

M E M O R A N D O



20262000042943

No. 20262000042943
Bogotá, 11 mayo 2026

Para: **Alfredo Enrique Piñeres Olave - Superintendente**

De: Jefe De Oficina - Oficina De Control Interno


Asunto: Comunicación informe de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto, primer trimestre de 2026.

Cordial saludo,

De manera atenta, en cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Auditorías (PAA) de la presente vigencia, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la Oficina de Control Interno remite el informe trimestral de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto correspondiente al primer trimestre de 2026.

Es importante señalar que el documento anexo incluye el análisis del periodo, así como una serie de recomendaciones orientadas a fortalecer la toma de decisiones y la racionalización del gasto institucional.

Atentamente,



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

Anexos:

- Inf_austeridad_I_trimestre.pdf
- 20262000042943.pdf

	Nombre del funcionario	Documento Firmado Digitalmente
Proyectó y elaboró	Lizeth Paola Amaya Ruiz	lizethamaya [11/mayo/2026 10:47:58 a. m.]
Aprobó	Sandra Lucia Lopez Pedreros	sandralopez [11/mayo/2026 10:53:06 a. m.]

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

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME: 11 de mayo de 2026

NOMBRE DEL INFORME:

Informe trimestral de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto – primer trimestre de 2026.

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 primer trimestre de 2026.

2. ALCANCE

Incluye el seguimiento de la gestión y ejecución de la Superintendencia de Transporte, orientados a dar cumplimiento a las políticas de austeridad, eficiencia y racionalización del gasto público.

El periodo de seguimiento comprende entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2026 (I Trimestre). En estricto cumplimiento normativo, el seguimiento incorpora una evaluación comparativa frente al comportamiento y ejecución de los procesos durante el mismo periodo de la vigencia anterior (I Trimestre de 2025), con el propósito de medir la efectividad y evolución de las medidas de ahorro implementadas.

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

El presente seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto se fundamenta en el siguiente marco normativo, de obligatorio cumplimiento para la Entidad. Estos lineamientos constituyen los criterios de auditoría bajo los cuales la Oficina de Control Interno verifica la optimización de los procesos institucionales, la correcta ejecución de los recursos y el cumplimiento de las directrices de eficiencia gubernamental:

1. Fundamentos del Sistema de Control Interno

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

- **Decreto 1083 de 2015 (Artículo 2.2.21.4.9, literal h):** Determina la obligación indelegable para los jefes de Control Interno de consolidar y presentar los informes de austeridad en el gasto.
- **Decreto 1068 de 2015 (Artículo 2.8.4.8.2):** Fija la responsabilidad de la Oficina de Control Interno de verificar mensualmente el cumplimiento de las disposiciones de restricción de gasto y presentar un informe trimestral que determine el grado de acatamiento institucional, siendo este insumo objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República.

2. Lineamientos Específicos de Austeridad y Eficiencia

- **Ley 2155 de 2021 (Artículo 19):** Define el mandato legal y el Plan de Austeridad a diez años (2022-2032). Se constituye como el criterio principal para evaluar la racionalización de los gastos de funcionamiento, específicamente en rubros como adquisición de bienes y servicios, viáticos, publicidad, arrendamientos y esquemas de apoyo administrativo.
- **Decreto 0199 de 2024:** Reglamenta el Plan de Austeridad del Gasto, exigiendo a la Entidad implementar y hacer seguimiento a las medidas necesarias para hacer prevalecer los principios de economía. Mandata a la Oficina de Control Interno a verificar el cumplimiento de estas disposiciones de manera detallada.

3. Directivas Presidenciales y otros lineamientos

- **Directiva Presidencial 01 de 2024:** Define el criterio de evaluación sobre las buenas prácticas institucionales para el ahorro de energía y agua, estableciendo el rol de acompañamiento y verificación por parte de Control Interno.
- **Directiva Presidencial 13 de 2024:** Establece las directrices generales y estructurales para la construcción y ejecución del plan de austeridad del gasto aplicable a las vigencias fiscales en curso.
- **Circular Externa 004 de 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:** Contiene los criterios, procedimientos y lineamientos que deben observar los órganos del PGN para preparar y presentar sus informes sobre recorte y ahorro en los gastos durante el primer semestre de la vigencia 2026 y su remisión a la DGPPN. Establece las definiciones operacionales de "obligación" (monto que se debe pagar por bienes y servicios efectivamente recibidos, incluyendo reservas presupuestales) y "ahorro" (diferencia de obligaciones entre el periodo enero-junio 2026 frente al mismo periodo de 2025), definiciones que orientan metodológicamente el análisis comparativo adoptado en el presente informe. Exhorta, además, a las entidades a definir metas cuantitativas de ahorro claras, medibles y verificables, con especial

énfasis en la racionalización de contratos de prestación de servicios, viáticos, desplazamientos y gastos de funcionamiento.

