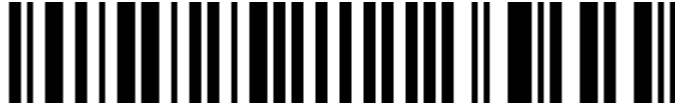


M E M O R A N D O



20262000013093

No. 20262000013093
Bogotá, 18 febrero 2026

Para: **Alfredo Enrique Piñeres Olave - Director**
De: Jefe De Oficina - Oficina De Control Interno
Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO, IV TRIMESTRE DE 2025.

Cordial Saludo.

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías – PAA de la presente vigencia, aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la Oficina de Control Interno, presenta el informe trimestral de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto del cuarto trimestre de 2025.

Atentamente,



Sandra Lucia Lopez Pedreros
Jefe De Oficina
OFICINA DE CONTROL INTERNO
Superintendencia de Transporte

Anexos:
• 1.austeridad IV trim 2025_DEF.pdf
• 20262000013093.pdf

	Nombre del funcionario	Documento Firmado Digitalmente
Proyectó y elaboró	Lizeth Paola Amaya Ruiz	lizethamaya [18/febrero/2026 07:08:58 p. m.]
Aprobó	Sandra Lucia Lopez Pedreros	sandrallopez [18/febrero/2026

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

		07:12:02 p. m.]
--	--	-----------------

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

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME: 18 de febrero de 2026

NOMBRE DEL INFORME:

Informe trimestral de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto – cuarto trimestre de 2025.

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar el seguimiento y la verificación del cumplimiento por parte de la Superintendencia de Transporte, de las disposiciones de austeridad del gasto durante el cuarto trimestre de 2025.

2. ALCANCE

El periodo de verificación corresponde del 1 de octubre al 31 de diciembre 2025.

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

El presente seguimiento se fundamenta y se realiza bajo los siguientes criterios normativos, de obligatorio cumplimiento para la entidad:

Ley 87 de 1993 (Artículo 2, Literal b): Se constituye como criterio el objetivo del Sistema de Control Interno de garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo la correcta ejecución de funciones para el logro de la misión institucional.

Decreto 1083 de 2015 (Artículo 2.2.21.4.9, literal h): Establece la obligación para los jefes de Control Interno de presentar informes de austeridad en el gasto.

Normas Específicas de Austeridad del Gasto

- Ley 2155 de 2021 “*Por medio de la cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras disposiciones*”. Título: Austeridad y eficiencia en el gasto. Artículo 19°. Plan de austeridad y eficiencia en el gasto público. “En desarrollo del mandato del artículo 209 de la Constitución Política y con el compromiso de reducir el Gasto Público, en el marco de una política de austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, durante los siguientes 10 años contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el Gobierno nacional anualmente reglamentará mediante decreto un Plan de Austeridad del gasto para cada vigencia fiscal aplicable a los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Mediante este Plan de Austeridad se buscará obtener para el periodo 2022-2032 gradualmente un ahorro promedio anual de \$1.9 billones de pesos a precios de 2022, mediante la limitación en el crecimiento anual del gasto por adquisición de bienes y servicios, la reducción de gastos destinados a viáticos, gastos de viaje, papelería, gastos de impresión, publicidad, adquisición de vehículos y combustibles que se utilicen en actividades de apoyo administrativo, la reducción en la adquisición y renovación de teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos, la reducción de gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, y, en general, la racionalización de los gastos de funcionamiento.

Para el logro de este Plan de Austeridad el Gobierno nacional también propondrá al Congreso de la República una reducción en un porcentaje no inferior al cinco por ciento (5%) anual, durante los próximos cinco (5) años, de las transferencias incorporadas en el Presupuesto General de la Nación. Se exceptúan aquellas transferencias específicas de rango constitucional y aquellas específicas del Sistema General de Participaciones - SGP, así como las destinadas al pago de: i) Sistema de Seguridad Social; ii) los aportes a las Instituciones de Educación Superior Públicas y iii) cumplimiento de fallos judiciales.

Cada uno de los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, de manera semestral, presentarán y enviarán al Ministerio de Hacienda y Crédito Público un informe sobre el recorte y ahorro generado con esta medida.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá presentar junto con el Proyecto de Ley Anual de Presupuesto la propuesta de austeridad consistente con la meta a que se refiere el presente artículo.

- 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 1068 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" Capítulo 1 – Medidas de Austeridad en el Gasto Público.
- 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 julio 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".
- Directiva Presidencial 13 del 20 de diciembre de 2024 "Directrices generales para la construcción del plan de austeridad del gasto para la vigencia fiscal 2025".
- Circular Externa 003 del 15 de enero de 2026: Reportes sobre Austeridad del gasto 2025 y Directiva Presidencial 013 de 2024.

Demás normatividad aplicable.

4. METODOLOGÍA

Los procedimientos de auditoría que se tuvieron en cuenta fueron:

Consulta: Para la elaboración del presente informe, el 29 de diciembre de 2025 se solicitó información y evidencias a las siguientes dependencias mediante correo electrónico, así:

- **Dirección Administrativa**

"La Oficina de Control Interno (OCI) procederá a elaborar el informe de seguimiento a la austeridad del gasto público, correspondiente al **Cuarto Trimestre de 2025**, que comprende el periodo entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el gobierno nacional. Con el fin de garantizar la adecuada verificación y el cumplimiento normativo, y si bien se ha recibido la información mensual (octubre y noviembre), se solicita remitir de manera consolidada, correspondiente al IV trimestre de 2025 la siguiente información presentada con los siguientes soportes requeridos:

1. Detalle del Plan Interno de Austeridad del Gasto (Vigencia 2025): Para la verificación detallada, es necesario adjuntar:

- Plan Interno de Austeridad del Gasto.
- Evidencia de la publicación y divulgación oficial del plan en la página web institucional.
- La medición de los resultados de las metas e indicadores de gasto.

Nota: Esta solicitud se fundamenta en el objetivo establecido en los informes mensuales, el cual señala: "Presentar los resultados de las metas e indicadores de gasto del Plan de Austeridad de la Superintendencia de Transporte correspondientes...".

2. Información de Arrendamientos: Se requiere anexar la siguiente información detallada y sus soportes documentales:

- **Detalle de valores:** Desglose del valor mensual de arrendamiento, especificando individualmente los bienes muebles e inmuebles y sus respectivos valores mensuales.
- **Identificación contractual:** Indicar los números de los contratos de arrendamiento vigentes.
- **Soportes de pago:** Anexar los soportes de pago mensual correspondientes al periodo sujeto a verificación.
- **Modificaciones:** Documentación de cualquier modificación, adenda o novedad contractual presentada durante el periodo.

Así mismo en temas de planeación y cumplimiento normativo se requiere detallar la estrategia institucional futura y las medidas de reducción de gastos:

- **Estrategia Post-2025:** Presentar la planeación y estrategia institucional definida tras la culminación de los contratos de arrendamiento prevista para el 31 de diciembre de 2025 y articulado con el cumplimiento de la austeridad del gasto.
- **Medidas de Reducción (Decreto 199 de 2024):** En línea con el artículo 5, literal a, del Decreto 199 de 2024, se solicita detallar las medidas específicas adoptadas para reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas para el año 2025.

Igualmente, se solicita aclarar la siguiente afirmación contenida en los informes mensuales, que indica: "Se prioriza la reducción de gastos en arrendamientos, considerando modalidades como el trabajo remoto, y se promueve la entrega de inmuebles cuando sea viable", por lo que se requiere precisar:

- **Trabajo remoto:** ¿Cuáles son las modalidades de trabajo remoto implementadas y su impacto asociado a la reducción de gastos?
- **Entrega de inmuebles:** ¿A qué se refiere la promoción de la "entrega de inmuebles" y bajo qué criterios se determina su viabilidad?

3. Trabajo en casa: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5, literal a, de la Directiva Presidencial No. 01 de 2024, se solicita anexar la información relacionada con el diseño, implementación y ajustes realizados a los esquemas de trabajo en casa para el personal de planta y contratistas.

Desde la Oficina de Control Interno, en seguimientos anteriores a las medidas de austeridad, se ha identificado esta medida —en especial la implementación de medidas de trabajo en casa como estrategia de austeridad— como una acción alineada con los parámetros de ahorro y eficiencia en el gasto público, en tanto contribuye al cumplimiento de las políticas de gobierno orientadas a la racionalización y uso eficiente de los recursos del Estado.

4. 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 2025.

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, su respectiva justificación.

6. Facturas de servicios públicos: Adjuntar facturas de energía, acueducto y alcantarillado pagadas en abril, mayo y junio de 2025.

7. Facturas de telefonía: Anexar facturas de telefonía de abril, mayo y junio de 2025 (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. Anexar las evidencias documentales de la entrega de los números y equipos celulares.

9. Facturas de internet: Proporcionar facturas de servicios de internet de abril, mayo y junio 2025.

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 causal de necesidad del servicio con los respectivos soportes.

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

13. Recorridos y kilometraje: Suministrar el control realizado sobre los reportes de recorridos y kilometraje de cada vehículo durante el cuarto trimestre de 2025.

14. Informe semestral de Austeridad del Gasto: Incluir el informe semestral y el soporte de su envío al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como su publicación.

• **Dirección Financiera**

"Para la adecuada verificación y cumplimiento, 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 2025 y 2024.*
2. *Ejecución de gastos desagregada: Proveer en Excel editable un desglose detallado de los gastos realizados en las vigencias 2025 y 2024.*
3. *Registros presupuestales: Allegar en un archivo Excel editable el listado de los registros presupuestales de las vigencias 2025 y 2024 (incluyendo listado de reservas presupuestales), 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 2025 y 2024 en Excel editable.*
5. *Obligaciones: Proporcionar un listado detallado de las obligaciones de las vigencias 2025 y 2024 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 2025 y 2024, 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 2025.*

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 2025.*

9. Soporte de nóminas: *Presentar los soportes de pago de nóminas correspondientes al cuarto trimestre de la vigencia 2025, incluyendo el archivo plano adicional a la obligación presupuestal en el que se identifica individualmente”.*

• **Gestión del Talento Humano**

1. “En atención al Decreto 199 de 2024, artículo 2. «Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal», el estado de avance del rediseño planeado en la vigencia 2024.
2. Información sobre Vinculados y Vacantes: Completar el siguiente cuadro con los datos correspondientes por mes, clasificando el tipo de vinculación (directivos, profesionales, técnicos, entre otros):

Vigencia	Octubre		Noviembre		Diciembre	
	Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes
2025						

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 e interrumpidas a 31 de diciembre de 2025, indicando funcionario, periodo
 - 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”.

Para la evaluación, se efectuó un análisis comparativo de los valores registrados en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) y la información reportada por las dependencias involucradas. La metodología incluyó la aplicación de los siguientes procedimientos de auditoría:

- **Inspección:** Se analizaron documentos y registros, así como las evidencias suministradas por los responsables.
- **Revisión de Comprobantes:** Se efectuó con el fin de comprobar la validez y coherencia de la información registrada en los documentos de respaldo.
- **Rastreo:** Se efectuó para comprobar que la información documentada o registrada sea íntegra, completa y refleje fielmente las operaciones realizadas.
- **Procedimientos Analíticos:** Se emplearon para detectar posibles anomalías en la información, como variaciones inusuales, diferencias relevantes o relaciones no esperadas entre los datos.

Nota: Considerando que, a la fecha de corte del presente seguimiento, aún no se ha expedido el Decreto de austeridad correspondiente a la vigencia 2025, la verificación se realizó con base en la Directiva Presidencial No. 13 del 20 de diciembre de 2024, el Decreto de austeridad vigente para la vigencia 2024, y el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021.

5. RESUMEN EJECUTIVO

Con el propósito de evaluar el comportamiento del gasto institucional y verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad durante el periodo analizado, la Oficina de Control Interno realizó un análisis comparativo de los principales conceptos presupuestales frente al mismo periodo de la vigencia anterior. La siguiente tabla presenta la variación absoluta y porcentual por rubro, permitiendo identificar los conceptos que registran ahorros derivados de las medidas de racionalización del gasto, así como aquellos que evidencian incrementos que requieren seguimiento y análisis para asegurar su coherencia con los principios de eficiencia, economía y disciplina fiscal establecidos en la normativa vigente.

Imagen 1. Consolidado de obligaciones IV trimestre 2025

CONCEPTOS	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
Vacaciones	-\$ 185.330.105,00	-51,09%	
Telefonía móvil e internet	-\$ 20.589.070,04	-43,93%	▶
Papelería	-\$ 1.895.003,64	-27,12%	▶
Combustibles y Aceites	-\$ 1.732.279,41	-7,93%	▶
Publicaciones	-\$ 207.100,00	-4,45%	▶
Energía	-\$ 12.643,44	-0,02%	▶
Mantenimiento Vehículos	\$ 1.572.462,55	3,80%	▶
Viáticos	\$ 16.434.142,00	6,55%	▶
Vigilancia y Seguridad	\$ 30.863.336,35	13,77%	▶
Servicios Inmobiliarios	\$ 208.914.286,44	16,16%	▶
Acueducto y alcantarillado	\$ 325.265,88	18,06%	▶
Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargos	\$ 4.126.219,17	19,78%	▶
Contratos de presetación de servicios (p.naturales)	\$ 2.092.457.291,61	27,11%	▶
Tiquetes	\$ 126.301.640,30	62,09%	▶
Indemnización por vacaciones	\$ 455.208.895,00	5270,43%	▶

Fuente. Elaborado por el auditor con base las obligaciones registradas en SIIF Nación.

En términos de reducción del gasto, se destacan principalmente los rubros de telefonía móvil e internet (-43,93 %); papelería (-27,12 %); combustibles y aceites (-7,93 %); publicaciones (-4,45 %) y energía (-0,02 %), lo cual refleja efectos positivos asociados a medidas de racionalización del gasto y eficiencia operativa.

Dentro de la reducción del gasto, se destaca el rubro de vacaciones, con una disminución del 51,09 %, equivalente a \$185,3 millones. No obstante, esta variación no necesariamente representa un resultado favorable desde la perspectiva de la austeridad, toda vez que puede reflejar una menor ejecución del disfrute efectivo de los periodos vacacionales por parte de los servidores públicos, lo cual conlleva el riesgo de acumulación de periodos, o la generación posterior de indemnizaciones por vacaciones no disfrutadas. Esta situación pudo estar asociada a la dinámica institucional derivada del concurso de méritos y los consecuentes movimientos de personal, que incidieron en la programación y disfrute oportuno de vacaciones, generando potenciales impactos fiscales y administrativos que deben ser objeto de seguimiento

No obstante, se observan incrementos relevantes en varios conceptos. Entre los aumentos moderados se encuentran mantenimiento de vehículos (+3,80 %) y viáticos (+6,55 %). En un nivel superior se ubican vigilancia y seguridad (+13,77 %), servicios inmobiliarios (arrendamiento) (+16,16 %), acueducto y alcantarillado

(+18,06 %) y horas extras (+19,78 %), evidenciando presiones en gastos operativos de funcionamiento.

De especial atención resultan los incrementos más significativos asociados a contratos de prestación de servicios con personas naturales (+27,11 %), tiquetes aéreos (+62,09 %) y, principalmente, la indemnización por vacaciones, que registra un aumento excepcional del 5.270,43 %, equivalente a \$455,2 millones, comportamiento que requiere análisis particular por su impacto fiscal.

En conjunto, el comportamiento del gasto muestra un escenario mixto, en el que los ahorros obtenidos en algunos rubros administrativos se ven parcialmente compensados por incrementos en gastos operativos, contratación de servicios personales y obligaciones derivadas de la gestión del talento humano, lo cual demanda fortalecer los mecanismos de planeación, control preventivo y seguimiento a la política de austeridad del gasto.

Recomendaciones a la Alta Dirección para la vigencia 2026

Con fundamento en los resultados del seguimiento a las medidas de austeridad del gasto, la Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones estratégicas orientadas a fortalecer la disciplina fiscal, la planeación financiera y el cumplimiento material de la política de austeridad:

1. Saneamiento presupuestal y gestión de reservas.

Implementar un plan de choque durante el primer trimestre de 2026 orientado a la depuración, pago y fenecimiento oportuno de las reservas presupuestales constituidas al cierre de la vigencia anterior, con el fin de evitar la generación de rezagos financieros, liberar presión sobre el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la nueva vigencia y fortalecer la transparencia en la ejecución presupuestal.

2. Fortalecimiento técnico del Plan de Austeridad 2026.

Formular el Plan de Austeridad de la vigencia 2026 incorporando metas cuantificables, indicadores de desempeño, líneas base de gasto y umbrales de control por rubro, garantizando que el instrumento permita un monitoreo trimestral objetivo del cumplimiento real de las medidas, facilite la toma de decisiones preventivas y asegure la rendición de cuentas y transparencia activa ante la ciudadanía y los entes de control.

3. Consolidación efectiva de la política institucional de "Cero Papel".

Reactivar y fortalecer los controles orientados a la transformación digital de los procesos, teniendo en cuenta que, pese al ahorro financiero registrado, el consumo físico de papel presentó un incremento superior a 22.000 hojas, lo cual no evidencia una relajación en la cultura institucional de reducción de impresiones. Se recomienda

implementar medidas de control operativo, seguimiento por dependencias y priorización de flujos documentales 100% digitales.

4. Optimización del gasto en arrendamientos mediante modalidades de trabajo no presenciales.

Adelantar un estudio técnico integral orientado a evaluar la viabilidad de masificar modalidades de trabajo tales como teletrabajo, trabajo remoto, virtualidad y jornadas de trabajo en casa, con el propósito de optimizar el uso de los espacios físicos institucionales y proyectar la reducción de áreas arrendadas en los próximos procesos de renovación contractual.

Esta recomendación se formula en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 199 de 2024, el cual establece que las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, considerando su costo y la posibilidad de aplicar esquemas de trabajo en casa, teletrabajo o trabajo remoto, con el fin de evitar renovaciones innecesarias y, de ser procedente, proceder a la entrega de inmuebles, en observancia de los principios de eficiencia, economía y racionalidad del gasto público.

