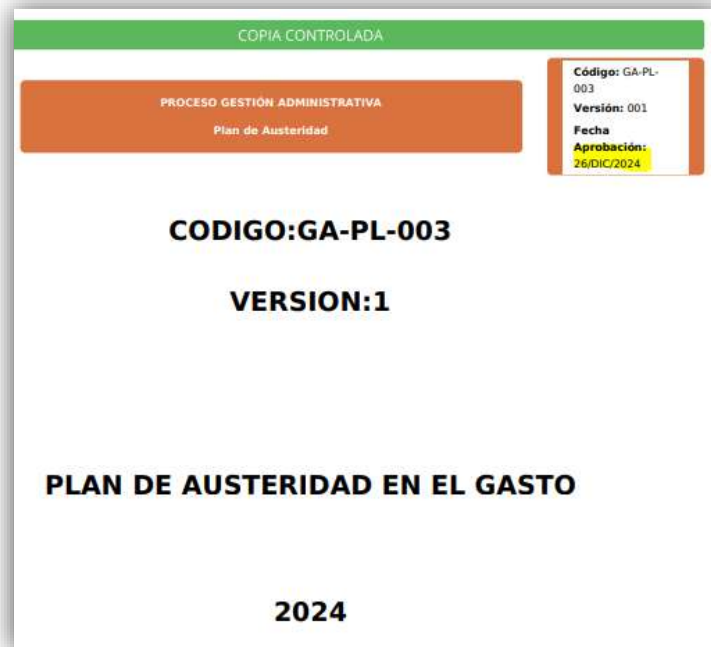
6.13. Plan Interno de Austeridad

Conforme a lo establecido en el Decreto 199 de 2024, artículo 23, <<Planes Internos de Austeridad. Las entidades **deben** elaborar y **publicar en sus sitios web**, un plan interno de austeridad para la vigencia fiscal 2024, con el fin de hacer seguimiento y evaluación de los resultados.

Adicionalmente, cada entidad debe integrar sus planes y estrategias propias de Austeridad 2024 con la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, según lo dispuesto por las normas correspondientes, especialmente en las dimensiones de Direccionamiento Estratégico, Evaluación de Resultados y Control Interno.

PARÁGRAFO. Las entidades deberán aprobar y publicar, en sus sitios web, sus planes internos de austeridad durante el primer trimestre del año 2024. >> (Negrilla fuera de texto).

En la Superintendencia de Transporte, el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2024 se encuentra bajo la responsabilidad del proceso de Gestión Administrativa y fue aprobado el 26 de diciembre de 2024, y se encuentra disponible en el aplicativo de gestión documental Daruma, como se muestra en la imagen:



En virtud de lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 199 de 2024, en el párrafo del artículo 23, que señala que <<las entidades deberán aprobar y publicar en sus sitios web sus planes internos de austeridad durante el primer trimestre del año 2024>>, en la Entidad el plan interno de austeridad fue aprobado y publicado fuera del plazo estipulado en el decreto, lo que impidió realizar un seguimiento oportuno a las medidas de austeridad adoptadas. No obstante, a

continuación, se presentan algunos resultados obtenidos, con corte a 31 de diciembre de 2024:

Consolidado Austeridad del Gasto vigencia 2024

Concepto	2024	2023	Variación Absoluta	Variación porcentual	
I. Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.					
Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargos	53.320.092,00	48.814.137,00	4.505.955,00	9,2%	▲
Vacaciones	941.546.922,00	959.154.413,00	-17.607.491,00	-1,8%	▼
Indemnización por vacaciones	209.920.715,00	233.955.962,00	-24.035.247,00	-10,3%	▼
II. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión					
Contrato de prestación de servicios - profesionales	17.262.960.607,61	7.650.751.088,76	9.612.209.518,85	125,6%	▲
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión	1.907.061.646,67	1.012.255.661,00	894.805.985,67	88,4%	▲
III. Gastos generales					
Tiquetes	513.773.213,90	416.129.985,00	97.643.228,90	23,5%	▲
Viáticos	572.278.348,56	461.894.069,00	110.384.279,56	23,9%	▲
IV. Vehículos					
Combustibles y Aceites	58.290.599,82	47.215.120,10	11.075.479,72	23,5%	▲
Mantenimiento	42.994.416,41	13.247.353,22	29.747.063,19	224,6%	▲
V. Arrendamientos					
Servicios Inmobiliarios	4.941.259.702,80	4.663.473.605,79	277.786.097,01	6,0%	▲
VI. Vigilancia y Seguridad	448.207.338,65	364.112.183,28	84.095.155,37	23,1%	▲
VII. Servicios Públicos y Otros	0,00				
Acueducto y Alcantarillado	16.439.920,00	15.874.180,00	565.740,00	3,6%	▲
Energía	314.165.250,00	310.176.240,00	3.989.010,00	1,3%	▲
VIII. Telefonía fija y móvil	0,00				
Telefonía fija	70.883.105,10	92.716.812,00	-21.833.706,90	-23,5%	▼
Telefonía móvil	3.870.109,66	4.011.493,12	-141.383,46	-3,5%	▼
IX. Papelería	66.221.541,98	53.680.000,00	12.541.541,98	23,4%	▲
X. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos	0,00	0,00	0,00	0,0%	▼
XI. Ahorro en publicidad estatal	0,00	0,00	0,00	0,0%	▼
XII. Reducción de Transferencias Corrientes	233.291.131,00	392.797.665,68	-159.506.534,68	-40,6%	▼
Incapacidades (no de pensiones)	99.478.281,00	56.082.984,68	43.395.296,32	77,4%	▲
Licencias de maternidad y paternidad (no de pensiones)	42.392.872,00	15.225.059,00	27.167.813,00	178,4%	▲
Sentencias	63.117.455,00	301.144.323,00	-238.026.868,00	-79,0%	▼
Conciliaciones	28.302.523,00	20.345.299,00	7.957.224,00	39,1%	▲
Total General	\$ 27.656.484.661,16	\$ 16.740.259.968,95	\$ 10.916.224.692,21	65,2%	▲

Fuente: Elaboración propia de auditor. Valor en pesos.

De acuerdo con el consolidado de gastos en relación con el cumplimiento de los requisitos establecidos en materia de austeridad del gasto para la vigencia 2024, se observó un incremento general del 65,2% representado en \$10.916 millones.

Dentro de los conceptos que tuvieron un mayor incremento, se identificó al servicio de mantenimiento de vehículos con el 224,6%, seguido por la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales con el 125,6% (sin que se incrementaran los honorarios del 2023 al 2024) y las licencias de maternidad y paternidad con el 178,4%, entre otros.

Por otro lado, se destaca la gestión realizada por la Superintendencia de Transporte en cuanto las reducciones obtenidas por los conceptos de sentencias con el -79% menos, telefonía fija -23,5%, indemnización por vacaciones -10,3%, telefonía móvil -3,5% y vacaciones -1,8%.

Por otro lado, las transferencias corrientes en la vigencia 2024 tuvieron una reducción significativa del -40,6% en total, cumpliendo así con lo indicado en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 y artículo 21 del Decreto 199 de 2024 en cuanto a la reducción en un 5% anual.

Si bien monetariamente no se observa reducción el consumo en kilowatts para energía y metros cúbicos para agua, la superintendencia identificó:

Aplicabilidad Directiva Presidencial 01 2024	Mes	2023 vs 2024			2023 vs 2024		
		Consumo neto (m3)			Consumo neto (kWh)		
		2023	2024	Ahorro mensual	2023	2024	Ahorro mensual
No aplica toda vez que se expidió a partir del 1 de abril 2024	Enero	78	79	N/A	20052	19272	N/A
	Febrero	78	80	N/A	25655	24131	N/A
	Marzo	114	73	N/A	25427	24029	N/A
Entrada en vigencia Directiva Presidencial 01 2024	Abril	100	80	20%	24384	25786	-6%
	Mayo	91	80	12%	26913	23111	14%
	Junio	90	63	30%	27759	22690	18%
	Julio	94	65	31%	23294	26250	-13%
	Agosto	93	63	32%	27041	25572	5%
	Septiembre	92	74	20%	25085	24884	1%
	Octubre	95	70	26%	26058	23190	11%
	Noviembre	101	82	19%	24858	23084	7%
	Diciembre						
	Consumo total anual		1026	809		276526,0968	261999,5714
Ahorro anual			21%			5%	

Fuente: Dirección administrativa

De otra parte, es necesario reconocer a la Entidad el cumplimiento de abstenerse de celebrar contratos relacionados con publicidad y/o propaganda, así como de suscripciones con periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos; ya que no se observe en las vigencias 2023 y 2024 obligaciones en relación con estos conceptos.