Demás normatividad aplicable.

4. METODOLOGÍA

Los procedimientos de auditoría que se tuvieron en cuenta fueron:

Consulta: Para la elaboración del presente informe, el 8 de abril de 2026 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 primer trimestre de 2026, que comprende el periodo entre el 1 de enero y el 31 de marzo, 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 información mensual de su reporte del Plan, se solicita remitir de manera consolidada, correspondiente al I trimestre de 2026 la siguiente información presentada con los siguientes soportes requeridos:

Detalle del Plan Interno de Austeridad del Gasto (Vigencia 2026): 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 la Circular Externa 004 de 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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 marzo de 2026 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 la vigencia 2026.

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?

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.

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 primer trimestre de 2026.

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 obligadas en enero, febrero y marzo de 2026.

7. Facturas de telefonía: Anexar facturas de telefonía de enero, febrero y marzo de 2026 (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 enero, febrero y marzo de 2026.

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

11. *Uso de vehículos oficiales: Informar las medidas implementadas para el control y seguimiento del uso de los vehículos oficiales, asegurando que su utilización se efectúe de lunes a viernes. Asimismo, certificar que los vehículos fueron utilizados dentro de dicho periodo. En los casos en que se haya presentado uso en fines de semana o días festivos, se deberá justificar la necesidad del servicio, indicando la causal correspondiente y anexando los soportes que la sustenten.*

12. *Consumo de combustible: Remitir la totalidad de los soportes correspondientes al valor obligado por el consumo de combustible y del kilometraje de los vehículos oficiales. Así mismo remitir en formato Excel y de manera consolidada para el trimestre objeto de análisis, el valor discriminado como mínimo con la siguiente información: mes, vehículo y consumo de combustible.*

13. *Recorridos y kilometraje: Suministrar el control realizado sobre los reportes de recorridos y kilometraje de cada vehículo durante el primer trimestre de 2026, en archivo editable”.*

• **Gestión del Talento Humano**

“Para la adecuada verificación y cumplimiento, se solicita el envío de información y soportes necesarios para la verificación, según el siguiente detalle:

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	Enero		Febrero		Marzo	
	Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes
2026						

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 enero, febrero y marzo, indicando:*

- ◆ *Cumplimiento del plan.*

- ◆ *Personal con vacaciones acumuladas e interrumpidas a 31 de marzo de 2026, indicando funcionario, cargo y número de periodos acumulados.*
- 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.*

- **Dirección Financiera**

"(...) la Oficina de Control Interno (OCI) procederá a elaborar el informe de seguimiento a la austeridad del gasto público, correspondiente al primer trimestre de 2026, que comprende el periodo entre el 1 de enero y el 31 de marzo, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el gobierno nacional.

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 metodológica: Los valores de obligaciones presupuestales se tomaron del reporte del listado de obligaciones del SIIF Nación, que refleja el monto específico de cada concepto dentro de la obligación. La tabla consolidada incluye tanto los rubros de funcionamiento (prefijo A-) como los de inversión (prefijo C-), de manera que refleja la totalidad de las obligaciones institucionales registradas en el periodo.

Las comparaciones se realizan sobre el mismo periodo del año anterior (enero-marzo 2025).

5. RESUMEN EJECUTIVO

Con el propósito de evaluar el comportamiento del gasto institucional y verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad durante el primer trimestre de 2026, 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 —incluyendo tanto los rubros de funcionamiento (A-) como los de inversión (C-)—, permitiendo identificar los conceptos que registran ahorros derivados de medidas de racionalización, así como aquellos que evidencian incrementos que requieren seguimiento y análisis para asegurar su coherencia con los principios de eficiencia, economía y disciplina fiscal.