En este sentido, el estudio técnico deberá incluir, entre otros aspectos, la identificación de cargos y procesos susceptibles de operar bajo modalidades no presenciales, el análisis de ocupación real de los espacios, la proyección de necesidades físicas institucionales y la estimación del impacto financiero potencial en el gasto de arrendamiento, de manera que la toma de decisiones en materia de infraestructura física se sustente en criterios de eficiencia, racionalidad del gasto y cumplimiento de la política de austeridad.

6. PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS

A continuación, se presentan los resultados frente al criterio normativo aplicable.

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

Con relación a la modificación de las plantas de personal, el artículo 2 del Decreto 199 de 2024 establece los criterios de austeridad, señalando que las reformas a la planta de personal y estructura organizacional solamente se podrán modificar cuando sean a costo cero o generen ahorros. De forma excepcional, se permiten reformas que generen gasto únicamente cuando sean prioritarias para las metas del Gobierno Nacional, requiriendo concepto previo del DAPRE.

Durante el cuarto trimestre de 2025, la Superintendencia de Transporte no efectuó modificaciones formales a la planta de personal mediante acto administrativo. No obstante, en seguimiento a los resultados de las medidas de austeridad, se constató

el avance en la formulación del proyecto de rediseño institucional, identificado como una gestión estratégica para la Entidad.

El Grupo de Gestión de Talento Humano, informó mediante correo electrónico del 13 de enero de 2026 que "El documento técnico fue finalizado juntamente con todos los anexos y fue radicado en el Ministerio de Transporte, DAPRE y Función Pública para su viabilidad y aprobación". Como evidencia, se aportó el consolidado de las comunicaciones radicadas ante dichas instancias el 17 de diciembre de 2025.

Es de señalar que, en coherencia con lo reportado en trimestres anteriores, se validó con el Coordinador del Grupo de Talento Humano las cifras del proyecto "Ejecución del Proyecto de Rediseño Institucional", confirmando que se mantienen los costos estimados reportados previamente, los cuales presentan una variación frente a la planta actual:

Imagen 2. Costo al detalle propuesta de planta de personal de la Superintendencia



Fuente: Información suministrada por grupo de Talento Humano

El costo total de la propuesta de planta de personal asciende a \$99,694,412,508.93, representando un incremento del 213.86% frente a la planta actual. Este aumento contempla la creación de 761 nuevos cargos y el ajuste salarial de 249 empleos mediante el aumento de grado. El costo de la planta actual es de \$31,763,974,452.67, mientras que la planta propuesta se proyecta en \$64,694,915,285.19.

En este sentido es fundamental recordar que la normativa contempla una vía excepcional:

"De forma excepcional, las entidades [...] podrán realizar reformas a la planta de personal [...] 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."

Considerando que el rediseño no se realizará a costo cero, la Entidad debe garantizar el estricto cumplimiento de la vía excepcional normativa, sustentando la prioridad y articulación del gasto con las metas del Plan Nacional de Desarrollo ante el Ministerio de Hacienda y el DAPRE, como requisito para la viabilidad presupuestal.

6.1.1. Contratación Asociada al Rediseño Institucional (Vigencia 2025)

Al consultar el SIIF Nación, se identificó la ejecución de cuatro (4) contratos de prestación de servicios profesionales por un valor total de \$232.849.392, destinados al apoyo especializado técnico y jurídico del rediseño institucional durante la vigencia 2025.

En seguimiento a las medidas de austeridad del trimestre anterior, el Coordinador del Grupo de Talento Humano argumentó esta contratación señalando la complejidad técnica del rediseño (levantamiento de cargas, gestión de concurso de méritos) y señaló una reducción en el número de contratos frente a la vigencia 2024 (de 7 a 4 contratos), debido al avance en etapas previas, alineándose con los principios de eficiencia.

A continuación, se detalla el estado de la ejecución contractual al cierre de la vigencia:

Tabla No. 1. Contratos de rediseño institucional vigencia 2025

No	Contrato	Valor (\$)	Objeto	Verificación de la OCI a 31 de diciembre
1	423-2025	53.169.600	099_Prestar sus servicios a la Superintendencia de Transporte para brindar acompañamiento legal en el sustento del Estudio Técnico de rediseño institucional de la Superintendencia de Transporte, ante las diferentes instancias gubernamentales (Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Departamento Nacional de Planeación) conforme a la Circular 100 de 2023 proferida por el DAFP y realizar los ajustes a que hubiere lugar acorde con las exigencias de las citadas Entidades	<p>Fecha de suscripción: 27 de junio de 2025.</p> <p>Se evidenció 6 obligaciones en el SIIF por valor de \$8.861.600 c/u con corte a 30 de diciembre de 2025.</p> <p>Consultado el SECOP II, se evidenció 6 registros de \$8.861.600, de los cuales se pagó 44.308.000 quedando pendiente un pago, estando el último pago pendiente de aceptar por la Entidad (fecha de consulta 7 de enero de 2026).</p> <p>Plazo: 6 meses Inició: 2025-07-01 Finaliza: 2025-12-31 Estado en SECOP II: En ejecución</p>
2	425-2025	63.727.200	103_Prestar sus servicios a la Superintendencia de Transporte para brindar apoyo y acompañamiento en especial, para la definición del modelo operación para el fortalecimiento institucional y en el acompañamiento y sustento del Estudio Técnico de rediseño institucional de la Superintendencia de Transporte, ante las diferentes instancias gubernamentales (Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Departamento Nacional de Planeación) conforme a la Circular 100 de 2023, proferida por el DAFP y realizar los ajustes a que hubiere lugar acorde con las exigencias de las citadas Entidades, en especial en lo relacionado con la gestión por procesos, y brindar orientación y acompañamiento en las diferentes instancias, reuniones o mesas de trabajo que	<p>Fecha de suscripción: 27 de junio de 2025.</p> <p>Al validar el SIIF Se evidenció 5 obligaciones en el SIIF con orden de pago por valor de \$10.621.200 c/u y una cuenta de cobro por el mismo valor con estado generada, del 30 de diciembre de 2025.</p> <p>Se evidenció 6 obligaciones en el SIIF por valor de \$10.621.200 c/u con corte a 30 de diciembre de 2025.</p> <p>Consultado el SECOP, se evidenció 5 registros de pagos a favor del contratista efectuados entre octubre y diciembre de 2025 por valor de \$10.621.200 c/u ascendiendo a \$53.106.000,</p>

No	Contrato	Valor (\$)	Objeto	Verificación de la OCI a 31 de diciembre
			sean requeridas en el proceso de dicho rediseño.	quedando pendiente un pago de \$10.621.200 que a la fecha de consulta (7 de enero de 2026) no se encuentra radicado por el contratista en el SECOP. Plazo: 6 meses Inicia: 2025-07-01 Finaliza: 2025-12-31 Estado en SECOP II: En ejecución
3	428-2025	89.049.792	106_Prestar servicios profesionales especializados de Bahamón Asesores Asociados S.A.S, para coordinar y brindar, con el equipo que designe la Superintendencia, para tal efecto, el acompañamiento en la presentación y sustentación del Estudio Técnico y los Anexos correspondientes ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República- DAPRE, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, el Departamento Nacional de Planeación - DNP y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP, así como para apoyar en la realización de documentos que requieran dichas instancias, de conformidad con la Circular 100- 2023 proferida por el DAFP y realizar los ajustes a que hubiere lugar acorde con las exigencias de las citadas Entidades.	Fecha de suscripción: 26 de junio de 2025. Se validó el SIIF nación evidenciando que durante el periodo objeto de análisis se efectuaron 6 pagos por valor de \$14.841.632 c/u, que suman la totalidad del contrato. Consultado el SECOP, se evidenció 5 registros de pagos a favor del contratista efectuados entre noviembre y diciembre de 2025 por valor de \$14.841.632 c/u ascendiendo a \$74.238.160, quedando pendiente un (1) pago de \$14.811.632 que a la fecha de consulta (7 de enero de 2026) no se encuentra radicado por el contratista en el SECOP. Plazo: 6 meses Inicia: 2025-07-01 Finaliza:2025-12-31 Estado en SECOP II: En ejecución
4	433-2025	26.902.800	102_Prestar sus servicios a la Superintendencia de Transporte para apoyar técnicamente en el acompañamiento y sustento del Estudio Técnico de rediseño institucional de la Superintendencia de Transporte, ante las diferentes instancias gubernamentales (Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Departamento Nacional de Planeación), conforme a la Circular 100 de 2023, y realizar los ajustes a que hubiere lugar acorde con las exigencias de las citadas Entidades, en lo relacionado con los asuntos organizacionales, planta de personal y el manual de funciones y competencias laborales.	Fecha de suscripción: 27 de junio de 2025. Consultado el SIIF y SECOP, se evidenció 5 registros de pagos efectuados entre octubre y diciembre de 2025 por valor de \$4.483.800 c/u ascendiendo a \$22.419.000, quedando pendiente un pago de \$4.483.800 que a la fecha de consulta (7 de enero de 2026) no se evidenció radicado por el contratista en el SECOP y el contrato tiene como fecha límite de ejecución a 31 de diciembre de 2025. Al validar la constitución de reservas en SIIF, se evidenció la constitución de una reserva por valor de \$4.483.800 para este contrato. Colocar implicaciones sobre el PAC Plazo: 6 meses Inicia: 2025-07-01 Finaliza:2025-12-31 Estado en SECOP II: En ejecución

Fuente: elaborado por la Oficina de Control Interno con base en la información contractual publicada en la página web, SIIF Nación y SECOP.

Es de precisar que, la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las Entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones". Establece en su Artículo 2. "(...) **Objetivos del Sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientarán al logro de los siguientes objetivos fundamentales: a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; 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; (...) g) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación; h) Velar porque la Entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características. (...)"

Así mismo, el Decreto 111 de 1996. "por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.", establece:

"Artículo 12. Los principios del sistema presupuestal son: la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, la inembargabilidad, la coherencia macroeconómica y la homeóstasis (L. 38/89, art. 8; L. 179/94, art. 4).

Artículo 13. Planificación. El presupuesto general de la Nación deberá guardar concordancia con los contenidos del plan nacional de desarrollo, del plan nacional de inversiones, del plan financiero y del plan operativo anual de inversiones (L. 38/89, art. 9; L. 179/94, art. 5).

Artículo 14. Anualidad. El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción (L. 38/89, art. 10).

Artículo 15. Universalidad. El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones con cargo al tesoro o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto (L. 38/89, art. 11; L. 179/94, art. 55, inc. 3; L. 225/95, art. 22).

Artículo 16. Unidad de caja. Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto general de la Nación.

Artículo 89. Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación son

autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contra creditarse.

Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

Igualmente, cada órgano constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios.

El Gobierno Nacional establecerá los requisitos y plazos que se deben observar para el cumplimiento del presente artículo (Ley 38 de 1989, art. 72, Ley 179 de 1994, art. 38, Ley 225 de 1995, art. 8º)."

En la verificación realizada al Contrato 433-2025, se evidenció la constitución de una reserva presupuestal por valor de \$4.483.800. Al respecto, no se evidenciaron modificaciones contractuales (prórrogas o suspensiones) cargadas en la plataforma SECOP II que justifiquen la necesidad de extender la ejecución o el pago más allá del 31 de diciembre de 2025.

Adicionalmente, se solicitó a la Dirección Financiera los soportes de la constitución de dicha reserva; sin embargo, no fueron remitidos dentro del término del seguimiento.

La constitución de reservas presupuestales impacta la eficiencia en la ejecución de los recursos de la siguiente vigencia. Al trasladar obligaciones de pago del 2025 al 2026 (rezago presupuestal), se genera una presión sobre el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la nueva vigencia. Esto implica que la Entidad deberá destinar cupo de PAC asignado para el 2026 para cubrir obligaciones de la vigencia anterior, restando capacidad de pago para los nuevos compromisos operativos y misionales de la nueva vigencia.

Con base en lo evidenciado, se emiten las siguientes recomendaciones:

- Dado el impacto de la propuesta, la Entidad se requiere priorizar la gestión ante el Ministerio de Hacienda y el DAPRE para obtener los conceptos favorables de excepcionalidad. Sin estos conceptos, la reforma carece de viabilidad bajo las normas de austeridad vigentes.
- Fortalecimiento de la Supervisión: fortalecer la obligatoriedad de cargar en tiempo real los informes de ejecución, facturas y actas en el SECOP II, garantizando la

consistencia con los pagos tramitados en SIIF Nación, así mismo realizar un ejercicio de conciliación mensual.

- Igualmente, se debe documentar y justificar técnica y jurídicamente la constitución de la reserva del Contrato 433-2025, asegurando que cumple con los requisitos del Estatuto Orgánico del Presupuesto y tomando medidas para evitar la afectación innecesaria del PAC 2026.

En conclusión, si bien durante el periodo evaluado no se registraron modificaciones formales de la planta de personal, se evidenció el avance en las actividades orientadas al rediseño institucional.

Del análisis de la propuesta preliminar se revela un alto valor generando un riesgo de incumplimiento del criterio de austeridad (valor cero) por el costo proyectado (Sección 6.1.1), entendiéndose que solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad, y que 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 (artículo 2 del Decreto 199 de 2024).

6.2. Vinculaciones y desvinculaciones

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico del 13 de enero de 2026, el comportamiento de vinculaciones y vacantes durante el cuarto trimestre de 2025 se consolida a continuación:

Tabla No. 2. Vinculaciones y vacantes cuarto trimestre 2025

Vigencia	Octubre		Noviembre		Diciembre	
	Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes
2025	245	35	246	34	243	37



Fuente: Información suministrada por Grupo de Talento Humano

Durante el periodo evaluado, la planta de personal mantuvo un promedio de 244.7 servidores vinculados y 35.3 vacantes. Se observa una leve variación negativa en la ocupación de la planta al cierre del trimestre, disminuyendo de 246 vinculados en noviembre a 243 en diciembre (-2 cargos ocupados frente al inicio del trimestre), lo que incrementó la disponibilidad de vacantes a 37 al finalizar la vigencia.

Es de precisar que, con respecto al cierre de la vigencia 2024, se encontraban pendientes de proveer 22 vacantes. El incremento en el número de vacantes actual (37) se asocia a la dinámica de rotación y a los procesos administrativos propios del cierre de año. Adicionalmente, es relevante destacar que la Entidad se encuentra en proceso de provisión de cargos debido al curso del concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), lo cual incidirá directamente en la cobertura de estas vacantes durante los próximos trimestres.

La finalización y provisión de los cargos de carrera administrativa es esencial para el fortalecimiento técnico de la Superintendencia y para el cumplimiento de los preceptos constitucionales del mérito.

Por lo anterior, se recomienda a la Entidad efectuar un seguimiento a la provisión definitiva de los cargos ofertados en el concurso de méritos, asegurando que las listas de elegibles se gestionen con celeridad una vez queden en firme, para garantizar la ocupación efectiva de las vacantes y la continuidad misional.

6.3. Horas extras y vacaciones

En atención al artículo 4 del Decreto 199 de 2024, las entidades públicas deben adoptar medidas orientadas a racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, asegurando que estas se autoricen únicamente cuando exista una justificación clara, relacionada directamente con necesidades del servicio, y se encuentren debidamente programadas. De igual forma, se establece que las vacaciones deben disfrutarse dentro del periodo correspondiente, evitando su acumulación o compensación injustificada. Con base en la información suministrada por el Grupo de Talento Humano, se indicó que:

“Se anexa un archivo de Excel con la información solicitada (Carpeta 3). Por otro lado, es importante aclarar que en el período objeto de seguimiento no se realizó indemnización por vacaciones.”

A continuación, se presenta el comparativo de las obligaciones presupuestales registradas en el SIIF Nación:

Imagen 3. Comparativo Horas Extras, Vacaciones e Indemnización por Vacaciones

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2025	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargos	20.861.376	24.987.595	4.126.219,17	19,78%	▶
Vacaciones	362.752.160	177.422.055	-185.330.105,00	-51,09%	▶
Indemnización por vacaciones	8.637.033	463.845.928	455.208.895,00	5270,43%	▶
TOTAL	392.250.568,83	666.255.578,00	274.005.009,17	69,85%	▶

Tablero de Control: Gasto Variable de Personal - IV Trimestre 2025

Total Obligado IV Trim 2025	Variación Neta vs 2024 (\$)	Variación Porcentual (%)
\$666,255,578	+\$274,005,009	+69.85%
Horas Extra + Vacaciones + Indemniz.	Incremento del Gasto	Crecimiento Relativo

Fuente: Elaboración de la Oficina de Control Interno, con base en los registros SIIF. Valor en pesos.

A continuación, se presenta el análisis conforme los conceptos relacionados y los reportes consultados en sistema SIIF Nación:

6.3.1. Horas Extra:

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, se evidenció un incremento del 19,78% en el gasto asociado al pago de horas extras en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2024, lo que representa un aumento nominal de \$4.126.219,17.

Según lo reportado por el GITH, el valor obligado corresponde al reconocimiento de 790 horas extras durante el trimestre evaluado, distribuidas mensualmente así:

Imagen 4. Detalle de horas extras obligadas en el trimestre

Tipo de Hora Extra	Octubre	Noviembre	Diciembre
Horas Extras Diurnas	192	135	369
Horas Extras Nocturnas	161	182	395
Horas Extras Dominicales	30	9	26
Total Horas Extra	383	326	790

Fuente: Elaboración de la OCI, con base en la información suministrada por el GITH.

Para la gestión y control del reconocimiento de trabajo adicional a la jornada ordinaria, la Entidad expidió el Memorando No. 20225000022783 de 2022, mediante el cual se establecieron lineamientos específicos para los servidores que desempeñan el cargo de Conductor Mecánico. En dicho documento se fijó un límite máximo de 80 horas extras mensuales, priorizando adicionalmente el otorgamiento de descanso compensatorio, como mecanismo orientado a la contención y racionalización del gasto público.