Por lo anterior, a pesar de que la Entidad ha logrado reducir algunos gastos, enfrenta aumentos importantes que deben ser gestionados con eficiencia y control, por lo que la Oficina de Control Interno, recomienda:

- Controlar los aumentos en viáticos, tiquetes, combustibles y mantenimiento de vehículos, buscando eficiencias y alternativas como el uso de la tecnología para reducir desplazamientos, sin comprometer la cobertura en las regiones, ni los objetivos institucionales.
- Revisar el aumento en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión frente a la necesidad del servicio que requiere la entidad y su relación con los proyectos de inversión que se desarrollan.

- Seguir gestionando eficientemente el plan anual de vacaciones para evitar impactos en el presupuesto.
- Fortalecer la gestión de litigios y promover conciliaciones para reducir el gasto en sentencias judiciales.

6.14. Informe semestral Austeridad

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 199 de 2024, artículo 25, sobre el *Reporte semestral*, se indica que el informe sobre el recorte y ahorro generado, referido en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, debe ser presentado y publicado por cada entidad siguiendo el procedimiento que determine el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el marco de una política de austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos. Asimismo, la información relacionada con el cumplimiento de este decreto debe publicarse en las páginas web de las entidades para consulta de la ciudadanía, en línea con la política de transparencia y acceso a la información pública.

La Dirección Administrativa de la Superintendencia de Transporte, a través del memorando 0245300129563 del 21 de octubre de 2024, informó que el cuestionario del Informe Semestral de Austeridad en el Gasto 2024 fue completado y transmitido mediante la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, adjuntando además el correo de confirmación de registro del 8 de agosto de 2024.

Al revisar la sección de *Transparencia y Acceso a la Información Pública* en el sitio web, se observó que la publicación del informe se encuentra en la ruta: Inicio/Transparencia y acceso a la información pública/Planes Institucionales/PAG como se muestra en la siguiente imagen:



No obstante, al 30 de enero de 2025, aún no se observaba publicado el informe de austeridad del gasto correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2024, por lo que se recomienda lo antes posible publicarlo en el sitio web de la Entidad.

6.15. Informe austeridad del gasto según verificación de la información reportada por el GIT Control Interno Disciplinario:

Según la información suministrada por la Coordinadora del Grupo de Control Interno Disciplinario en el cuarto trimestre de 2024, mediante los memorandos:

- 20245010135943 del 5 de noviembre de 2024 (octubre),
- 20245010150463 del 3 de diciembre de 2024 (noviembre), y
- 20255010161583 del 2 de enero de 2025 (diciembre),

La Coordinadora informó que, en el periodo analizado, no se presentaron conductas que violaran las normas de austeridad del gasto público, conforme a lo establecido en la Ley 1940 de 2018, la Directiva Presidencial 9 de 2019, y los decretos y directivas adicionales aplicables.

7. CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento a las políticas de austeridad del gasto para el cuarto trimestre de 2024, se presentan las siguientes conclusiones:

1. La Superintendencia de Transporte ha implementado medidas de austeridad conforme el Decreto 199, destacándose para el cuarto trimestre la reducción de gastos de servicios públicos como acueducto y alcantarillado y energía, así como servicios de telefonía fija y móvil, la indemnización de vacaciones y sentencias. Sin embargo, la falta de oportunidad en la publicación del Plan Interno de Austeridad implicó su incumplimiento con la normatividad y transparencia de la información, y por ende, no fue posible realizar el seguimiento al mismo durante la vigencia 2024.
2. El proceso de reestructuración institucional, respaldado por cinco contratos, muestra un enfoque para reorganizar la administración y utilizar personal calificado. Es necesario mejorar aún más la gestión de horas extras y el manejo de vacaciones para garantizar una mayor eficiencia en el uso de los recursos.
3. Reducción en la Contratación de Servicios Profesionales: El aumento en los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en 225% y 185% es considerable en atención a las obligaciones presupuestales registradas, por lo que es importante se evalúen las principales necesidades de la entidad para racionalizar los gastos, manteniendo así un equilibrio entre las actividades o operativas y administrativas de la Entidad