Imagen No. 1. Consolidado de obligaciones I trimestre 2026 vs. I trimestre 2025

CONCEPTO	I TRIM. 2025 (\$)	I TRIM. 2026 (\$)	VAR. ABSOLUTA (\$)	VAR. %	ESTADO
Mantenimiento vehículos	\$ 4.303.339	\$ 0	-\$ 4.303.339,00	-100,00%	▶
Publicaciones	\$ 9.567.900	\$ 0	-\$ 9.567.900,00	-100,00%	▶
Vacaciones	\$ 115.047.547	\$ 68.462.545	-\$ 46.585.002,00	-40,49%	▶
Transferencias corrientes	\$ 74.200.377	\$ 47.084.561	-\$ 27.115.816,00	-36,54%	▶
Vigilancia y seguridad	\$ 81.805.161	\$ 53.221.498	-\$ 28.583.663,00	-34,94%	▶
Energía eléctrica	\$ 73.088.190	\$ 69.137.305	-\$ 3.950.884,52	-5,41%	▶
Telefonía e internet	\$ 20.696.476	\$ 20.136.501	-\$ 559.975,00	-2,71%	▶
Arrendamientos	\$ 1.258.202.269	\$ 1.294.176.908	\$ 35.974.639,00	2,86%	▶
Combustible	\$ 9.981.381	\$ 11.549.468	\$ 1.568.087,00	15,71%	▶
Acueducto y alcant.	\$ 3.596.007	\$ 4.570.600	\$ 974.592,56	27,10%	▶
Horas extras	\$ 7.521.982	\$ 13.898.721	\$ 6.376.739,00	84,77%	▶
Indem. vacaciones	\$ 0	\$ 57.603.293	\$ 57.603.293,00	100%	▶
CPS - Personas naturales	\$ 1.942.067.956	\$ 5.089.991.625	\$ 3.147.923.668,86	162,09%	▶
Viáticos + transp. comisiones	\$ 63.520.318	\$ 174.262.615	\$ 110.742.297,00	174,34%	▶
Tiquetes aéreos	\$ 14.694.002	\$ 134.649.463	\$ 119.955.461,00	816,36%	▶
Papelería	\$ 0	\$ 0	\$ 0	N/A	-
Total	\$ 3.678.292.905	\$ 7.038.745.103	\$ 3.360.452.198	91,36%	▶

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

En términos de reducción del gasto, se destacan los rubros de vacaciones (-40,5 %), mantenimiento de vehículos (-100 %), sentencias judiciales (-100 %) y publicaciones (-100 %), lo cual refleja efectos positivos asociados a medidas de racionalización del gasto y eficiencia operativa.

La reducción en vacaciones (-40,5 %), equivalente a \$46,6 millones, no necesariamente representa un resultado favorable desde la perspectiva de la austeridad, toda vez que puede reflejar una menor ejecución del disfrute efectivo, con el riesgo de acumulación de periodos. Esta situación podría estar derivada del concurso de méritos y los consecuentes movimientos de personal que incidieron en la programación del disfrute vacacional.

Por el contrario, se observaron incrementos en varios conceptos que requieren atención prioritaria:

- Tiquetes aéreos (+816,4 %): El gasto total pasó de \$14,6M a \$134,6M. El componente de funcionamiento explica \$127,1M de ese incremento, dentro de los que se incluye la constitución de la Caja Menor (Res. 2600, por \$51M) para la compra de tiquetes. El componente de inversión no registró tiquetes en el trimestre.
- Contratos de prestación de servicios con personas naturales (+162,1 %): El gasto total pasó de \$1.942,1 millones a \$5.089,9 millones, lo que representa un incremento de \$3.147,9 millones. Este aumento, asociado tanto a gastos de funcionamiento como de inversión, constituye la variación con mayor impacto financiero durante el trimestre.
- Viáticos de funcionamiento (+174,3 %): Se incrementaron de \$43,1M a \$106,9M, asociados a la concentración de comisiones en marzo. Los viáticos de inversión ascendieron a \$67,3M adicionales.
- Horas extras (+84,8 %): Incumple la meta de reducción mínima del 10% del Plan de Austeridad 2026.

En conjunto, el total de obligaciones del periodo asciende a \$7.038,7 millones frente a \$3.678,3 millones en el mismo periodo de 2025, lo que representa un incremento del 91,4 %. El incremento observado se concentra principalmente en la contratación con personas naturales (+162,1 %) y en los gastos por desplazamientos, lo que sugiere la conveniencia de reforzar las acciones de seguimiento y control asociadas a la política de austeridad.