Este límite interno es menor que el previsto en el artículo 14 del Decreto 611 de 2025, el cual establece que el límite para el pago de horas extras mensuales a los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico será de cien (100) horas extras mensuales. En este sentido, la Entidad adoptó una medida más estricta que la normativa nacional, en concordancia con los principios de austeridad del gasto.

Del análisis realizado a la información reportada por el GITH, se evidenció que los únicos servidores a quienes se les reconocieron y pagaron horas extras durante el trimestre corresponden a funcionarios del cargo de Conductor Mecánico con máximo grado 19, lo cual se ajusta a la normativa vigente en cuanto a los cargos autorizados para este reconocimiento.

No obstante, al revisar de manera específica el detalle de las horas extras obligadas durante diciembre de 2025 (ver Imagen 5. Detalle de horas extra - diciembre), se identificó que en todos los casos analizados se superó el límite máximo de horas extras, tanto el establecido en el lineamiento interno (80 horas) como el dispuesto en el artículo 14 del Decreto 611 de 2025 (100 horas).

Imagen 5. Detalle de horas extra – diciembre

CARGO	GRADO	HORA EXTRA DIURNA		HORA EXTRA NOCTURNA		HORA EXTRA DOM/FEST		TOTALES	
		No.Horas	Vr.Horas	No.Horas	Vr.Horas	No.Horas	Vr.Horas	No.Horas	Vr.Horas
Conductor Mecánico	19	63	877.681	60	1.170.242	10	222.903	133	2.270.826
Conductor Mecánico	19	72	1.003.064	84	1.638.338	4	89.161	160	2.730.563
Conductor Mecánico	19	64	891.613	37	721.649	6	133.742	107	1.747.004
Conductor Mecánico	17	71	940.919	63	1.168.860	4	84.815	138	2.194.594
Conductor Mecánico	17	67	887.910	72	1.335.840	2	42.408	141	2.266.158
Conductor Mecánico	17	32	424.076	79	1.465.714	0	0	111	1.889.790

Fuente: Información suministrada por el Grupo de Talento Humano

Esta situación supera los límites establecidos para el reconocimiento de horas extras como medida de contención del gasto y configura un incumplimiento de la normatividad vigente y debilidad en los controles de liquidación de nómina, lo cual afecta la efectividad de las medidas de austeridad del gasto evaluadas para el trimestre.

Finalmente, se realizó la comparación entre la información suministrada por el Grupo de Talento Humano y las obligaciones presupuestales registradas en el sistema SIIF Nación durante el cuarto trimestre de 2025. De esta verificación se concluyó que los valores obligados presentan consistencia, lo que indica que los registros financieros corresponden a la información reportada por el área responsable.

En conclusión, si bien la información financiera presenta coherencia entre las áreas, el incremento del gasto y el exceso en los límites de horas extras reconocidas evidencian la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y planeación operativa, de manera que se garantice el cumplimiento de los lineamientos internos y la normatividad vigente, contribuyendo así a la efectiva implementación de las medidas de austeridad del gasto.

6.3.2. Vacaciones

El artículo 4 del Decreto 199 de 2025 establece la obligatoriedad para las entidades públicas de formular y ejecutar un Plan Anual de Vacaciones, como mecanismo para garantizar el derecho al descanso de los servidores públicos y contribuir a una adecuada planeación institucional. Asimismo, la norma prohíbe la acumulación e interrupción injustificada de los períodos vacacionales, y restringe la compensación monetaria de vacaciones únicamente a los casos expresamente autorizados, relacionados con necesidades del servicio debidamente justificadas o retiro del servidor público.

Del análisis presupuestal efectuado se evidenció que, durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, el gasto por concepto de vacaciones presentó una disminución del 51 %, equivalente a \$185.330.100, en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2024. Si bien esta reducción resulta positiva desde la perspectiva de la racionalización del gasto, su análisis debe realizarse de manera integral, considerando no solo el impacto financiero, sino también la adecuada gestión del descanso efectivo de los servidores públicos, conforme a la normativa vigente.

De acuerdo con la información remitida por el Grupo de Gestión de Talento Humano, durante el cuarto trimestre de 2025 se programaron vacaciones para 37 funcionarios. Del total de servidores, se identificó que diez (10) contaban con un (1) período acumulado; uno (1) con dos (2) períodos acumulados; y uno (1) con tres (3) períodos acumulados.

Adicionalmente, se reportaron seis (6) casos de interrupción del disfrute de vacaciones, sin que en la información suministrada se especificara si dichas interrupciones obedecieron a necesidades del servicio, ni se aportaron los correspondientes soportes que acreditaran tal circunstancia.

Este aspecto reviste especial relevancia, toda vez que la normativa vigente establece que tanto la acumulación como la interrupción del disfrute de vacaciones deben estar plenamente justificadas, debidamente autorizadas y documentadas, en atención a

necesidades excepcionales del servicio. No obstante, en el marco del seguimiento realizado, no se evidenciaron soportes documentales ni registros administrativos que respaldaran las situaciones de acumulación e interrupción identificadas, lo cual limita la trazabilidad del proceso y restringe el alcance de la verificación realizada por esta Oficina.

En este contexto, si bien se observa una reducción del gasto asociado al concepto de vacaciones, existe un riesgo en la adecuada gestión del descanso laboral, que podría derivar en afectaciones al bienestar de los servidores, contingencias administrativas y potenciales impactos fiscales derivados de futuras compensaciones o indemnizaciones.

Por lo anterior, se considera necesario fortalecer los controles y las estrategias orientadas a incentivar y garantizar el disfrute oportuno y efectivo de las vacaciones, así como identificar y abordar las causas estructurales que generan la acumulación de períodos vacacionales.

6.3.3. Indemnización de vacaciones

Por otra parte, el Grupo de Gestión de Talento Humano informó que, durante el periodo objeto de seguimiento, se realizaron obligaciones presupuestales por concepto de indemnización de vacaciones por un valor de \$107.601.046,00. Sin embargo, del análisis efectuado sobre las obligaciones registradas en el sistema SIIF Nación, se identificaron obligaciones por un valor total de \$463.845.928, lo que representa un incremento de \$455.208.895 frente al mismo periodo de la vigencia anterior. Dicho valor corresponde al reconocimiento de 114 indemnizaciones por vacaciones.

Con base en la revisión de las observaciones registradas en el SIIF Nación, se estableció que la totalidad del gasto corresponde al reconocimiento de prestaciones económicas derivadas del retiro de exfuncionarios, situación que se encuentra coherente con la normativa vigente, la cual autoriza la compensación monetaria de vacaciones en los eventos de terminación del vínculo laboral.

Adicionalmente, es importante señalar que la Entidad se encuentra adelantando procesos de provisión de empleos mediante concurso de méritos, lo cual ha implicado el retiro de servidores públicos que venían ocupando cargos en condición provisional o temporal. Esta situación constituye una causa previsible del incremento en las indemnizaciones por vacaciones, en la medida en que el retiro del servidor público habilita legalmente la compensación monetaria de los períodos de vacaciones pendientes de disfrutar.

Bajo este contexto, si bien el mayor valor de las indemnizaciones por vacaciones está asociado al retiro efectivo de servidores públicos como resultado del concurso de méritos, se identifica un riesgo de recurrencia del gasto si no se adoptan mecanismos

de planificación anticipada del Plan Anual de Vacaciones, particularmente para aquellos servidores cuya desvinculación resulte previsible.

Por lo anterior, se hace necesario que la Entidad fortalezca los puntos de control y la articulación entre los procesos, con el fin de reducir, en la medida de lo posible, el reconocimiento de indemnizaciones por vacaciones y privilegiar el disfrute efectivo del descanso antes del retiro del servicio, en consonancia con los principios de eficiencia, economía y austeridad del gasto público.

En síntesis, el incremento en el valor de las indemnizaciones por vacaciones durante el cuarto trimestre de 2025 puede obedecer en gran medida al retiro efectivo de servidores públicos en el marco de los procesos de provisión definitiva de empleos mediante concurso de méritos, al tratarse de una causa previsible, se identificó un riesgo de recurrencia del gasto si no se fortalecen los mecanismos de planificación anticipada del Plan Anual de Vacaciones y la articulación entre los procesos de gestión del talento humano y planeación institucional, con el fin de privilegiar el disfrute efectivo del descanso antes del retiro y mitigar impactos fiscales, en observancia de los principios de eficiencia, economía y austeridad del gasto público.

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

La austeridad y eficiencia en el gasto público exigen que la contratación de servicios personales indirectos cumpla con criterios de estricta necesidad. En este sentido, la normativa vigente establece dos condiciones fundamentales:

- La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, que requiere una evaluación previa y debidamente justificada (Artículo 3 del Decreto 199 de 2024).
- La contratación solo es procedente cuando resulte indispensable para el desarrollo de las funciones institucionales y, además, cuando las actividades no puedan ser ejecutadas por el personal de planta o demanden conocimientos técnicos especializados (Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1068 de 2015).

Atendiendo este marco normativo, la Oficina de Control Interno analizó los registros presupuestales asociados a los contratos suscritos por la Superintendencia de Transporte, con base en la información reportada por la Dirección Financiera y el SIIF Nación durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025.

Como parte de la verificación del cumplimiento de la política de austeridad y de los principios de transparencia activa (Ley 1712 de 2014), la Oficina de Control Interno consultó la página web de la Entidad el 29 de enero de 2026, p con el propósito de contrastar la información de las obligaciones de pago de contratos con la información publicada en la página web institucional (Numeral 3 de la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública), sin embargo, no fue posible consultar dicha

información, dado que:

Tabla No. 3. Aspectos de contratación evidenciados en página web

Sección de página web	Resultado
Ejecución de Contratos	La sección correspondiente a la vigencia 2025 se encuentra desactualizada, sin reflejar la ejecución del último trimestre.
Información Contractual	Aunque existe información publicada con corte a 29 de diciembre, los parámetros o criterios de visualización disponibles no permiten filtrar ni determinar el total consolidado de contratos suscritos con personas naturales (prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión), impidiendo el control social.

Fuente: Elaborado por la Oficina de Control Interno, con base en la información publicada en página web.

Es de indicar lo establecido en el Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.4.3.2.2, literal b):

Garantía de acceso a la información en las entidades públicas, como presupuesto para el ejercicio de derechos fundamentales. Sin perjuicio de sus obligaciones en materia de garantías de acceso a la información pública, los sujetos obligados deberán publicar en la sede electrónica o página web:

*b) Información detallada de los contratos que suscriban, incluyendo, como mínimo: valor del contrato, objeto contractual, identidad del contratista seleccionado; así como el enlace directo al proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). En SECOP, además, debe estar publicada la información de ejecución del contrato, esto es, informes de supervisión e interventoría, actas de liquidación, requerimientos, etc. **Esta información debe ser publicada dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del contrato u ocurrencia del hecho. En ningún caso la información contractual podrá tener un rezago mayor a diez (10) días.***

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República realizará un seguimiento anual, con actualizaciones periódicas y un escalafón de entidades, para medir la garantía de acceso a la información, verificando: la existencia de la información; la publicación gratuita, y oportuna, teniendo en cuenta tiempos de rezago; que la información sea objetiva, veraz, que esté completa y sea reutilizable, procesable y accesible. (Negrilla fuera del texto).

La falta de información completa y desagregada en el sitio web institucional limitó la capacidad de la Oficina para realizar un seguimiento respecto a la contratación de servicios personales. Esta situación también representa una debilidad en el cumplimiento de los principios de transparencia activa y acceso a la información pública y la rendición de cuentas, especialmente en materia de contratación.

Por lo anterior, se recomienda actualizar de manera inmediata la sección de Contratación de Servicios Personales, asegurando que se publique el reporte consolidado de contratos con la periodicidad que establece la ley.

En relación con los valores obligados correspondientes a contratos suscritos con personas naturales, el análisis de los registros del SIIF Nación para el cuarto trimestre de 2025 evidenció el siguiente comportamiento:

Imagen 6. Contratación de prestación de servicios con personas naturales

CONCEPTOS	IV trimestre 2024		IV trimestre 2025		VARIACIÓN	
	No. de Contratos	Valores (\$)	No. de Contratos	Valores (\$)	ABSOLUTA (\$)	PORCENTUAL
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	424	6.920.538.577,01	481	9.047.190.445,95	2.126.651.868,94	30,73%
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	113	797.248.999,33	98	763.054.422,00	-34.194.577,33	-4,29%
TOTAL	537	7.717.787.576,34	579	9.810.244.867,95	2.092.457.291,61	27,11%



Fuente: Elaboración de la Oficina de Control Interno, con base en los registros SIIF. Valor en pesos.

El gasto total de obligaciones en contratos de servicios personales con personas naturales registró un incremento del 27,11%, equivalente a \$2.092.457.292 adicionales, presentando un valor de \$7.717.787.576 en el cuarto trimestre de 2024 a uno de \$9.810.244.868 en el mismo periodo de 2025. Asimismo, el número de contratos con obligación de pago aumentó de 537 a 579.

Al desagregar este incremento por tipología contractual, se observó que el aumento está principalmente enmarcado por los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, los cuales experimentaron un alza tanto en valor como en cantidad de contratos, mientras que el apoyo a la gestión mostró un comportamiento con tendencia a la baja en sus componentes.

Para evaluar el impacto fiscal anualizado y los compromisos adquiridos, se analizaron los Registros Presupuestales (RP) con corte a 31 de diciembre de 2025:

Imagen 7. Servicios personales indirectos – Compromisos (RP)

Registros Presupuestales						
CONCEPTOS	IV trimestre 2024		IV trimestre 2025		VARIACIÓN	
	No. de Contratos	Valores (\$)	No. de Contratos	Valores (\$)	ABSOLUTA (\$)	PORCENTUAL
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	582	17.804.083.302,61	517	20.062.212.714,28	2.258.129.411,67	12,68%
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	140	1.953.296.978,67	111	1.736.704.701,00	-216.592.277,67	-11,09%
TOTAL	722	19.757.380.281,28	628	21.798.917.415,28	2.041.537.134,00	10,33%



Fuente: Elaboración de la Oficina de Control Interno, con base en los registros SIIF. Valor en pesos.

Al comparar el cierre de la vigencia 2024 frente a 2025, se evidenció que el valor total de los registros presupuestales pasó de \$19.757.380.281 en 2024 a \$21.798.917.415 en 2025. Esto representa un incremento neto de \$2.041.537.134 (10,33%).

Es preciso señalar que, mediante la Resolución 14085 de 2024, la Entidad aprobó un incremento de tarifas de honorarios del 6% para la vigencia 2025. Si aplicáramos estrictamente este 6% sobre la base de 2024, el incremento esperado debería haber sido de aproximadamente \$ \$ 1.185.442.816,88. Sin embargo, el incremento real observado (\$2.041.537.134) supera en \$ 856.094.317,12 al valor que explicaría el ajuste inflacionario autorizado.

En este sentido, se concluye que este diferencial, no corresponde al ajuste de tarifas del 6% y sugiere un aumento real en el gasto, ya sea por la contratación de nuevos perfiles, la elevación de categorías de honorarios o la ampliación de objetos contractuales. En el contexto del rediseño institucional en curso, resulta imperativo que la Entidad revise si este crecimiento del gasto en contratistas es sostenible y coherente con la política de formalización laboral y austeridad que rige al sector público.

6.5. Gastos generales

En cumplimiento de las directrices de austeridad establecidas en el Decreto 199 de 2024, las cuales instan a las entidades a racionalizar los gastos de funcionamiento, viajes y desplazamientos, la Oficina de Control Interno analizó el comportamiento de los gastos generales obligados durante el cuarto trimestre de 2025.

El análisis comparativo frente al mismo periodo de la vigencia anterior reveló el comportamiento financiero y operativo de la Entidad en el cierre del año fiscal:

Imagen 8. Gastos Generales – Obligaciones presupuestales

CONCEPTOS	Valores Obligados IV Trimestre (\$)		Variación		
	2024	2025	ABSOLUTA (\$)	PORCENTUAL	
Tiquetes	203.419.368,70	329.721.009,00	126.301.640,30	62,09%	▶
Viáticos	250.773.311,00	267.207.453,00	16.434.142,00	6,55%	▶
Combustibles y Aceites	21.840.480,84	20.108.201,43	-1.732.279,41	-7,93%	▶
Mantenimiento Vehículos	41.383.613,96	42.956.076,51	1.572.462,55	3,80%	▶
Servicios Inmobiliarios	1.292.815.375,08	1.501.729.661,52	208.914.286,44	16,16%	▶
Vigilancia y Seguridad	224.173.800,65	255.037.137,00	30.863.336,35	13,77%	▶
Papelería	6.988.203,64	5.093.200,00	-1.895.003,64	-27,12%	▶
TOTAL	2.041.394.153,87	2.421.852.738,46	380.458.584,59	18,64%	▶



Fuente: Elaboración propia del auditor. Valor en pesos.

Durante el periodo evaluado, los gastos generales de la Superintendencia de Transporte registraron un incremento global del 18,64%, lo que en términos absolutos representa un aumento de \$380.458.585 en comparación con el cuarto trimestre de 2024.

Este comportamiento se explica a partir de dos tendencias identificadas:

Rubros con incremento de Gasto: El alza en la ejecución estuvo señalada principalmente por tres conceptos que, por su magnitud o variación porcentual, impactaron el resultado final:

- Servicios Inmobiliarios(arrendamientos): constituye el rubro de mayor impacto, con un aumento de \$208.914.286 (+16,16%). Este incremento obedeció a la ejecución de los contratos de arrendamiento para el funcionamiento de la sede de operación y archivo de la Entidad.
- Tiquetes Aéreos: presentó la variación porcentual más significativa del trimestre (+62,09%), equivalente a \$126.301.640.
- Vigilancia y Seguridad: Registró un incremento del 13,77% (\$30.863.336)
- Viáticos: Aumentó 6,55% (\$16.434.142), variaciones que, si bien son positivas, se mantienen en rangos moderados respecto a la operatividad de fin de año.