4. Aunque los gastos generales aumentaron, la implementación de encuentros virtuales demuestran un esfuerzo activo por minimizar gastos no esenciales. La inversión en sostenibilidad, mediante dispositivos de ahorro y reciclaje, también destaca un compromiso ambiental y de largo plazo. El aumento en el servicio de vigilancia y seguridad en 35%, es importante evaluar si existen oportunidades para optimizar estos costos mediante el uso de tecnología o negociaciones de contrato más eficientes. Se observó gestión eficiente de los recursos y optimización en el uso de los servicios de Acueducto y alcantarillado con el -68% y energía con el 11% menos.
5. La entidad ha cumplido en su mayoría con la obligación de publicar informes y reportes requeridos por el Decreto 199; sin embargo, la publicación del Plan Interno de Austeridad se realizó hasta el 26 de diciembre 2024, por lo que no fue efectivo el seguimiento durante la vigencia por la falta de oportunidad en su publicación, lo que podría generar dudas sobre la transparencia y el cumplimiento de las estrategias establecidas.

7.1. RECOMENDACIONES

Las Oficinas de Control Interno deben documentar los resultados de sus acciones, incluyendo la formulación de recomendaciones orientadas a mejorar el sistema de control interno en aquellas áreas donde se hayan identificado debilidades o irregularidades. Dichas recomendaciones, en principio, no son de carácter vinculante para el jefe del organismo responsable del sistema de control interno, a menos que sean de tal trascendencia que su no implementación pueda afectar gravemente el funcionamiento del sistema o de alguno de sus componentes. En este sentido, se sugiere:

1. Aprobar y publicar el Informe de Austeridad correspondiente al segundo semestre de 2024 en el sitio web institucional, en cumplimiento con el Decreto 199 de 2024. Esto garantizará la transparencia y el acceso público a la información. Además, se recomienda establecer un protocolo de revisión periódica de los contenidos publicados en el sitio web, para asegurar que todos los documentos exigidos por la normativa estén disponibles y actualizados de manera oportuna.
2. Implementar un sistema automatizado de seguimiento para la programación y disfrute de vacaciones, que prevenga acumulaciones innecesarias y optimice la planificación de los recursos humanos.
3. Llevar a cabo una evaluación trimestral de la necesidad de servicios profesionales y de apoyo, con el fin de ajustar la demanda a las prioridades

de la entidad, garantizando un equilibrio adecuado entre austeridad y eficiencia operativa, en atención a la misionalidad de la Entidad.

4. Continuar con la cultura de sostenibilidad ambiental y buscar nuevas formas de optimizar el uso de recursos, lo que contribuiría a la reducción de costos operativos a largo plazo.
5. Continuar e intensificar el trabajo en casa, modalidad impulsada por directrices gubernamentales y alineada con la Directiva Presidencial No. 01 de 2024, permite a los funcionarios y contratistas realizar sus actividades desde sus hogares, contribuyendo significativamente a la reducción de gastos en agua, energía y otros recursos en las instalaciones físicas de la entidad. Esta modalidad trae consigo los siguientes beneficios:
 - Ahorro de recursos y reducción de costos operativos: La implementación del trabajo en casa disminuye notablemente el consumo de agua, energía y otros servicios, lo que apoya tanto los objetivos de austeridad fiscal como los de sostenibilidad ambiental.
 - Mejora del bienestar laboral y calidad de vida: El trabajo en casa facilita un mejor balance entre la vida personal y profesional, reduciendo el estrés asociado con el desplazamiento diario y la exposición al tráfico. Esto no solo contribuye a una mayor satisfacción laboral, sino que también mejora la productividad y el bienestar general del personal al disminuir los factores de desgaste físico y emocional.
 - Impacto ambiental positivo: Al reducir el desplazamiento diario de los empleados, el trabajo en casa contribuye a una disminución de la huella de carbono, apoyando los esfuerzos de sostenibilidad y las metas ambientales tanto del gobierno como de la entidad. Menos desplazamientos también significan menos emisiones de gases contaminantes, lo que tiene un impacto directo en la reducción de la contaminación.