Adicionalmente, el seguimiento permitió identificar tres aspectos transversales que requieren especial atención institucional:

1. Oportunidades en el nivel de cumplimiento y medición del Plan Interno de Austeridad 2026 (solo 1 de 16 indicadores cumplido).
2. La ineficacia detectada en las acciones de mejora formuladas para subsanar el Hallazgo Administrativo No. 13 de la Contraloría General de la República (CGR) sobre austeridad.

Recomendaciones a la Alta Dirección

En el marco del rol preventivo y de asesoría, y con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la toma de decisiones estratégicas frente a los principales aspectos financieros y operativos identificados durante el primer trimestre de 2026, la Oficina de Control Interno presenta a la Alta Dirección las siguientes recomendaciones:

- **Gestión estratégica del rediseño institucional:** Se recomienda priorizar las gestiones de alto nivel ante el Ministerio de Transporte y el DAPRE para la

obtención de los avales requeridos sobre la propuesta de modificación de la planta de personal.

- **Monitoreo y evaluación para la toma de decisiones:** Requerir a las áreas responsables la presentación periódica y objetiva de los resultados sobre el cumplimiento del Plan Interno de Austeridad, efectuando un seguimiento estratégico y continuo a su ejecución. Contar con esta trazabilidad es fundamental para disponer de insumos técnicos que fortalezcan la toma de decisiones gerenciales y permitan aplicar correctivos oportunos frente a las desviaciones del gasto.
- **Revisión estructural a los indicadores del Plan de Austeridad:** Impartir directrices para la revisión y actualización del Plan Interno de Austeridad 2026, orientando los esfuerzos a que los indicadores evalúen el impacto financiero real (por ejemplo, midiendo la reducción del valor total obligado en contratos de prestación de servicios) y no únicamente las variaciones nominales. Asimismo, promover la socialización y apropiación activa del Plan para la actual vigencia en todas las dependencias.
- **Mitigación de riesgos frente al ente de control (CGR):** Liderar desde la Alta Dirección la reestructuración de las acciones de mejora asociadas al Hallazgo Administrativo No. 13 proferido por la Contraloría General de la República. Es imperativo instruir la transición de reportes cualitativos hacia herramientas cuantitativas que midan el ahorro financiero real, con el fin de subsanar efectivamente la observación y fortalecer la disciplina fiscal de la Entidad.
- **Contención de presiones presupuestales:** Promover mecanismos gerenciales transversales orientados a racionalizar el gasto en los rubros de mayor impacto, estableciendo filtros más estrictos que prioricen la modalidad virtual para reducir los crecimientos exponenciales observados en tiquetes aéreos (+816,4%) y viáticos (+174,3%), y verificar que las nuevas suscripciones sean totalmente necesaria para los contratos de prestación de servicios conforme a los criterios del Decreto 199 de 2024.

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 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 cuando sean

prioritarias para las metas del Gobierno Nacional, requiriendo concepto previo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE).

Durante el primer trimestre de 2026, la Superintendencia de Transporte no efectuó modificaciones formales a la planta de personal mediante acto administrativo. En respuesta al memorando de la Oficina de Control Interno, el Grupo de Gestión de Talento Humano (GITH) informó mediante memorando No. 20265020035943 del 22 de abril de 2026 que, como evidencia del proceso de rediseño institucional, se adjuntan los radicados de las comunicaciones enviadas a las entidades pertinentes. Específicamente, el 17 de diciembre de 2025 se radicaron oficios ante el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, remitiendo a estos el estudio técnico integral con todos sus anexos para iniciar las mesas de trabajo dirigidas al proceso de rediseño y formalización laboral.

A la fecha de corte del presente informe, el proceso de rediseño institucional no cuenta con el aval del Ministerio de Transporte, entidad cabeza del sector; el estudio técnico integral fue radicado en dicho Ministerio el 4 de septiembre y el 7 de octubre de 2025 mediante oficios Nos. 20251000502421 y 20251000592981, respectivamente. La propuesta de rediseño contempla la creación de 761 nuevos cargos y el ajuste salarial de 249 empleos, con un costo total estimado de \$99.694.412.508,93, lo que representa un incremento del 213,86 % frente a la planta actual (\$31.763.974.452,67).

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



Fuente: Información suministrada por grupo de Talento Humano

Es fundamental recordar que la normativa contempla la vía excepcional únicamente cuando la reforma sea considerada prioritaria para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno Nacional en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, lo cual requiere previo concepto del DAPRE (artículo 2 del Decreto 199 de 2024). Para la vigencia 2026, la entidad cuenta con \$11.800 millones de recursos de funcionamiento para adelantar parte de la formalización laboral; estos recursos no podrán ejecutarse hasta tanto se obtengan los avales correspondientes.