Rubros con ahorro: Como resultado positivo de las medidas de austeridad implementadas, se evidenciaron reducciones en insumos operativos:

- Papelería y Útiles de Oficina: Se logró una disminución del 27,12% (-\$1.895.004), lo cual refleja la efectividad de la política de "Cero Papel" y la priorización de herramientas digitales en la gestión administrativa.
- Combustibles y Aceites: Se observó un ahorro del 7,93% (-\$1.732.279).

6.5.1. Tiquetes

En el marco de la política de austeridad del gasto público, el Decreto 199 de 2024 establece que los desplazamientos aéreos deben limitarse a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones misionales, priorizando el uso de herramientas virtuales.

Bajo este criterio, la Oficina de Control Interno realizó un análisis desagregado de las obligaciones presupuestales por concepto de "Servicios de transporte de pasajeros" (Tiquetes), identificando el siguiente comportamiento al cierre del cuarto trimestre de 2025:

Imagen 9. Comparativo por rubro obligaciones tiquetes

Rubro	Descripción del rubro	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2024	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
A-02-02-02-006-004	Servicios de transporte de pasajeros	142.982.449,26	236.694.877,00	93.712.427,74	65,54%
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	43.406.817,74	93.026.132,00	49.619.314,26	114,31%
C-2410-0600-3-51102D-2410006-02	Adquis. de bys - Documentos de planeación - Fortalecimiento a la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional	17.030.101,70		-17.030.101,70	-100,00%
TOTAL		203.419.368,70	329.721.009,00	126.301.640,30	62,09%



Fuente: Elaboración propia del auditor. Valor en pesos

Al analizar la composición del gasto en tiquetes aéreos, se evidenció que el incremento global del rubro (\$126.301.640) estuvo impulsado por dos componentes presupuestales con dinámicas de crecimiento diferenciadas:

1. **Funcionamiento (Rubro A-02-02-02-006-004):** Este rubro, asociado principalmente a la gestión administrativa, presentó un valor obligado de \$236.694.877, lo que representa un incremento del 65,54% frente al mismo periodo de 2024. Este aumento en gastos de funcionamiento administrativo requiere una revisión de la pertinencia de dichas comisiones frente a las alternativas virtuales disponibles según las directrices del Decreto 199 de 2024.
2. **Inversión - Fortalecimiento a la Supervisión (Rubro C-2410-0600-3-51102D):** Correspondiente a los proyectos de inversión para la "Supervisión integral a los vigilados a nivel nacional", este concepto ejecutó \$93.026.132, registrando la variación porcentual más alta con un 114,31% de incremento. Si bien se observó aumento en la necesidad misional de intensificar la presencia institucional.

La ejecución del rubro de tiquetes aéreos evidenció aumento del gasto tanto en el componente administrativo (+65%) como en el misional (+114%). El incremento en el componente de inversión alerta sobre la necesidad de optimizar los planes de visita y supervisión, buscando eficiencias logísticas que permitan mantener la cobertura de vigilancia sin comprometer la austeridad del gasto.

6.5.2. Viáticos

De conformidad con el artículo 14 del Decreto 199 de 2024, las entidades deben reducir los gastos de viaje y viáticos, autorizando únicamente las comisiones que sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de las funciones institucionales.

La Oficina de Control Interno analizó el comportamiento de las obligaciones por concepto de viáticos durante el cuarto trimestre de 2025, evidenciando lo siguiente:

Imagen 10. Relación de Viáticos, servicios de transporte, alojamiento y comisiones y desplazamientos

Rubro	Concepto	Valores Obligados IV Trimestre (\$)		VARIACIÓN		
		Vigencia 2024	Vigencia 2025	ABSOLUTA (\$)	PORCENTUAL	
A-02-02-02-006-003	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	\$ 1.638.617,00	\$ 4.156.580,00	2.517.963,00	153,66%	▶
A-02-02-02-006-004	Servicios de transporte de pasajeros	\$ 7.168.631,00	\$ 12.161.461,00	4.992.830,00	69,65%	▶
A-02-02-02-010	Viáticos de los funcionarios en comisión	\$ 94.744.598,00	\$ 152.479.153,00	57.734.555,00	60,94%	▶
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	\$ 143.781.112,00	\$ 98.410.259,00	-45.370.853,00	-31,56%	▶
C-2410-0600-3-51102D-2410006-02	Adquis. de BYS - documentos de planeación - fortalecimiento a la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional	\$ 3.440.353,00		-3.440.353,00	-100,00%	▶
TOTAL		\$ 250.773.311,00	\$ 267.207.453,00	\$ 16.434.142,00	6,55%	▶



Fuente: Elaboración de la OCI con base en los valores obligados en SIIF.

El gasto total en viáticos ascendió a \$267.207.453, presentando un incremento global del 6,55% (\$16.434.142) frente al mismo periodo de 2024. Sin embargo, al desagregar la ejecución, se identifican dos comportamientos opuestos que merecen atención:

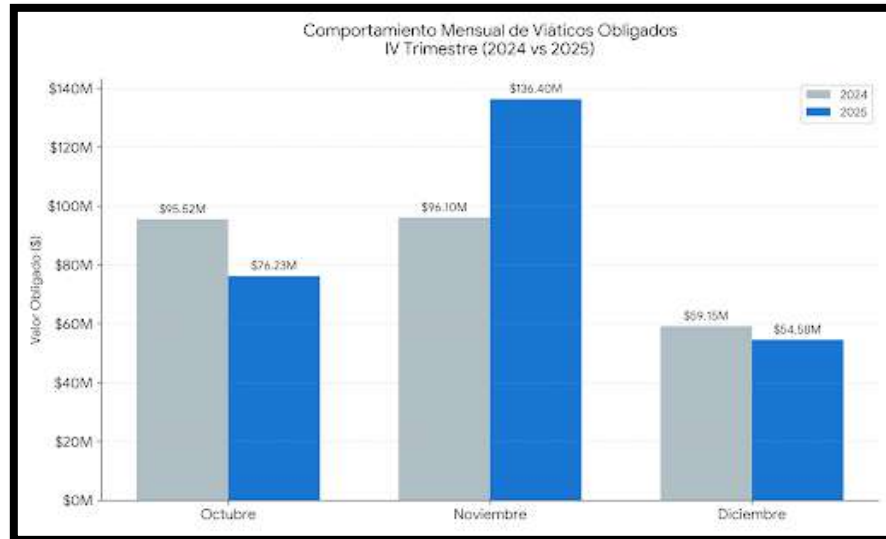
Funcionamiento - Gasto Administrativo: El componente de funcionamiento, que cubre los viáticos de funcionarios de planta y directivos para labores administrativas, ejecutó \$168.797.194. Esto representa un incremento del 63% frente a 2024 (\$103.551.846). Este aumento en el gasto administrativo contrasta con la política de racionalización y priorización de canales virtuales.

Inversión - Fortalecimiento a la Supervisión: Por el contrario, el componente de inversión destinado a la "Supervisión integral a los vigilados", ejecutó \$98.410.259, registrando una disminución del 33% en comparación con la vigencia anterior (\$147.221.465).

En conclusión, se observó una inversión de la tendencia del gasto: mientras se reducen los recursos destinados a la supervisión asociada a los proyectos de inversión (-33%), aumentó los costos de desplazamiento por gastos de funcionamiento (+63%). Se recomienda a la Entidad revisar los criterios de autorización de comisiones administrativas para asegurar que los recursos de viáticos se focalicen.

Al comparar el comportamiento mensual de la ejecución de viáticos, se observó un cambio en el patrón de gasto frente a la vigencia anterior:

Gráfico 1. Viáticos funcionarios por mes



Fuente: Elaboración propia auditor a partir de la información suministrada por Dirección Financiera y lo consultado en SIIF Nación. Valor en miles de pesos.

Con relación a octubre, se observó una disminución de casi \$20 millones frente al año anterior, iniciando el trimestre con un comportamiento austero que se revertió en el mes siguiente.

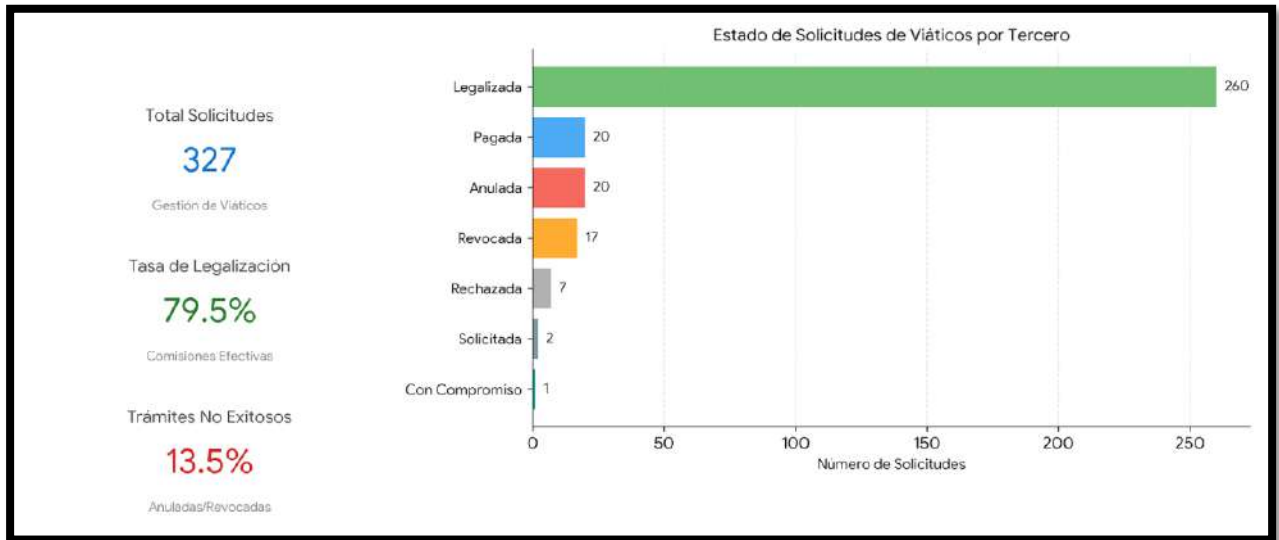
Mientras que en 2024 el gasto se mantuvo estable entre octubre y noviembre (\$95-96 millones), en 2025 se registró un aumento en noviembre, alcanzando los \$136 millones. Este valor representa el 51% del total ejecutado en el trimestre, señalando una concentración de comisiones en este mes específico.

En diciembre de 2025 se evidenció una reducción del gasto (\$54.6 millones) por debajo de lo registrado en 2024 (\$59.1 millones).

Como complemento al análisis financiero, se evaluó la eficiencia operativa en la gestión de las comisiones de servicio. De acuerdo con el reporte de "Estado de Legalizaciones" suministrado por el Grupo de Gestión de Talento Humano, durante el cuarto trimestre de 2025 se tramitaron un total de 327 solicitudes de viáticos.

El comportamiento de estos trámites se resume a continuación:

Imagen 11. Estado de Solicitudes de Viáticos IV Trimestre 2025



Fuente: Elaboración propia auditor a partir de la información suministrada por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

En este sentido, se observó que el 79.5% de las solicitudes (260 trámites) culminaron exitosamente en estado "Legalizada", lo que demuestra una gestión eficaz por parte de los comisionados y del equipo de apoyo en el cumplimiento de los requisitos post-comisión. Si sumamos las solicitudes en estado "Pagada" (20), la efectividad del proceso alcanza el 85.6%.

Adicionalmente, se identificaron 44 solicitudes (13.5%) que no culminaron en una comisión efectiva, clasificadas como Anuladas (20), Revocadas (17) o Rechazadas (7). Aunque este porcentaje no es alarmante, representa una carga operativa para las áreas administrativa y financiera que podría reducirse optimizando la planificación previa de los viajes para evitar cancelaciones o reprocesos.

En conclusión, el proceso de gestión de viáticos presenta indicadores saludables de legalización. Se recomienda analizar las causas recurrentes de las 20 anulaciones y 17 revocatorias para implementar mejoras en la fase de solicitud que disminuyan el desgaste administrativo.

De otra parte, se identificó una discrepancia entre el procedimiento interno para la legalización de viáticos y su ejecución actual. El procedimiento GTH-PR-015 "Gestión de Comisión de Servicios, Desplazamiento y Legalización - V2" establece que los contratistas deben solicitar la legalización de su desplazamiento a través del correo electrónico vur@supertransporte.gov.co (Actividad 21).

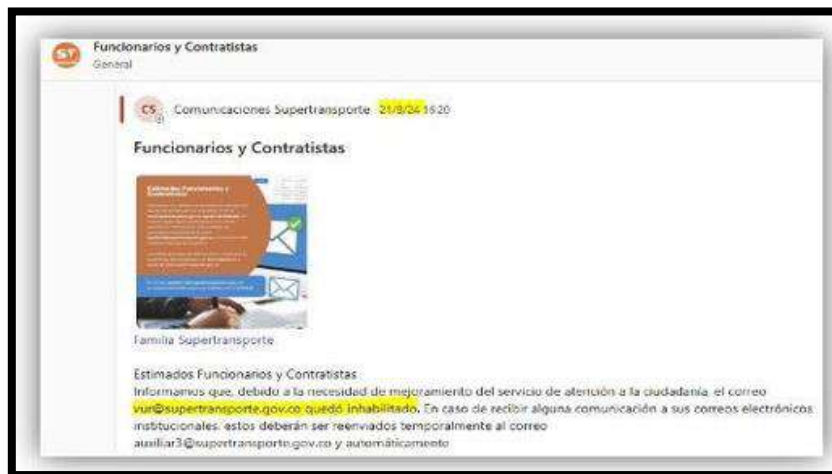
Imagen 12. Procedimiento Gestión de Comisión de Servicios, Desplazamiento y Legalización – Actividad 21

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> <ul style="list-style-type: none"> 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 zur@supertransporte.gov.co 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. c. Soportes de gastos de transportes terrestres intermunicipales: tiquetes en los que se indique fecha, nombre de la persona, número de identificación, lugar de origen, lugar de destino y valor pagado, en originales y sin 	Servidores públicos y/o contratistas	Dependencia del servidor público o contratista que va a realizar la comisión de servicios o el desplazamiento	Radicado remitario de legalización
----	---	--------------------------------------	---	------------------------------------

Fuente: Consulta en sistema Daruma del Procedimiento

No obstante, desde el 21 de agosto de 2024, se notificó la inhabilitación de dicho correo electrónico para trámites internos (Imagen 10), lo que evidencia una falta de actualización del procedimiento y limita la trazabilidad y los mecanismos de control efectivos para la gestión de las comisiones de servicio. Esta situación ya había sido advertida en seguimientos anteriores:

Imagen 11. Comunicación del 21 de agosto de 2024



Fuente: Informe de seguimiento a las medidas de austeridad II trimestre 2024.

Por lo anterior, se reitera (se ha mencionado en los últimos seguimientos de las medidas de austeridad) la necesidad de actualizar el procedimiento del proceso de Gestión de Talento Humano relacionado con la Gestión de Servicios, desplazamiento y Legalización con el fin de reflejar adecuadamente la trazabilidad y los mecanismos de control requeridos para la gestión efectiva de las comisiones de servicio.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, los servidores públicos deben presentar a su superior jerárquico un informe ejecutivo dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión de servicios, actividad alineada institucionalmente el procedimiento GTH-PR-015. Además, las entidades deben remitir bimestralmente al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República un informe consolidado de las comisiones otorgadas y los valores pagados. Es de precisar que, esta Oficina no se recibió copia de los reportes enviados.

Respecto a las comisiones de servicios al exterior, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025 fue verificada con los reportes de ejecución de viáticos por tercero, consultados en el sistema SIIF Nación, sin encontrarse registros asociados a este tipo de desplazamientos en el periodo evaluado.

Así mismo, no se observó criterios unificados para la identificación de las obligaciones de las comisiones, lo que dificulta el seguimiento de estos registros por concepto de viáticos en el sistema SIIF Nación. Esta falta de precisión limita la trazabilidad y la validación del cumplimiento de los requisitos normativos.

Por lo tanto, se recomienda establecer criterios de unificación de la información para el registro de las obligaciones en el SIIF, lo que permitirá una identificación y seguimiento presupuestal oportuno.

Adicionalmente, es importante precisar que las comisiones de servicio no aplican para los contratistas, dado que este tipo de vinculación no contempla dicha figura. En su caso, únicamente se reconocen desplazamientos asociados al cumplimiento de las actividades contractuales.

6.5.3. Vehículos

Conforme a lo establecido en el artículo 14 del Decreto 199 de 2024, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación solo podrán adquirir vehículos automotores cuando estos presenten una obsolescencia superior a seis (6) años desde su matrícula, y su necesidad esté debidamente justificada.

Durante el periodo objeto de análisis, no se reportaron modificaciones en el parque automotor de la Superintendencia de Transporte. La entidad mantiene a su disposición ocho (8) vehículos automotores, cuyo detalle se presenta a continuación:

Tabla 5. Vehículos propiedad Superintendencia de Transporte

ITEM	PLACA	CLASE DE VEHICULO	MARCA	LINEA	MODELO	PROPIEDAD
1	ODT124	CAMIONETA	FORD	Eco Sport	2015	SUPERTRANSPORTE
2	ODT125	CAMIONETA	FORD	Eco Sport	2015	SUPERTRANSPORTE
3	ODT126	CAMIONETA	FORD	Eco Sport	2015	SUPERTRANSPORTE
4	ODT127	CAMIONETA	FORD	Eco Sport	2015	SUPERTRANSPORTE
5	ODT128	CAMIONETA	FORD	Eco Sport	2015	SUPERTRANSPORTE
6	CES749	CAMPERO	TOYOTA	FORTUNER	2011	COMODATO - INVIAS
7	BWI204	CAMPERO	TOYOTA	Prado	2008	COMODATO - INVIAS
8	DMS989	CAMIONETA	CHEVROLET	Dimax	2017	COMODATO - INVIAS

Fuente: Información suministrada por la Dirección Administrativa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.6.6 del Decreto 1068 de 2015, la asignación de vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del Tesoro Público está restringida exclusivamente a los cargos de superintendente, superintendente delegado y secretario general de las superintendencias.