La continuidad y el fortalecimiento del trabajo en casa son fundamentales para mantener los beneficios alcanzados y seguir alineados con las políticas de ahorro, eficiencia y sostenibilidad. Para maximizar estos beneficios, se recomienda optimizar las estrategias de soporte tecnológico y capacitación, asegurando que todos los empleados tengan las herramientas necesarias para desempeñar sus funciones de manera eficiente desde sus hogares. Además, es esencial realizar un monitoreo constante del impacto positivo de esta modalidad, con el fin de identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias para aumentar su efectividad en el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Es importante que el trabajo en casa sea un beneficio accesible para todos los empleados, garantizando equidad en su implementación. Sin embargo, aquellos que

no cumplan con los parámetros establecidos por la entidad, como la productividad o el cumplimiento de tareas, deberán perder este privilegio, lo que también contribuirá a mantener el compromiso de la entidad con la sostenibilidad y el bienestar planetario. Cabe destacar que, según las proyecciones de los principales medios de comunicación, en 2025 se espera una severa sequía en el país, por lo que este tipo de prácticas se vuelve aún más relevante en la lucha por la conservación de recursos naturales.

Finalmente se recomienda monitorear de manera proactiva la expedición del decreto 2025, asegurando la alineación de las políticas internas con las disposiciones normativas que este establezca. Además, para fomentar una cultura organizacional de eficiencia y compromiso, se propone implementar un programa de incentivos no pecuniarios que premie las ideas innovadoras de ahorro presentadas por los funcionarios. El programa podría incluir:

1. Convocatorias internas: Abrir espacios para que los funcionarios presenten propuestas de ahorro y eficiencia en procesos o recursos institucionales.
2. Reconocimientos tangibles: Otorgar incentivos como bonos, reconocimientos públicos, capacitaciones o días libres a los autores de las mejores iniciativas.
3. Difusión de buenas prácticas: Promover y replicar las ideas implementadas en otras áreas de la entidad para maximizar el impacto positivo.
4. Seguimiento a las ideas implementadas: Monitorear los resultados obtenidos a través de estas iniciativas, generando reportes de impacto y compartiendo los logros con todos los equipos.

Estas acciones no solo contribuyen al ahorro y la sostenibilidad, sino también al fortalecimiento del sentido de pertenencia y motivación entre los funcionarios.

Firmado digitalmente
por Sandra Lucía
López Pedreros
Fecha: 2025.01.31
16:40:30 -05'00'

SANDRA LUCÍA LÓPEZ PEDREROS
Jefe Oficina de Control Interno



Elaboró: LADY ODILIA NOVA DÍAZ
Auditor Interno OCI - Contratista

Copia CICCI: Martha Patricia Aguilar Copete, Secretaria General (E); Martha Patricia Aguilar Copete, Jefe Oficina Asesora de Planeación; Oscar Espinosa González, Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre; Hermes José Castro Estrada, Delegado de Concesiones e Infraestructura; Dina Rafaela Sierra Rochels, Delegada de Puertos; Johanna Carolina Pinzón Ayala, Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte (E); Luis Gabriel Serna

Gámez, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Urías Romero, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-OTIC; Diana Paola Suárez Méndez, Directora Financiera,
Otras Copias: Luisa Viviana Acosta Ortiz, Coordinadora Grupo Talento Humano; Daniela Peñaloza Mejía, Directora Administrativa; Deisy Amparo Lara Barbón, Grupo Gestión Contractual.

Elaboró: Lady Odilia Nova Díaz, Contratista OCI

Revisó: Sandra Lucía López Pedreros, Jefe Oficina de Control Interno

Z:\OCI_2024\21_INFORMES\21.04 SEGUIMIEN\AUSTERIDAD DEL GASTO\4to Trim 2024\
InfoSeguiAusteridadGasto IV trim 2024.