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

- Priorizar la gestión ante el Ministerio de Transporte para obtener el aval sectorial requerido conforme a la Circular Conjunta 100-011 de 2023, como condición previa para continuar el proceso ante el DAPRE y el Ministerio de Hacienda.
- 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.

Al consultar el SIIF Nación, se identificó la ejecución del Contrato No. 560 de 2026, suscrito con la empresa Ingeniería y Gestión Corporativa S.A.S., cuyo objeto es "*Prestar servicios profesionales especializados para la implementación y documentación del mapa de procesos propuesto en el estudio de rediseño institucional de la Superintendencia de Transporte, respecto de los procesos priorizados por la Oficina Asesora de Planeación*". De acuerdo con la consulta realizada en el SECOP, la cuantía total del contrato es de \$760.000.000 con un plazo de ejecución de cinco (5) meses.

En el I trimestre de 2026 se registraron tres (3) obligaciones con cargo al rubro de inversión C-2499-0600-2-51102D (Proyecto Fortalecimiento Institucional), con estado "Con Orden de Pago", por un valor total de \$608.000.000, distribuidas así: OB 52426 del 18 de febrero por \$266.000.000, OB 72326 del 2 de marzo por \$190.000.000 y OB 157026 del 27 de marzo por \$152.000.000, al cierre del primer trimestre se llevaba ejecutado el 80 % del valor total del contrato que tiene una duración de cinco meses.

6.2. Vinculaciones y desvinculaciones

De acuerdo con la información suministrada por el GITH mediante memorando No. 20265020035943 del 22 de abril de 2026 y el Anexo 2, el comportamiento de vinculaciones y vacantes durante el primer trimestre de 2026 fue el siguiente:

Tabla No. 1. Vinculaciones y vacantes primer trimestre

Enero		Febrero		Marzo		Promedio	
Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes
230	50	230	50	231	49	230,3	49,7



Fuente: Información suministrada por Grupo de Talento Humano

Durante el primer trimestre de 2026, la planta de personal mantuvo un promedio de 230,3 servidores vinculados y 49,7 vacantes. Comparado con el promedio del cuarto trimestre de 2025 (244,7 vinculados y 35,3 vacantes), se observó una disminución de 14,4 cargos ocupados en promedio, lo que incrementó el número de vacantes. Esta variación se asocia a la dinámica del concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), que generó el retiro de servidores que ocupaban cargos en condición provisional o encargo, los cuales debieron ser provistos mediante la lista de elegibles resultante.

Por lo anterior, se recomienda efectuar un seguimiento permanente a la provisión definitiva de los cargos ofertados en el concurso de méritos, asegurando que las listas de elegibles sean gestionadas con celeridad, a fin de reducir la dependencia de la contratación de personas naturales y garantizar el cumplimiento del principio de austeridad en la contratación.

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. De igual forma, las vacaciones deben disfrutarse dentro del periodo correspondiente, evitando su acumulación.

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

Imagen No. 3. Comparativo de obligaciones – Horas extras, vacaciones e indemnización por vacaciones

CONCEPTOS	PRIMER TRIMESTRE 2025	PRIMER TRIMESTRE 2026	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargos	\$ 7.521.982,00	\$ 13.898.721,00	\$ 6.376.739,00	84,77%	🚩
Vacaciones	\$ 115.047.547,00	\$ 68.462.545,00	-\$ 46.585.002,00	-40,49%	🟢
Indemnización por vacaciones	\$ -	\$ 57.603.293,00	\$ 57.603.293,00	100%	🚩
TOTAL	122.569.529,00	139.964.559,00	17.395.030,00	14,19%	🚩



Fuente: Elaboración de la Oficina de Control Interno con base en los registros SIIF Nación. Valores en pesos colombianos.

6.3.1. Horas extras




Durante el primer trimestre de 2026, se evidenció un incremento del 84,8 % en el gasto asociado al pago de horas extras frente al mismo periodo de 2025, lo que representa un aumento nominal de \$6.376.739. Este comportamiento incumple la meta del Plan de Austeridad 2026 que establece una reducción mínima del 10 % frente a la vigencia anterior.

Según lo reportado por el GITH mediante memorando No. 20265020035943 del 22 de abril de 2026 y Anexo 3, las horas extras del I trimestre de 2026 se distribuyeron así: enero: 423 horas por valor de \$6.960.574; febrero: 429 horas por valor de \$7.233.493, para un total reportado de \$14.194.067.