De igual forma, el artículo 2.8.4.6.7 del mismo decreto, establece que los vehículos operativos de las entidades deben ser administrados por la dependencia encargada del transporte y utilizados exclusivamente para atender necesidades ocasionales e indispensables relacionadas con las funciones del organismo. No pueden asignarse de forma habitual a servidores públicos distintos de los autorizados en el artículo 2.8.4.6.6 del Decreto 1068 de 2015. Los secretarios generales (o sus equivalentes) son responsables de garantizar el cumplimiento de esta norma, y los conductores deben reportar cualquier uso indebido.

En este sentido, la Dirección Administrativa, mediante correo electrónico del 9 de enero de 2026, informó la asignación de vehículos oficiales en la Superintendencia de Transporte 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 actividades misionales tales como: traslado de archivo a las bodegas asignadas para la gestión documental, visitas técnicas realizadas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras.

Así mismo, señaló que los servidores públicos de la entidad que cuentan con vehículos oficiales asignados se aseguran de que los conductores cumplan en todo momento con las normas de tránsito. Además, estos vehículos no deben estacionarse en lugares

prohibidos en la vía pública y su uso está estrictamente limitado a las funciones oficiales de los servidores. Los vehículos pueden utilizarse únicamente de lunes a viernes, y su uso durante fines de semana y festivos debe estar justificado por necesidades de servicio relacionadas con la seguridad.

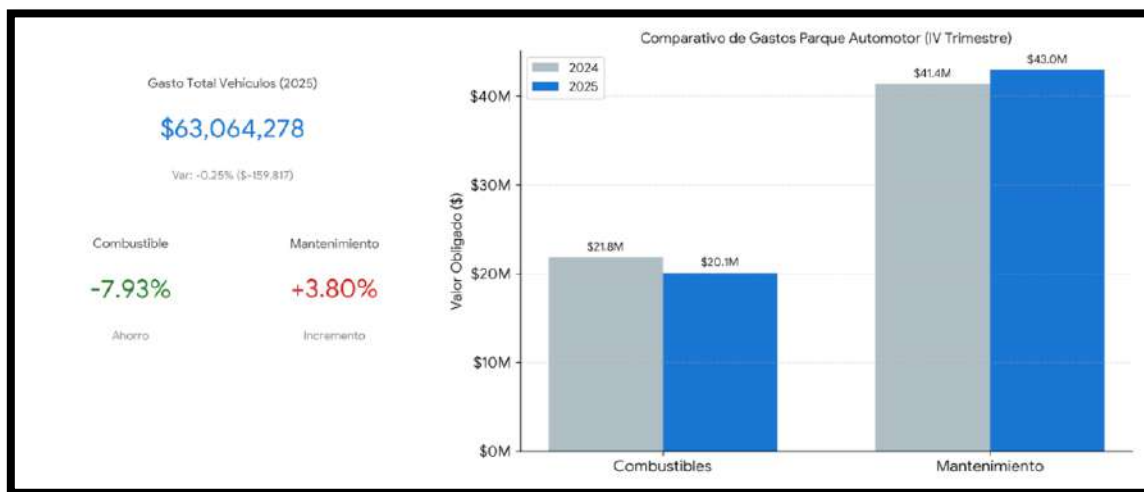
Aunque la Dirección Administrativa manifestó que el uso de vehículos está limitado a funciones oficiales de lunes a viernes, no se remitieron los soportes documentales ni las certificaciones que acrediten los controles implementados para garantizar esta restricción. Esta ausencia de evidencia limita el alcance de la verificación de austeridad en este punto.

De otra parte, la Oficina de Control Interno (OCI), mediante la consulta al Sistema Integrado de Información de Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT) y a la Secretaría de Movilidad de Bogotá, no identificó la existencia de comparendos y/o sanciones de tránsito pendientes, asociada a ninguno de los vehículos a cargo de la Superintendencia.

Durante el cuarto trimestre de 2025, los gastos asociados al parque automotor mostraron el siguiente comportamiento:

Imagen 13. Combustible y mantenimiento

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2025	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
Combustibles y Aceites	21.840.480,84	20.108.201,43	-1.732.279,41	-7,93%	▶
Mantenimiento	41.383.613,96	42.956.076,51	1.572.462,55	3,80%	▶
TOTAL	63.224.094,80	63.064.277,94	-159.816,86	-0,25%	▶



Fuente: Elaboración propia del auditor. Valor en pesos

En síntesis, el gasto total ascendió a \$63.064.278, presentando una disminución del 0,25% frente al mismo periodo de 2024.

Combustibles: Se evidenció una reducción del 7,93% (ahorro de \$1.7 millones), evidenciando eficiencia en el consumo.

Es de precisar que no se recibió la relación del combustible ni la totalidad de las facturas que permitieran validar el consumo de combustible por galones, lo cual restringió el alcance del análisis correspondiente. Es de precisar que para la vigencia 2025, se evidenció que se comprometieron recursos mediante la vigencia futura No. 89923, a través de la orden de compra No. 122891, destinada al suministro de combustible (gasolina corriente, gasolina extra y diésel - ACPM), con el fin de garantizar el funcionamiento del parque automotor de la Superintendencia de Transporte y apoyar el cumplimiento de las actividades misionales de la entidad.

Mantenimiento: Registró un incremento del 3,80% (\$1.57 millones), asociado a la necesidad de mantener las condiciones mecánicas una flota con edad promedio superior a 9 años.

Se identificaron registros bajo el rubro A-02-02-02-008-007 "Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)". Estos registros corresponden a los proveedores: AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. (órdenes de compra 141212-2025 y 141214-2025) y MORARCI GROUP S.A.S (orden de compra 141213-2025).

El objeto contractual de estas órdenes de compra fue la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, para los vehículos oficiales de la Superintendencia de Transporte.

En relación con el control mensual del seguimiento al kilometraje, al consultar el SIIF Nación, se evidenció el Contrato 354-2025 cuyo objeto es contratar la prestación del servicio de monitoreo de sistema de posicionamiento global - GPS para el parque automotor de la superintendencia de transporte. La Dirección Administrativa remitió los reportes correspondientes a octubre, noviembre y diciembre de 2025 (con corte al 16 de diciembre), de dicho contrato.

Conforme a lo establecido en el artículo 14 del Decreto 199 de 2024, las entidades deben garantizar el uso exclusivo de vehículos oficiales para fines institucionales, limitando su utilización a las necesidades del servicio. El análisis de los reportes de geolocalización permitió consolidar un recorrido total de 28.775,8 Km en el trimestre. Se identificó que los vehículos con placas ODT124, ODT128 y CES749 superaron el promedio de 1.300 km mensuales, concentrando la mayor operatividad:

Tabla 6. Consolidado de Distancia Recorrida en Kilómetros (Cuarto Trimestre 2025)

Vehículo	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total, Trimestre	Promedio mensual
ODT124	2648,29	2043,47	915,4	5607,16	1869,05
ODT125	774,16	1222,88	1868,8	3865,84	1288,61
ODT126	1608,96	1310,76	891,58	3811,3	1270,43
ODT127	1452,41	1345,36	1008,37	3806,14	1268,71
ODT128	689,82	2970,34	1412,24	5072,4	1690,80
CES749	1591,92	1533,18	977,51	4102,61	1367,54
BWI204	21,01	443,86	87,12	551,99	184,00
DMS989	478,2	876,52	603,64	1958,36	652,79

Fuente: Elaboración propia a partir del reporte de Geolocalización

Con base en lo anterior, se recomienda:

1. Formalizar el control de desplazamientos: Analizar la viabilidad de implementar, archivar y/o fortalecer el registro documental (bitácora o formato de autorización) que soporte de manera explícita las justificaciones para el uso de vehículos en fines de semana y festivos que evidencie el cumplimiento de lo establecido en el decreto 199 de 2024. Estos soportes deben estar disponibles para la verificación de los entes de control, garantizando la trazabilidad de la "necesidad del servicio".
2. Optimizar la rotación de la flota: Dado el desbalance evidenciado en el kilometraje (vehículos con 1.800 km/mes vs. 180 km/mes), se sugiere evaluar el estado técnico y la asignación de los vehículos con menor uso para equilibrar el desgaste del parque automotor o determinar la pertinencia de mantener activos los vehículos de baja rotación.
3. Consolidar la información de combustibles: Se sugiere a mantener un archivo digital consolidado de los reportes de consumo de combustible (Terpel) que coincida con los cortes de facturación, facilitando el cruce de información entre los galones consumidos y el valor obligado en el SIIF.

6.5.4. Arrendamientos

De conformidad con el **artículo 19 de la Ley 2155 de 2021** (Ley de Inversión Social), el Gobierno Nacional debe reglamentar anualmente el Plan de Austeridad del Gasto, con el objetivo de lograr un ahorro gradual promedio de \$1.9 billones para el periodo 2022-2032, priorizando, entre otros, la reducción de gastos de arrendamiento de instalaciones físicas.

En línea con lo anterior, el Decreto 199 de 2024 (Artículo 5º) establece directrices para las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación:

- Reducción de gastos: Implementar medidas para disminuir costos de arrendamiento, evaluando opciones como el trabajo remoto, la no renovación de contratos o la devolución de inmuebles no indispensables.
- Mantenimiento: Limitarse a acciones preventivas o intervenciones justificadas por seguridad y salud ocupacional (SGSST).
- Adquisición y cambios de sede: Solo permitidos si no implican afectación presupuestal adicional y están técnicamente justificados, verificando previamente la disponibilidad de predios públicos.

Durante el cuarto trimestre de 2025, la Superintendencia de Transporte mantuvo la ejecución de dos contratos principales de servicios inmobiliarios:

1. Contrato 743 de 2023 (SOLINOFF): Arrendamiento de oficinas, locales y parqueaderos de la Sede Principal (Diagonal 25G #95A-85, Bogotá).
2. Contrato 771 de 2023 (IRON MOUNTAIN): Arrendamiento de espacio físico para el archivo de gestión y central (Zona Industrial de Montevideo, Bogotá).

Análisis de las obligaciones: Las obligaciones presupuestales en el rubro de Servicios Inmobiliarios ascendieron a \$1.501.729.661, registrando un incremento del 16,2% (\$208.914.286) frente al mismo periodo de 2024.

Imagen 14. Servicios Inmobiliarios

Arrendamiento	2024	2025	Variación absoluta	Variación Porcentual
IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S	\$ 104.992.807,50	\$ 246.262.837,13	\$ 141.270.029,63	134,6%
SOLINOFF CORPORATION S.A.S.	\$ 1.187.822.567,58	\$ 1.255.466.824,39	\$ 67.644.256,81	5,7%
Total general	\$ 1.292.815.375,08	\$ 1.501.729.661,52	\$ 208.914.286,44	16,2%



Fuente: Elaboración propia del auditor. Valor en pesos

En la revisión de los pagos del contrato No. 771 de 2023, se evidenció que durante el cuarto trimestre se obligaron además facturas de otros meses anteriores (junio, julio, agosto y septiembre). Asimismo, incumple la cláusula contractual de forma de pago

que estipula pagos por "mes o periodo vencido", generando un rezago en la ejecución presupuestal.

Al validar la información en la plataforma SECOP II, se confirmaron las siguientes gestiones para garantizar la continuidad del servicio en la vigencia 2026, amparadas en la Autorización de Vigencias Futuras No. 62525 del 15 de octubre de 2025:

- Contrato 743-2023 (Sede Principal): Modificado el 29 de diciembre de 2025. Se adicionó \$3.028.667.502 y se prorrogó el plazo hasta el 24 de julio de 2026.
- Contrato 771-2023 (Archivo): Modificado el 29 de diciembre de 2025. Se adicionó \$28.135.846 y se prorrogó hasta el 25 de enero de 2026.

Por otro lado, respecto a arrendamientos, mediante correo electrónico del 9 de enero de 2026, la Dirección Administrativa, allegó la siguiente información:

"El valor mensual del canon de arrendamiento por la sede principal de la Superintendencia de Transporte, se estiman ejecutar en mensualidades de (\$418.443.244,71), que serán ejecutados entre el 1° de enero de 2025 y el 30 de noviembre de 2025 y (\$449.600.533,70) para el periodo comprendido entre el 1° de diciembre de 2025 y el 31 de diciembre de 2025. debidamente dotadas las oficinas, locales y parqueaderos, el inmueble ubicado en la Diagonal 25G #95A-85 de la ciudad de Bogotá D.C, lo anterior se desarrolla en el marco del contrato 743 de 2023.

El valor mensual de un espacio físico en el inmueble ubicado en la calle 21 No. 69 B 57 Zona Industrial de Montevideo en la ciudad de Bogotá, para el funcionamiento del archivo de gestión y central de la Superintendencia de Transporte es de se establece en la suma de VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS (\$ 21.628.518) M/CTE lo anterior se desarrolla en el marco del contrato 771 de 2023.

Estrategia Post-2025: para el 2026 se realizó adición y prórroga del contrato 771 de 2023 hasta el 25 de enero de 2026 y del contrato 743 de 2023 hasta el 24 de julio de 2023.

Medidas de Reducción (Decreto 199 de 2024): en este sentido se realizó varias mesas de trabajo con los propietarios de los inmuebles logrando que el incremento en el canon de arrendamiento se estableciera por el incremento del IPC".

No obstante, se evidenció una inconsistencia entre la estrategia de austeridad planteada y la normativa interna en materia de teletrabajo, pues bien, la Dirección Administrativa señaló que "se ha implementado una modalidad de trabajo remoto... que ha permitido avanzar en esquemas de alternancia y uso eficiente de los espacios físicos", sugiriendo que esto podría llevar a la entrega de zonas no utilizadas.

Al revisar la Normativa Interna (Resolución 15894 de 2025, se constató que las modalidades de teletrabajo (autónomo o híbrido) están restringidas exclusivamente a servidores con condiciones especiales (discapacidad, enfermedades catastróficas,

cuidadores únicos, etc.), y no están habilitadas como una política general de austeridad del gasto ni para el grueso de los funcionarios.

Aunque se evidenció una jornada puntual de "trabajo en casa" el 26 de diciembre de 2025, esta fue una medida coyuntural y no estructural. Por tanto, la capacidad actual de la sede no se está optimizando bajo un modelo de teletrabajo, virtual, o remoto masivo, lo que impide una reducción real de los metros cuadrados arrendados.

Lo anterior, no se encuentra alineado con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 199 de 2024, el cual orienta a las entidades que forman parte del Presupuesto General de la Nación a reducir los gastos por concepto de arrendamientos y a procurar un uso racional de los inmuebles, evitando renovaciones y promoviendo alternativas como el trabajo remoto. Dicho artículo establece expresamente:

*"ARTÍCULO 5. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación **deberán** seguir las siguientes directrices para el arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles:*

*a) Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, en consideración a su costo, la situación de **trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto**, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento."*

Con base en lo expuesto, la Oficina de Control Interno recomienda:

1. Estudio técnico de teletrabajo y espacios: Adelantar un estudio que identifique qué cargos y funciones son susceptibles de teletrabajo masivo (más allá de las condiciones especiales de salud). Esto permitirá determinar la capacidad real de metros cuadrados requeridos y evaluar si es viable reducir el área arrendada en la presente vigencia tras la finalización del actual contrato de arrendamiento, generando ahorros estructurales en el canon y servicios públicos.
2. Fortalecer el principio de anualidad: Implementar y/o fortalecer controles en la supervisión de los contratos para asegurar que las facturas se radiquen y obliguen en el mes correspondiente a la prestación del servicio, evitando rezagos presupuestales.

Es pertinente destacar que la Oficina de Control Interno ha venido promoviendo modalidades de trabajo como el teletrabajo, trabajo remoto y esquemas virtuales, en coherencia con las políticas de eficiencia administrativa, sostenibilidad ambiental, transformación digital y bienestar organizacional del Estado. La adopción de estas modalidades ha contribuido a optimizar el uso de los recursos físicos institucionales, racionalizar costos operativos y fortalecer prácticas de planeación, autocontrol y autogestión orientadas al cumplimiento de resultados, lo cual se refleja en la ejecución oportuna del Plan Anual de Auditoría. En este contexto, se evidencia que la

conciliación entre la vida laboral y personal no solo es viable dentro del ejercicio de la función pública, sino que también se constituye en un factor que favorece la productividad, la eficiencia del gasto y la modernización de la gestión institucional.

6.5.5. Vigilancia y Seguridad

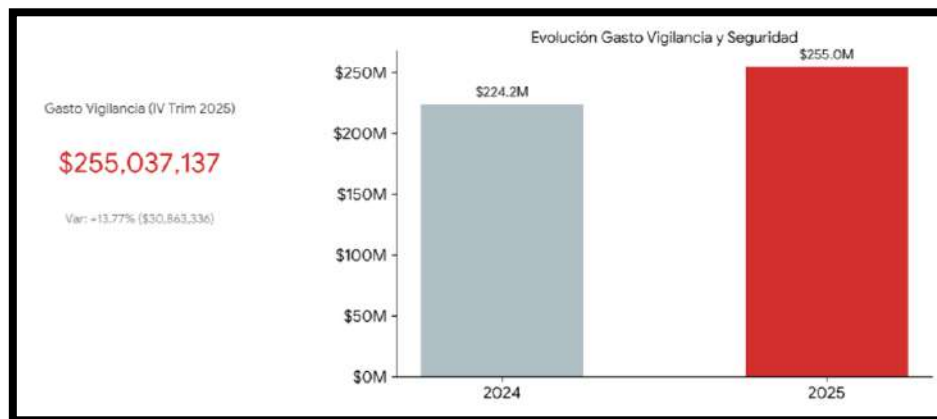
De acuerdo con lo establecido en los artículos 12 y 13 del Decreto 199 de 2024, las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional deberán revisar y evaluar los esquemas de seguridad asignados a sus servidores públicos, procurando su reducción cuando sea posible, siempre en el marco del respeto a la vida y la integridad personal. Esta revisión debe ser realizada por la Unidad Nacional de Protección y la Dirección de Protección de la Policía Nacional, con base en los criterios legales y reglamentarios vigentes. Asimismo, se exige un monitoreo constante sobre las horas extras generadas en estos esquemas. Por otra parte, en materia de vigilancia, las entidades deberán analizar la viabilidad de sustituir servicios tradicionales por dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros sistemas, con el fin de optimizar recursos y reducir el gasto asociado a este tipo de contratos.

Las medidas de austeridad establecidas en el Decreto 199 de 2024, particularmente en el artículo 13, insta a las entidades a evaluar la viabilidad de implementar dispositivos tecnológicos como cámaras y alarmas para optimizar el gasto en este tipo de servicios.

Durante el cuarto trimestre de 2025, el comportamiento del rubro de Vigilancia y Seguridad fue el siguiente:

Imagen 15. Servicio de Vigilancia y Seguridad

CONCEPTO	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2025	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
Vigilancia y Seguridad	224.173.800,65	255.037.137,00	30.863.336,35	13,77%	▶
TOTAL	224.173.800,65	255.037.137,00	30.863.336,35	13,77%	▶



Fuente: Elaboración propia del auditor. Valores en pesos.

Contrario a la tendencia de reducción esperada por la norma de austeridad, el gasto en vigilancia ascendió a \$255.037.137, lo que representa un incremento del 13,77% (\$30.863.336) frente al mismo periodo de 2024.

Al validar las obligaciones, se evidenció que el contratista radicó facturas acumuladas durante el trimestre. Se recomienda fortalecer la supervisión contractual para garantizar que la radicación y el registro de las obligaciones se realicen mensualmente, cumpliendo con el principio de causación y evitando distorsiones en el flujo de caja de la Entidad.

6.5.6. Papelería

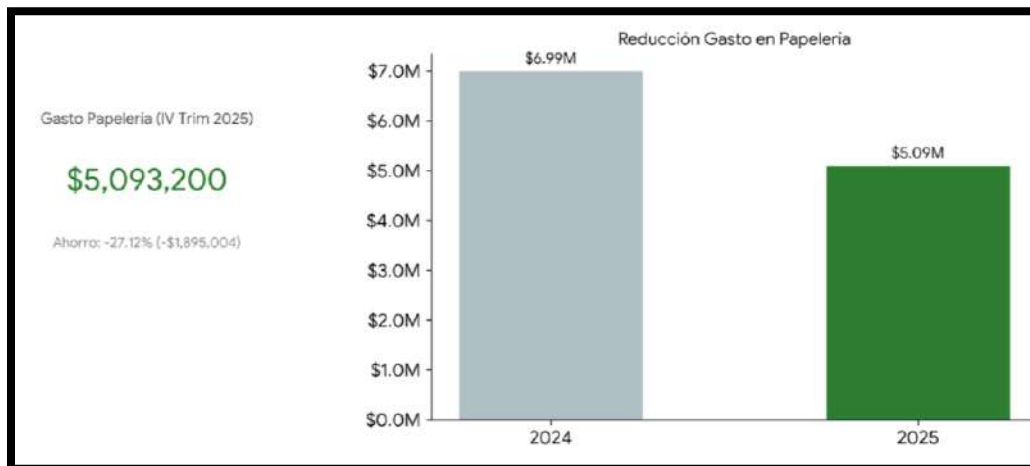
De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 199 de 2024, relacionado con el uso racional de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:

- a) *Dar prioridad al uso de medios digitales y **evitar**, en lo posible, la impresión de documentos;*
- b) *Publicar sus contenidos preferentemente a través de su sitio web institucional;*
- c) *Disminuir el consumo de implementos de oficina, promoviendo su reutilización y reciclaje; entre otras medidas.*

Desde la perspectiva presupuestal, la Entidad logró un resultado positivo. Al comparar el cuarto trimestre de 2025 con 2024, se observó una reducción del gasto:

Imagen 16. Papelería

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2025	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
Papelería	6.988.203,64	5.093.200,00	-1.895.003,64	-27,12%
TOTAL	6.988.203,64	5.093.200,00	-1.895.003,64	-27,12%



Fuente: Elaboración propia del auditor. Valor en pesos.

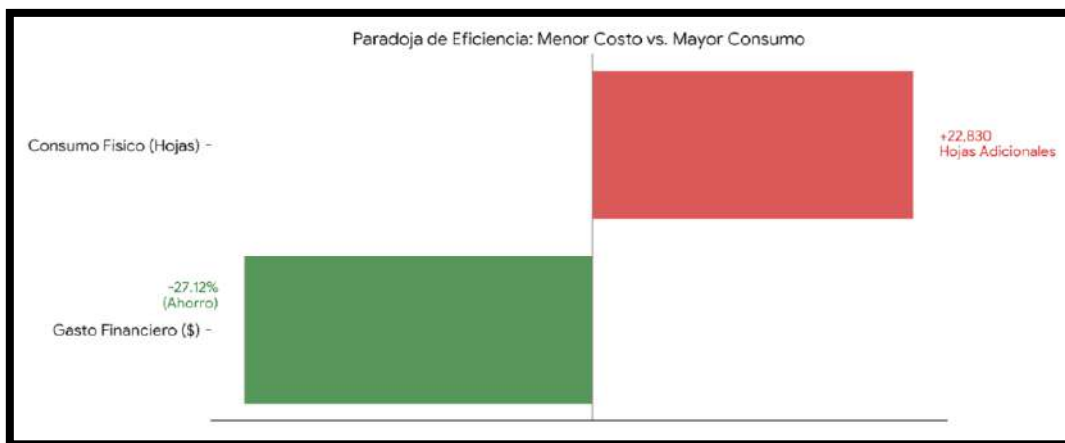
El valor obligado disminuyó en \$1.895.004 (-27,12%), pasando de \$6.9 millones a \$5.0 millones. El gasto registrado (\$5.093.200) corresponde principalmente a la adquisición de carpetas para la conformación de expedientes (Contrato 685-2025).

En cuanto al comportamiento del gasto en papelería durante la vigencia 2025, se evidenció una disminución de \$3.913.172,76, equivalente a -5,35 %, en comparación con el total obligado en 2024, al pasar de \$73.209.745,62 a \$69.296.572,86.

Pese al ahorro financiero, el reporte de la Dirección Administrativa reveló una tendencia contraria en el uso del recurso físico. Durante el periodo de análisis, se utilizaron 22.830 hojas más que en la vigencia anterior:

Imagen 17. Consumo de papel

Mes	2024	2025	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
Octubre	18552	26128	7576	41%	▶
Noviembre	18664	26256	7592	41%	▶
Diciembre	11268	18930	7662	68%	▶
Total	48484	71314	22830	47%	▶



Fuente: Elaboración propia del auditor, con base en información suministrada. Valor en número de hojas impresas.

Como se evidencia en la imagen, existe una divergencia entre el indicador financiero (barra verde, ahorro del 27%) y el indicador físico (barra roja, aumento de consumo). Esto sugiere que, si bien se gastó menos dinero en la adquisición de elementos de papelería, la cultura de "Cero Papel" se ha relajado, incrementando el volumen de impresiones.

Se insta a la Entidad a no bajar la guardia en la política de "Cero Papel". El ahorro financiero no debe enmascarar el impacto ambiental y operativo del aumento en el consumo físico. Se recomienda intensificar el uso de flujos de trabajo 100% digitales

y restringir las impresiones a lo estrictamente necesario.

6.6. Prelación de encuentros virtuales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 199 de 2024, las entidades deben priorizar la realización de reuniones virtuales o no presenciales sobre aquellas que requieran desplazamientos físicos. Los traslados de servidores públicos deben limitarse estrictamente a casos necesarios y debidamente justificados, especificando la conexión directa con las funciones del cargo.

La Superintendencia de Transporte ha promovido la adopción de herramientas colaborativas (como Microsoft Teams), consolidando una cultura orientada a la eficiencia administrativa. Durante el periodo evaluado, se evidenció que espacios estratégicos de toma de decisiones operaron mayoritariamente bajo esta modalidad:

- Comité de Conciliación.
- Comité de Contratación.
- Comité de Cartera.
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Capacitaciones y reuniones de seguimiento interno.

Es de precisar que, en coherencia con esta política institucional, la Oficina de Control Interno mantiene como directriz interna prioritaria el desarrollo de sus mesas de trabajo y auditorías mediante canales virtuales, optimizando tiempos y recursos.

Si bien la Entidad dispone de la infraestructura tecnológica para la virtualidad, el análisis financiero del cuarto trimestre reveló una contradicción pues a pesar de la directriz de prelación virtual, los gastos asociados a la presencialidad presentaron incrementos significativos en este trimestre (ver secciones 6.5.1 y 6.5.2):

- Viáticos Administrativos: Aumentaron un 63%.
- Tiquetes Aéreos (Funcionamiento): Aumentaron un 65%.

Este comportamiento sugiere que, aunque los comités son virtuales, la operatividad administrativa en otras áreas sigue dependiendo fuertemente del desplazamiento físico.

Se recomienda evaluar la necesidad real antes de autorizar comisiones de servicio, analizando la justificación de por qué la actividad no puede realizarse por medios virtuales. La prelación de encuentros virtuales debe ser una estrategia transversal para contener el crecimiento del gasto en viáticos y tiquetes.

6.7. Servicios Públicos y Otros

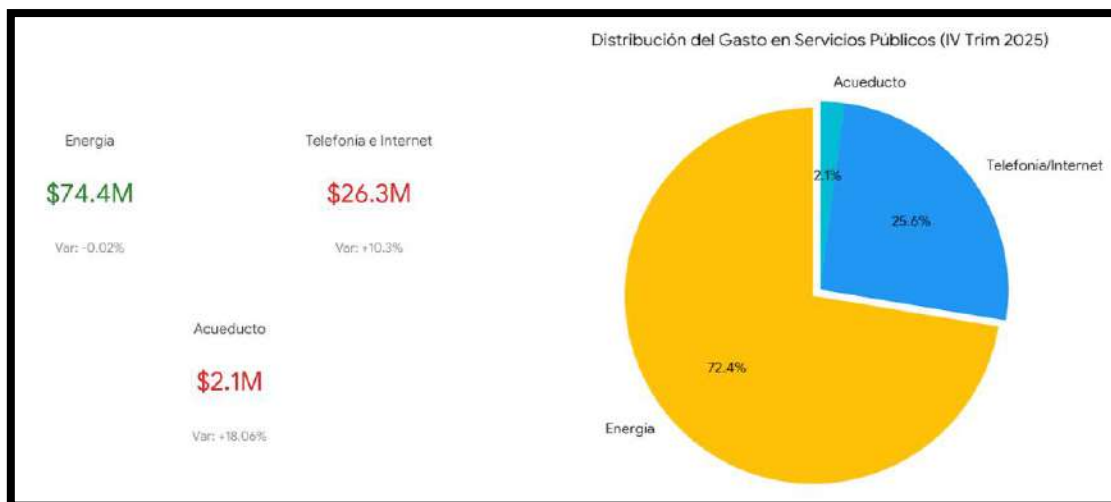
El seguimiento a las obligaciones presupuestales en los rubros de servicios públicos

permite evaluar la eficiencia en la gestión de recursos esenciales para el funcionamiento institucional, en el marco de las disposiciones de austeridad del Decreto 199 de 2024.

Durante el cuarto trimestre de 2025, el comportamiento consolidado fue el siguiente:

Imagen 18. Servicios Públicos

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2025	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
TELEFONÍA FIJA, MÓVIL E INTERNET	\$ 46.867.641,94	\$ 26.278.571,90	-\$ 20.589.070,04	-43,93%	▶
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 1.800.784,44	\$ 2.126.050,32	\$ 325.265,88	18,06%	▶
ENERGÍA	\$ 74.449.470,00	\$ 74.436.826,56	-\$ 12.643,44	-0,02%	▶
TOTAL	\$ 123.117.896,38	\$ 102.841.448,78	-\$ 20.276.447,60	-16,47%	▶



Fuente: Elaboración propia del auditor. Valor en pesos

Durante el cuarto trimestre de 2025, el gasto total en servicios públicos registró una disminución del 16,47%, equivalente a un ahorro de \$20.276.447,60 respecto al mismo periodo del año anterior. Este resultado es un indicador positivo en materia de políticas de austeridad y eficiencia en el uso de los recursos. Sin embargo, el análisis por rubro revela un comportamiento variable. El análisis detallado de cada uno de estos rubros se presenta en los subcapítulos siguientes.

6.7.1. Acueducto y Alcantarillado

El Decreto 199 de 2024 y la Directiva Presidencial N.º 01 de 2024 instan a las entidades a adoptar medidas de austeridad y a promover el uso eficiente y sostenible del recurso hídrico. El gasto en este servicio ascendió a \$2.126.050, registrando un aumento del 18,06% frente al mismo periodo de 2024.

Imagen 19. Servicio de Acueducto y Alcantarillado

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2025	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA - ESP	1.800.784	2.126.050	325.266	18,06%
TOTAL	1.800.784	2.126.050	325.266	18,06%



Fuente: Elaboración propia del auditor. Valor en pesos.

Durante el periodo objeto de análisis se evidenció un pago por concepto de servicio de acueducto y alcantarillado, realizado en noviembre de 2025. Este pago corresponde al periodo de facturación del 8 de agosto al 6 de octubre de 2025, considerando que el servicio se factura de manera bimestral. Es importante precisar que la diferencia en el valor total facturado, por \$8.470,32, corresponde al registro del gravamen financiero asociado a la transacción.

Imagen 20. Detalle de consumo - Acueducto y Alcantarillado

Oficina	Octubre		
	Factura	Obligaciones	Consumo m3
Oficina 103	40788731319	\$ 399.480,00	31
Oficina 403	42097470514	\$ 77.350,00	3
Oficina 405	42097470613	\$ 77.350,00	3
Oficina 407	42770993519	\$ 65.850,00	2
Oficina 408	41428473817	\$ 88.860,00	4
Oficina 410	41428473916	\$ 1.055.230,00	88
Oficina 411	43445659212	\$ 353.460,00	27
Total		\$ 2.117.580,00	158

Fuente: Elaboración propia del auditor. Valor en pesos.

En este sentido, la Oficina de Control Interno recomienda:

- Continuar fortaleciendo las acciones orientadas al uso eficiente del servicio, promoviendo prácticas sostenibles como el monitoreo periódico y detallado del consumo, para la detección oportuna de fugas o consumos anómalos.
- Evaluar la viabilidad de fortalecer y/o ampliar la implementación de medidas

institucionales como el trabajo en casa, dado su impacto favorable en la reducción del consumo de agua y en el cumplimiento de las directrices de austeridad y eficiencia del gasto público.

- Fortalecer las campañas de sensibilización del personal sobre el cuidado del recurso hídrico, asegurando que los buenos hábitos se consoliden como una cultura de ahorro institucional para garantizar la sostenibilidad de los resultados.
- Fortalecer el monitoreo periódico para detectar fugas.

6.7.2. Energía

El servicio de energía mostró un comportamiento estable y austero. Se registraron obligaciones por \$74.436.827, lo que representa una leve disminución del 0,02% (-\$12.643).

Imagen 21. Servicio de Energía

CONCEPTOS	CUARTO TRIMESTRE 2024	CUARTO TRIMESTRE 2025	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
ENEL COLOMBIA S.A.E.S.P	74.449.470	74.436.827	-12.643	-0,02%
TOTAL	74.449.470	74.436.827	-12.643	-0,02%

Fuente: Elaboración propia del auditor. Valor en pesos

De acuerdo con la información proporcionada por la Dirección Administrativa, la reducción registrada en el pago del cuarto trimestre obedece directamente a la implementación de diversas estrategias institucionales orientadas al ahorro. Entre estas se destacan:

- Campañas y jornadas de sensibilización del personal.
- Desconexión de luminarias en áreas con iluminación natural suficiente.
- Uso de equipos de cómputo e impresoras con configuraciones de ahorro de energía.
- Promoción del trabajo remoto, que impacta directamente la reducción del consumo eléctrico en las instalaciones físicas.

La variación favorable del -0,02% en el gasto de energía y la reducción en el consumo (como se evidencia en la Imagen 35. Servicio de Energía – gráfico comparativo del consumo mensual en KWh) confirman la efectividad de las medidas de austeridad y la adopción de una cultura de eficiencia energética. Es de precisar que, de acuerdo el informe de las medidas de austeridad del gasto presentado por la Dirección Administrativa, la variación del consumo de energía es el siguiente:

Imagen 22. Consumo de Energía

Mes	2024	2025
Enero	19.561	17.420
Febrero	24.131	20.744
Marzo	24.029	22.226
Abril	24.897	20.590
Mayo	24.825	23.192
Junio	23.960	23.058
Julio	23.622	23.667
Agosto	23.012	23.971
Septiembre	23.874	21.908
Octubre	23.074	25.367
Noviembre	23.084	23.163
Total	260.093	247.331

Fuente: Dirección Administrativa - Informe de austeridad del gasto septiembre.

Con base en lo anterior, se recomienda continuar y fortalecer las campañas institucionales orientadas al uso eficiente y racional del consumo energético, en concordancia con los lineamientos de la Directiva Presidencial No 01 de 2024 y mantener un seguimiento permanente y detallado del consumo por áreas y sedes para identificar cualquier desviación o pico de consumo inesperado.

Igualmente, se recomienda evaluar la viabilidad de fortalecer y/o ampliar la implementación de medidas institucionales como el trabajo remoto, dado su impacto favorable en la reducción del consumo de energía y en el cumplimiento de las directrices de austeridad y eficiencia del gasto público.

6.7.3. Telefonía fija, móvil e internet

En cumplimiento del artículo 16 del Decreto 199 de 2024, las entidades deben racionalizar el uso de servicios de telefonía, limitando su adquisición a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de funciones misionales. Asimismo, el Artículo 2.8.4.6.5 del Decreto 1068 de 2015 restringe la asignación de telefonía celular con cargo al Tesoro Público exclusivamente a los cargos de: superintendente, superintendentes delegados y secretario general.

Cualquier asignación fuera de estos cargos directivos debe estar amparada en las excepciones de ley (seguridad, atención al ciudadano o transmisión de datos críticos), debidamente justificadas.

Durante el cuarto trimestre de 2025, las obligaciones por concepto de telefonía e

internet ascendieron a \$26.278.572, representando el 25,6% del gasto total de servicios públicos de la Entidad.

Imagen 23. Conceptos de pago por telefonía fija y móvil

Etiquetas de fila	2024	2025	Variación absoluta	VARIACIÓN PORCENTUAL	
COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P. BIC	11.876.850,30	15.673.441,90	3.796.591,60	31,97%	▶
COMUNICACION CELULAR S A COMCEL S A	241.361,64		-241.361,64	-100,00%	▶
EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP PUDIENDO IDENTIFICARSE PARA TODOS LOS EFECTOS CON LA SIGLA ETB S.A. E.S.P.	4.150.960,00	4.477.700,00	326.740,00	7,87%	▶
ESRI COLOMBIA SAS	17.871.420,00		-17.871.420,00	-100,00%	▶
INTERNEXA S.A.	12.727.050,00		-12.727.050,00	-100,00%	▶
MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S		6.127.430,00	6.127.430,00	100,00%	▶
Total general	46.867.641,94	26.278.571,90	-20.589.070,04	-43,93%	▶

Fuente: Información suministrada por Dirección Administrativa.

La Dirección Administrativa reportó la asignación de líneas móviles y servicios fijos detallada a continuación:

Tabla 7. Asignación líneas móvil

Funcionario / Usuario	Dependencia	Telefonía
Margaret Funieles	Delegatura atención al usuario (Despacho)	Móvil - Movistar
Jeison Diaz	Comunicaciones (Secretaría General)	Móvil - Movistar
Urías Romero	OTIC s (Secretaría General)	Móvil - Movistar
CONMUTADOR DE LA ENTIDAD PBX (601)3526700	N/A	Fija - ETB
LINEA 018000 01800 915 615	Servicio llamadas recibidas a Nivel Nacional	Fija - Movistar01800

Fuente: Información suministrada por Dirección Administrativa.

Por su parte, el artículo 2.8.4.6.5 del Decreto 1068 de 2015, relacionado con la asignación de teléfonos celulares, establece los criterios y cargos a los que se puede destinar este tipo de servicio dentro de las entidades públicas. En el caso de la Superintendencia, el numeral 10 de dicha norma indica que los teléfonos celulares pueden ser asignados únicamente al Superintendente, los superintendentes delegados, el secretario general y, de existir, a los directores de las regionales.

Esta disposición delimita claramente el uso institucional de la telefonía móvil, promoviendo un manejo racional y conforme a las responsabilidades directivas de los funcionarios autorizados.

En este sentido, normativamente el artículo 16 del Decreto 199 de 2024 solo 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. Esta directriz responde a las medidas de austeridad y racionalización del gasto público establecidas por el Gobierno Nacional y debe observarse en todos los procesos de contratación y asignación de servicios móviles institucionales.

6.8. Sostenibilidad Ambiental

En cumplimiento del artículo 22 del Decreto 199 de 2024, las entidades públicas están obligadas a adoptar medidas que fortalezcan la sostenibilidad ambiental. Esto incluye la implementación de tecnologías de ahorro en agua y energía, la gestión integral de residuos (economía circular) y el fomento de una cultura institucional de uso racional de los recursos.

Con base en el reporte de la Dirección Administrativa y la ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), se evidenciaron los siguientes avances durante el periodo de análisis:

1. Eficiencia tecnológica (agua y energía): La Entidad mantiene operativos dispositivos ahorradores (sistemas de aireación y cierre automático en lavamanos, sanitarios de doble descarga) y sensores de movimiento en baterías sanitarias. Se confirmó el uso de tecnología LED en las luminarias de la sede y la configuración de modos de "ahorro de energía" en los equipos de cómputo, medidas que correlacionan con la estabilidad en el consumo de energía reportada en la sección 1.1.6.
2. Economía circular y gestión de residuos: Se realizó la recolección técnica y el pesaje de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) y tóners en desuso, garantizando su disposición final con gestores autorizados conforme a la Resolución 13123 de 2025. Se gestionó la entrega de material aprovechable (cartón y papel de archivo) a organizaciones de reciclaje, promoviendo la reutilización y evitando el envío de material útil a rellenos sanitarios.
3. Cultura ambiental y movilidad sostenible: Se impartió la inducción ambiental obligatoria a nuevos servidores (Ley 2427 de 2024) y se desplegaron campañas de comunicación interna como *"En la Súper nos ponemos la 10 con el medio ambiente"*. Se capacitaron a los conductores en técnicas de conducción eficiente, lo cual contribuye a la mitigación de la huella de carbono y apoya la reducción del consumo de combustible evidenciada en el capítulo de parque automotor.

Para visualizar el cumplimiento de este componente no financiero, se presenta el siguiente resumen de gestión:

Imagen 24. Tablero de Control - Gestión de Sostenibilidad Ambiental



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

De conformidad con el artículo 17 del Decreto 199 de 2024, está prohibida la suscripción a periódicos y revistas de cualquier índole (física o electrónica), salvo excepciones justificadas por necesidades misionales ineludibles. Las publicaciones institucionales deben priorizar el formato digital.

La revisión de las obligaciones presupuestales del rubro A-02-02-02-008-003 arrojó el siguiente comportamiento:

Imagen 25. Publicaciones y Suscripciones IV trimestre 2025



No se registraron gastos asociados a la compra o suscripción de medios de comunicación masiva (prensa o revistas), evidenciando el acatamiento de la directriz de ahorro.

Las únicas obligaciones validadas en este concepto ascendieron a \$4.448.600, correspondientes al contrato interadministrativo con la Imprenta Nacional de Colombia, lo que representó una disminución de \$207.100 frente al mismo periodo de la vigencia 2024, en el que se obligó \$4.655.700. Este gasto es de carácter

obligatorio para garantizar la publicidad y legalidad de los actos administrativos de la Entidad en el Diario Oficial.

En conclusión, la Superintendencia de Transporte cumplió con la restricción de gasto en suscripciones, limitando la ejecución del rubro exclusivamente a las publicaciones de ley requeridas para la transparencia administrativa.

6.9. Ahorro en publicidad estatal

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 199 de 2024, relativo al ahorro en publicidad estatal, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos para la elaboración de publicidad o propaganda personalizada que promueva la gestión del Gobierno Nacional. Esto incluye la producción o adquisición de elementos como agendas, almanagues, libretas, pocillos, vasos, esferos, revistas u otros similares, así como la impresión de informes, folletos o textos institucionales.

En este sentido, tras la revisión de los compromisos y obligaciones presupuestales correspondientes al periodo evaluado, no se identificaron contratos celebrados por la Superintendencia de Transporte relacionados con publicidad estatal.

6.10. Reducción de Transferencias Corrientes

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 199 de 2024, se establece que cada entidad del Presupuesto General de la Nación debe lograr una reducción anual no inferior al cinco por ciento (5%) en las transferencias corrientes, según lo previsto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021.

El comportamiento de las obligaciones por concepto de transferencias, es el siguiente:

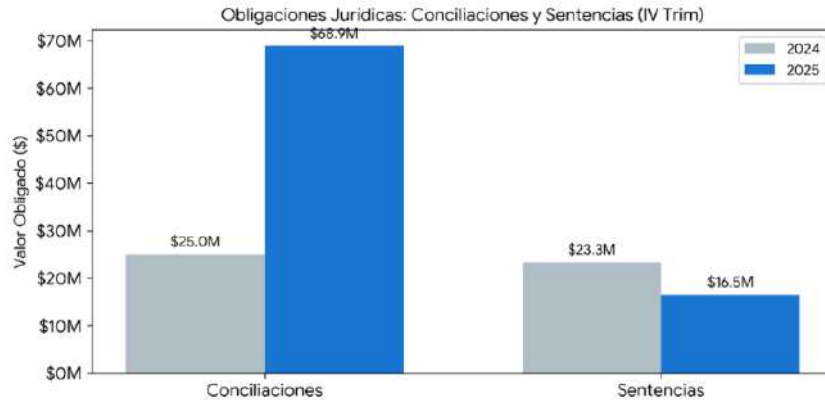
Imagen 26. Transferencias Corrientes

RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTOS	IV TRIMESTRE 2024	IV TRIMESTRE 2025	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
A-03-04-02-012-001	INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES)	28.176.457	32.853.690	4.677.233	16,60%	▶
A-03-04-02-012-002	LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	19.460.962	7.588.626	-11.872.336	-61,01%	▶
A-03-10-01-001	SENTENCIAS	23.335.101	16.508.189	-6.826.912	100,00%	▶
A-03-10-01-002	CONCILIACIONES	25.040.665	68.897.780	43.857.115	175,14%	▶
TOTAL		96.013.185	125.848.285	29.835.100	31,07%	▶

Fuente: Elaboración propia del auditor, con base en la información registrada en SIIF. Valores en pesos

El análisis de las obligaciones presupuestales en los rubros A-03 (Transferencias Corrientes) evidenció un comportamiento mixto en los componentes jurídicos:

Imagen 27. Tablero de Control - Transferencias Jurídicas



Fuente: elaborado por el auditor con base en registros SIIF

Conciliaciones: Se registró un incremento, pasando de \$25.040.660 en 2024 a \$68.897.780 en 2025 (+175%). Este aumento obedece a la obligación de dar cumplimiento a acuerdos extrajudiciales para evitar condenas más onerosas a futuro.

Sentencias: Se observó una reducción del 29,2%, disminuyendo de \$23.335.104 a \$16.508.190. Este indicador es positivo y refleja una defensa judicial en los procesos fallados durante el periodo.

Respecto a las transferencias por incapacidades y licencias. Se recomienda fortalecer el seguimiento y re cobro de incapacidades a estos conceptos para asegurar que los valores pagados sean reintegrados oportunamente al Tesoro Público.

La gestión de transferencias corrientes muestra resultados favorables en la contención del gasto por sentencias judiciales. Sin embargo, el aumento en conciliaciones alerta sobre la necesidad de reforzar las políticas de prevención del daño antijurídico para disminuir la litigiosidad en su origen.

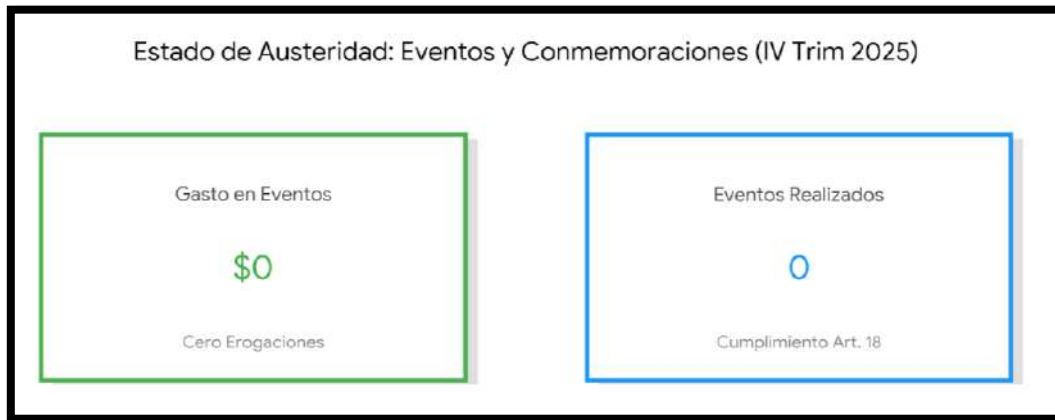
Considerando que, durante el cuarto trimestre de 2025, se presentó un aumento total del 31% en las transferencias corrientes, la Oficina de Control Interno identificó que corresponden a las excepciones del artículo 19 de la Ley 2155 de 2021.

6.11. Eventos

La normativa de austeridad prohíbe explícitamente la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones con cargo a recursos del Tesoro Público. Los eventos oficiales deben limitarse a aquellos estrictamente necesarios para el cumplimiento de las funciones misionales, priorizando siempre el uso de herramientas virtuales.

De acuerdo con el reporte de seguimiento de la Dirección Administrativa y la verificación en el SIIF Nación, la gestión de este rubro presentó el siguiente comportamiento:

Imagen 28. Tablero de Control - Austeridad en Eventos



No se registraron obligaciones financieras para la contratación de servicios de logística, catering, alquiler de salones o suministros destinados a eventos sociales o protocolarios.

Las actividades de bienestar social, incentivos y capacitación se desarrollaron en el marco de la normativa vigente (Ley 909 de 2004), sin incurrir en gastos prohibidos por el decreto de austeridad.

En conclusión, la Superintendencia de Transporte dio cumplimiento a las restricciones de gasto en eventos, garantizando que los recursos públicos no se destinaran a actividades de carácter social o celebraciones no misionales.

6.12. Plan Interno de Austeridad

Conforme a lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 13 de 2024, cada entidad del Estado debe elaborar y ajustar su plan interno de austeridad, el cual deberá ser publicado una vez el Gobierno nacional expida el Plan de Austeridad del Gasto. Este instrumento deberá tener en cuenta que no fue aprobada la ley de financiamiento del Presupuesto General de la Nación, lo cual implica la necesidad de redoblar esfuerzos en la reducción del gasto público, sin comprometer el funcionamiento adecuado del Estado.

Asimismo, dado que a la fecha no se ha expedido el decreto correspondiente para la vigencia 2025, se siguen los lineamientos establecidos en el artículo 23 del Decreto 199 de 2024, el cual dispone lo siguiente:

*“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 del texto).

La Superintendencia de Transporte cumplió con la obligación formal de expedir y publicar su plan. El Plan de Austeridad del Gasto 2025, fue aprobado y se encuentra publicado en la página web institucional, lo que evidencia el compromiso con la transparencia activa, como se evidencia en la siguiente imagen:

Imagen 29. Publicación Plan Interno de Austeridad 2025



Fuente: Página web Superintendencia de Transporte

Si bien la Dirección Administrativa remitió una matriz de seguimiento, la verificación de la OCI constató ausencia de metas cuantificables, el documento lista conceptos de gasto, pero carece de objetivos numéricos específicos, como por ejemplo "% de reducción esperado", "valor máximo de ejecución" o "línea base de consumo". Las metas registradas son genéricas y no están asociadas a indicadores de desempeño que permitan medir el impacto real de las medidas de austeridad y a los lineamientos del Ministerio de Hacienda que definen ahorro como

Imagen 30. Definición de ahorro Ministerio de Hacienda

El ahorro se entiende como la diferencia del gasto⁹ entre el corte de 31 de diciembre de 2025 y el homólogo de 31 de diciembre de 2024; y este se mide para las obligaciones de gasto incluidas las reservas presupuestales.

- $Ahorro = Obligaciones^t - Obligaciones^{t-1}$

Fuente. Circular Externa 003 de 2026

El plan de austeridad reportado por la Dirección Administrativa presenta los siguientes resultados:

Imagen 31. Medición de resultados reportada por la Dirección Administrativa.

Artículo	Componente	Indicador	Meta Semestral	Resultado Observado	Semáforo	Responsable	Observaciones
Art. 3	Contratación	Nº de contratos de apoyo a la gestión	≤60	51 contratistas	● Parcial	GIT Gestión Contractual	Cumple meta
Art. 4	Horas extras	% reducción frente al semestre anterior	≥30%	39.6% reducción	● Cumplido	GIT Talento Humano	Reducción efectiva
Art. 4	Vacaciones	% de empleados que toman vacaciones	Aumento mensual	4 → 6 → 8	● Cumplido	GIT Talento Humano	Cumplimiento progresivo
Art. 5	Mantenimiento	% de mantenimiento preventivo	≥60%	Mayoría preventiva	● Cumplido	Dirección Administrativa	Cumplimiento del plan
Art. 6	Encuentros virtuales	% de reuniones virtuales	≥50%	Julio: 8 / Ago: 0 / Sep: 0	● No evaluado	GIT Talento Humano	Requiere refuerzo
Art. 7	Tiquetes	Gasto mensual en tiquetes	≤\$1M	Septiembre: \$0.9M	● Parcial	Dirección Financiera	Cumple meta, requiere control sostenido
Art. 14	Vehículos	% de mantenimientos preventivos	≥80%	43 mantenimientos	● Cumplido	Dirección Administrativa	Reducción progresiva
Art. 14	Combustible	Consumo mensual	≤\$5M	Septiembre: \$4.8M	● Cumplido	Dirección Administrativa	Control sostenido
Art. 15	Publicidad estatal	Nº de contratos de publicidad	0	0 contratos	● Cumplido	GIT Comunicaciones	Cumplimiento total
Art. 16	Papelería	Nº de toner consumidos	Reducción mensual	4 → 2 → 0	● Cumplido	OTIC	Avance en digitalización
Art. 21	Transferencias corrientes	Reducción frente a 2024	≥5% anual	Jul: -11%, Ago: -7%, Sep: -11%	● Parcial	Dirección Financiera	Cumplimiento parcial
Art. 22	Agua	Índice de consumo eficiente	≥15%	17% reducción acumulada	● Cumplido	Dirección Administrativa	Meta cumplida
Art. 22	Energía	Índice de consumo eficiente	≥10%	11% (Jul), 9% (ago), 7% (sep)	● Parcial	Dirección Administrativa	Cumplimiento parcial
Art. 22	Cultura ambiental	% de estrategias ejecutadas	≥75%	6 de 8 ejecutadas	● Cumplido	Dirección Administrativa	Avance significativo

Fuente: Respuesta medidas de austeridad

A pesar de la formalización, la revisión técnica del contenido del Plan evidenció una debilidad estructural que limita su efectividad como herramienta de control de gestión.

Imagen 32. Tablero de Auditoría - Calidad del Plan de Austeridad

Evaluación de Calidad del Plan de Austeridad 2025		
	Expedición del Plan	Cumplido
	Publicación Web	Cumplido
	Metas Cuantificables	Incompleto
	Indicadores de Desempeño	Incompleto
	Seguimiento Técnico	Parcial

La falta de cuantificación en el instrumento de planificación genera los siguientes riesgos:

- Limitación del Seguimiento: Impide realizar una evaluación objetiva del éxito o fracaso de las medidas.
- Toma de Decisiones Reactiva: Al no existir un umbral de gasto predefinido, la administración no puede identificar desviaciones tempranas para aplicar correctivos.
- Rendición de Cuentas: La ciudadanía no cuenta con parámetros claros para verificar si la gestión de austeridad fue efectiva.

Para fortalecer el Plan de Austeridad de la vigencia 2026 y el cierre de 2025, se recomienda:

1. Establecer el ahorro como lo define el Ministerio de Hacienda.
2. Establecer Metas SMART: Actualizar el Plan de Austeridad incluyendo metas Específicas, Medibles, Alcanzables, Relevantes y Temporales (SMART). Se deben definir porcentajes de reducción o topes de consumo para cada rubro crítico (papelería, viáticos, servicios públicos).
3. Formalizar el Seguimiento: Institucionalizar la matriz de medición como un anexo técnico obligatorio del Plan, vinculando la ejecución trimestral real contra las metas planificadas para determinar el porcentaje de cumplimiento.
4. Transparencia Integral: Publicar en el portal web no solo el documento del Plan, sino los informes de seguimiento periódico con los indicadores de gestión, asegurando una rendición de cuentas completa ante la ciudadanía.

Es pertinente señalar que la Circular Externa 003 de 2025 del Ministerio de Hacienda establece la obligación de diligenciar el cuestionario destinado a consolidar y reportar la información relacionada con las medidas de austeridad correspondientes a la vigencia fiscal 2025, cuyo plazo máximo para realizar dicho reporte es el 16 de febrero de 2026. En este sentido, el cumplimiento de este cuestionario será verificado por

esta Oficina como parte del seguimiento a las medidas de austeridad del primer trimestre de 2026.

6.5.8. 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 2025, se 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.

6.5.9. Plan de mejoramiento con la CGR

En ejercicio del control fiscal posterior y selectivo, la Contraloría General de la República (CGR) auditó la gestión financiera de la Entidad, estableciendo el Hallazgo Administrativo No. 13. Este hallazgo reveló debilidades en el cumplimiento de las metas de austeridad del gasto durante la vigencia anterior (2024), evidenciando incrementos en rubros sensibles como: Contratos de Prestación de Servicios (Profesionales y Apoyo a la Gestión), Tiquetes Aéreos, Viáticos, Combustible y Vigilancia.

El ente de control determinó que la causa raíz de este incumplimiento radicó en la deficiencia de los mecanismos de control y seguimiento implementados por la administración para el monitoreo del Plan de Austeridad, lo que derivó en rezagos e inconsistencias en la información y una falta de capacidad de reacción ante el aumento del gasto.

Con el objetivo de subsanar esta deficiencia y fortalecer los controles internos, la Superintendencia de Transporte formuló y suscribió acciones de mejora, orientadas a optimizar la consolidación de información y garantizar la transparencia.

A continuación, se presentan las acciones verificadas por la Oficina de Control Interno:

Acción de Mejora 1: Optimizar la consolidación de la información de seguimiento a los criterios adoptados por la Superintendencia de Transporte, conforme al Decreto 199 del 20 de febrero de 2024.

Actividad: Implementar el formato estandarizado para la elaboración de los informes mensual, trimestral y semestral de seguimiento al Plan de Austeridad.

Unidad de medida: Informes mensuales, trimestrales y semestrales.

Cantidad: 10 informes.

Fecha de inicio: 01/07/2025

Fecha de terminación: 31/12/2025

Plazo: 26 semanas

Acción de Mejora 2: Efectuar la presentación de los informes semestrales de seguimiento a los criterios adoptados por la Superintendencia de Transporte, de acuerdo con el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024.

Actividad: Publicar los informes trimestrales y semestrales de seguimiento en la página web institucional, garantizando acceso, transparencia y oportunidad en la divulgación de la información.

Unidad de medida: Publicación de informes semestrales.

Cantidad: 2 publicaciones.

Fecha de inicio: 01/07/2025

Fecha de terminación: 31/12/2025

Plazo: 26 semanas

Como resultado del seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento con corte a 31 de diciembre de 2025, la Oficina de Control Interno determinó el siguiente análisis de eficacia y efectividad de las acciones:

“El cumplimiento de la actividad se califica con una eficacia del 60%. Se observa una inconsistencia estructural en la planeación de la unidad de medida, toda vez que se programó la entrega de 10 informes para un periodo de ejecución de solo 6 meses (julio a diciembre de 2025), lo cual resulta técnicamente incoherente si se pretende seguir una periodicidad mensual o trimestral estándar. De esta meta, la dependencia solo allegó 6 productos. Además de este desfase cuantitativo, los informes entregados no cumplen con la descripción de la actividad, ya que no se evidencia la implementación de los formatos estandarizados requeridos, limitándose a reportes que no cubren la totalidad del ciclo de seguimiento previsto.

Por lo tanto, la efectividad de la acción es nula, debido a que el contenido de los 6 informes es netamente cualitativo, lo que impide optimizar la consolidación de la información según el Decreto 199 de 2024. La ausencia de indicadores cuantitativos y metas de ahorro medibles imposibilita verificar el impacto real del Plan de Austeridad. Al no existir una estructura técnica que permita contrastar datos numéricos, el seguimiento carece de valor para la toma de decisiones, manteniendo latente el riesgo de una gestión ineficiente de los recursos públicos y el incumplimiento de las directrices sobre austeridad el gasto que no solo están en el Decreto 199 de 20024 sino en el Decreto 1068 de 2015 en el título 4 denominado medidas de austeridad del gasto.

Por lo anterior, la acción se mantiene abierta. Existe una falla desde la planeación de la acción de mejora al definir una cantidad de unidades de medida (10) que no guarda lógica con el tiempo de ejecución (26 semanas). A esto se suma que la calidad de lo entregado no permite realizar un control efectivo. El hallazgo no se considera subsanado mientras no se estandaricen los formatos y se presenten métricas que demuestren un ahorro real bajo los criterios de la normatividad vigente.

Recomendaciones

- *Transformar los reportes cualitativos en herramientas estadísticas que incluyan metas numéricas de ahorro por rubro, comparando la vigencia actual con la anterior.*
- *Asegurar que todos los informes mensuales y trimestrales sigan un único formato técnico oficial que facilite la consolidación semestral de la información”.*

La persistencia de este hallazgo administrativo y la calificación de efectividad en las acciones de mejora ratifican la debilidad estructural evidenciada por esta Oficina en el capítulo del presente informe. La carencia de herramientas estadísticas y metas numéricas, señalada en el análisis del plan de mejoramiento, se correlaciona directamente con la imposibilidad de la administración para monitorear y frenar tendencias expansivas del gasto en tiempo real. Es fundamental definir el ahorro como lo define el Ministerio de Hacienda.

En consecuencia, la subsanación de este hallazgo ante el ente de control no constituye un trámite aislado, sino un requisito indispensable y urgente para dotar a la Entidad de un mecanismo de monitoreo técnico que garantice el cumplimiento material de la austeridad exigida por el Decreto 199 de 2024.

7. CONCLUSIONES

En términos generales, se evidenció el siguiente estado de los diferentes conceptos evaluados:

Imagen 33. Tablero de Auditoría – Resultado de criterios IV trimestre 2025

Tablero de Control - Seguimiento Austeridad del Gasto IV Trimestre 2025		
CONCEPTO EVALUADO	RESULTADO / VARIACIÓN	ESTADO
Contratación de Servicios Personales (OPS)	Aumento del 27,11%	CRÍTICO
Tiquetes Aéreos	Aumento del 62,09%	CRÍTICO
Viáticos y Gastos de Viaje	Aumento del 6,55% (Foco Admin)	ALERTA
Acueducto y Alcantarillado	Aumento del 18,06%	ALERTA
Arrendamiento de Bienes inmuebles	Aumento del 16,16%	ALERTA
Vigilancia y Seguridad	Aumento del 13,77%	ALERTA
Telefonía e Internet	Aumento del 5,80%	ALERTA
Energía Eléctrica	Estabilidad (-0,02%)	CUMPLE
Vehículos (Combustible)	Ahorro del 7,93%	CUMPLE
Eventos, Agasejos y Protocolo	Ejecución \$0 (Cero)	CUMPLE
Papelería y Útiles	Ahorro Financiero / Alerta Consumo	ALERTA

Fuente: Elaboración propia OCI con base en SIF Nación y reportes administrativos.

La Oficina de Control Interno presenta las siguientes conclusiones consolidadas:

1. La Superintendencia de Transporte dio cumplimiento a las prohibiciones establecidas en el Decreto 199 de 2024 respecto a gastos suntuarios. No se evidenció ejecución presupuestal en conceptos restringidos como eventos sociales, conmemoraciones ni suscripciones a prensa, garantizando que los recursos se destinaron exclusivamente a fines institucionales.

Adicionalmente, con relación al parque automotor, el control de flota mediante GPS y chips permitió realizar seguimiento al consumo por kilometraje y un ahorro del 7,93% en combustible.

En cuanto al consumo de energía, se mantuvo estable con una leve disminución del 0,02%.

2. Alertas en gastos de funcionamiento. El análisis financiero reveló una tendencia expansiva en aspectos clave:

- Contratación de prestación de servicios con personas naturales: Se registró un incremento del 27,11% en el valor de las obligaciones por servicios personales (+42 contratos nuevos).
- Tiquetes aéreos: El gasto aumentó un 62,09% principalmente evidenciado en los gastos de funcionamiento.

3. Debilidades en la Planeación Financiera y Cierre Fiscal. Se identificaron deficiencias en el flujo de cierre administrativo:

- Rezago en causación: En contratos de tracto sucesivo (vigilancia, arrendamiento de archivo), se evidenció demora en la radicación de facturas, lo cual obliga a constituir reservas presupuestales que podrían haberse evitado con una supervisión más rigurosa.
- Impacto en la Anualidad: El traslado de obligaciones a la siguiente vigencia bajo la figura de reserva, si bien legal, denota oportunidades de mejora en la eficiencia administrativa para ejecutar y pagar los recursos dentro del año fiscal correspondiente.
- Instrumentos de Medición: El Plan Interno de Austeridad 2025 carece de metas cuantificables, lo que limita la evaluación objetiva del desempeño.

4. Oportunidades de mejora en servicios e infraestructura. El comportamiento de otros rubros presenta desafíos de gestión:

- Acueducto: El incremento del 18,06% en el gasto alerta sobre la necesidad de reforzar los controles de consumo hídrico.
- Arrendamientos: El gasto creció un 16,16%; se sugiere analizar la viabilidad de implementar una política masiva de teletrabajo con el fin de optimizar la ocupación de espacios físicos y reducir áreas arrendadas.
- Papelería: Aunque hubo un ahorro financiero coyuntural (-27%), el consumo físico aumentó en más de 22.000 hojas, lo que indica un retroceso en la cultura de digitalización ("Cero Papel").

7.1. SEGUIMIENTO ANUAL

Como parte del seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto, la Oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento anual de dichas medidas,

consolidando las obligaciones presupuestales registradas en cada trimestre y analizadas previamente en los informes trimestrales emitidos por esta Oficina. El análisis integral de la vigencia evidenció un incremento total de \$2.439.671.156,12, equivalente a un 8,67 % frente al año 2024. A continuación, se presentan los principales resultados del análisis consolidado:

Imagen 35. Resultados del Seguimiento Anual 2025 vs 2024

CONCEPTOS	TOTAL 2024	TOTAL 2025	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
Vacaciones	\$ 937.029.834,00	\$ 637.972.750,00	-\$ 299.057.084,00	-31,92%	
Energía	\$ 313.824.250,00	\$ 287.605.748,56	-\$ 26.218.501,44	-8,35%	▶
Telefonía móvil e internet	\$ 115.380.419,93	\$ 102.057.734,90	-\$ 13.322.685,03	-11,55%	▶
Acueducto y alcantarillado	\$ 16.447.094,44	\$ 10.805.240,32	-\$ 5.641.854,12	-34,30%	▶
Papelería	\$ 73.209.745,62	\$ 69.296.572,86	-\$ 3.913.172,76	-5,35%	▶
Combustibles y Aceites	\$ 59.367.347,81	\$ 57.583.870,31	-\$ 1.783.477,50	-3,00%	▶
Publicaciones	\$ 7.494.400,00	\$ 11.298.800,00	\$ 3.804.400,00	50,76%	▶
Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargos	\$ 58.792.467,83	\$ 65.609.711,00	\$ 6.817.243,17	11,60%	▶
Mantenimiento Vehículos	\$ 85.022.331,70	\$ 98.849.329,78	\$ 13.826.998,08	16,26%	▶
Vigilancia y Seguridad	\$ 448.165.872,01	\$ 500.452.618,00	\$ 52.286.745,99	11,67%	▶
Viáticos	\$ 566.580.976,60	\$ 669.273.570,40	\$ 102.692.593,80	18,12%	▶
Tiquetes	\$ 518.018.327,06	\$ 694.447.763,76	\$ 176.429.436,70	34,06%	▶
Servicios Inmobiliarios	\$ 5.011.311.944,96	\$ 5.219.923.503,86	\$ 208.611.558,90	4,16%	▶
Indemnización por vacaciones	\$ 235.315.892,00	\$ 589.496.371,00	\$ 354.180.479,00	150,51%	▶
Contratos de prestación de servicios (p.naturales)	\$ 19.687.018.606,95	\$ 21.557.977.082,28	\$ 1.870.958.475,33	9,50%	▶
Total	\$ 28.132.979.510,91	\$ 30.572.650.667,03	\$ 2.439.671.156,12	8,67%	▶

Fuente: Elaboración por parte de la OCI

7.2. RECOMENDACIONES

Con el propósito de fortalecer la cultura de austeridad y eficiencia en el gasto público, y en atención a los hallazgos evidenciados durante el cuarto trimestre y el consolidado anual de 2025, la Oficina de Control Interno emite las siguientes recomendaciones:

Realizar un análisis de necesidad antes de aprobar nuevos contratos de prestación de servicios, especialmente considerando que existe un 12,5% de vacancia que debe ser provista, incluyendo concurso de mérito en curso.

Establecer topes de contratación y las restricciones presupuestales del sector, para frenar la tendencia de crecimiento del 27% en el valor de las obligaciones por servicios personales evidenciada en este periodo.

Requerir una justificación explícita sobre la imposibilidad de usar medios virtuales antes de autorizar comisiones de servicio de carácter administrativo. El objetivo es revertir el incremento en viáticos y tiquetes de funcionamiento, reservando los recursos de movilidad para la misionalidad de inspección y vigilancia.

Implementar una política de compra anticipada de tiquetes aéreos para mitigar la volatilidad de las tarifas dinámicas, evitando las solicitudes de última hora que generan sobrecostos al erario.

Implementar y archivar los soportes documentales que justifiquen el uso de vehículos oficiales en fines de semana y festivos, garantizando la trazabilidad y evaluación de la "necesidad del servicio" conforme al Decreto 199 de 2024.

Adelantar un estudio de cargas y funciones para evaluar la viabilidad de masificar el teletrabajo más allá de las situaciones administrativas especiales. Esto permitirá determinar la capacidad real de metros cuadrados requeridos y proyectar una posible reducción de áreas arrendadas para futuras vigencias.

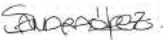
Intensificar las campañas de sensibilización y el uso de flujos documentales digitales dado que el ahorro financiero en papelería se vio opacado por un aumento en el consumo físico de más de 22.000 hojas.

Instalar mecanismos de control o realizar revisiones técnicas a la red hidráulica para identificar incrementos en el consumo de agua y aplicar los correctivos necesarios, en caso de observarse.

A la Dirección Financiera y a los supervisores de contratos de Vigilancia y arrendamiento de archivo, asegurar que la radicación de facturas y la obligación presupuestal se realicen dentro del mes correspondiente a la prestación del servicio, evitando rezagos que distorsionen el cierre fiscal.

Realizar una depuración de los compromisos pendientes de pago al cierre del 31 de diciembre. Se recomienda constituir reservas presupuestales únicamente sobre aquellas obligaciones que, por fuerza mayor o tiempos de facturación, no pudieron pagarse en la vigencia, evitando trasladar ineficiencias administrativas al presupuesto de 2026. El volumen de reservas debe ser mínimo para garantizar el cumplimiento del principio de anualidad.

Actualizar el Plan Interno de Austeridad para la próxima vigencia incorporando metas SMART (Específicas, Medibles, Alcanzables, Relevantes y Temporales). El seguimiento no debe limitarse a reportar "cumplido/no cumplido", sino a medir el desempeño contra un indicador numérico de ahorro o consumo máximo permitido.


Firmado digitalmente por
Sandra Lucía López
Pedreros
Fecha: 2026.02.18 18:48:59
-05'00'

**SANDRA LUCÍA LÓPEZ
PEDREROS**
Jefe Oficina de Control Interno



LIZETH PAOLA AMAYA RUIZ
Profesional Especializado OCI

Revisó: Sandra Lucía López Pedreros, Jefe Oficina de Control Interno
S:\OCI_2025\200-21-INFORMES\200-21.04 INFORMES DE SEGUIMIENTOS-PAA\AUSTERIDAD DEL GASTO\IV Trim
2025