Al contrastar esta información con las obligaciones registradas en el SIIF Nación, se identificaron dos (2) obligaciones en el periodo: OB 53626 del 19 de febrero de 2026 por \$6.960.574 y OB 139626 del 19 de marzo de 2026 por \$6.938.147, totalizando \$13.898.721. Si bien el valor correspondiente a enero coincide plenamente entre

ambas fuentes, se evidenció una diferencia de \$295.346 en el valor de febrero, toda vez que el GITH reportó \$7.233.493 mientras que en el SIIF Nación se registró \$6.938.147. El origen de esta diferencia no fue posible establecer con la información disponible al momento del presente seguimiento.

Tabla 2. Diferencia en valores reportados

Periodo	Reportado por TH Obligado en SIIF		Diferencia
Enero (OB nómina feb)	\$6.960.574	\$6.960.574	\$0 
Febrero (OB nómina mar)	\$7.233.493	\$ 6.938.147	\$ 295.346 
Total	\$ 14.194.067	\$ 13.898.721	\$ 295.346 

Fuente. Elaborado por el auditor con base en la información suministrada por GITH vs SIIF.

Por lo anterior, se recomienda al Grupo de Gestión de Talento Humano y a la Dirección Financiera verificar y conciliar el origen de la diferencia de \$295.346 entre el valor de horas extras de febrero reportado por el GITH (\$7.233.493) y el valor de la Obligación No. 139626 registrada en el SIIF Nación (\$6.938.147), documentando el resultado de dicha conciliación.

De otra parte, es importante precisar que, 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 estableció un límite máximo de 80 horas extras mensuales para los servidores del cargo de Conductor Mecánico. Este límite es más estricto que el previsto en el artículo 14 del Decreto 611 de 2025, que establece 100 horas extras mensuales.

Del análisis realizado a la información reportada por el GITH, se evidenció que en los meses de enero y febrero de 2026, los conductores mecánicos se mantuvieron dentro del límite interno de 80 horas, lo que representa una mejora respecto a lo evidenciado en el informe de seguimiento a las medidas de austeridad del IV trimestre 2025, específicamente diciembre. Sin embargo, el valor total de las obligaciones supera la meta del Plan de Austeridad, por lo que persiste la necesidad de fortalecer los mecanismos de planeación y autorización de horas extras.

En conclusión, si bien se cumplieron los límites por funcionario, el incremento del gasto evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y planeación operativa, contribuyendo así a la efectiva implementación de las medidas de austeridad.

6.3.2. Vacaciones

Imagen No. 4. Vacaciones



Fuente. Elaborado por el auditor con base en los registros SIIF.

Del análisis presupuestal efectuado se evidenció que, durante el primer trimestre de 2026, el gasto por concepto de vacaciones presentó una disminución del 40,5 %, equivalente a \$46,6 millones frente al mismo periodo de 2025. Si bien esta reducción puede interpretarse positivamente desde la perspectiva financiera, su análisis debe realizarse de manera integral, considerando el riesgo de acumulación de periodos y las contingencias fiscales que esto puede generar.

En respuesta a la solicitud de la Oficina de Control Interno, el GITH suministró posteriormente el archivo de Programación de Vacaciones 2026, el cual contiene el consolidado de servidores con fecha de inicio programada para la vigencia, los periodos de vacaciones pendientes por servidor y las novedades de nómina del trimestre (interrupciones, reanudes y aplazamientos). Con base en este documento se realizó el siguiente análisis:

a) Cobertura del plan en el I trimestre. De los 172 servidores programados para disfrutar vacaciones en la vigencia 2026, 10 (5,8 %) iniciaron con recursos del 2026 su periodo vacacional en el I trimestre: ninguno en el mes de enero, 5 en febrero y 5 en marzo.

b) Servidores con periodos de vacaciones acumulados. El análisis del plan evidenció que 20 servidores (equivalentes al 11,6 % de los programados) registran uno o más periodos de vacaciones acumulados de vigencias anteriores, sumando un total de 29 periodos represados en la Entidad. La distribución del riesgo por acumulación se detalla a continuación:

Tabla No. 3. Consolidado de riesgo por periodos de vacaciones acumulados – Vigencia 2026

Rango de Acumulación	Cantidad de Servidores	Total Periodos Acumulados
3 periodos acumulados 🚩	1 servidor	3

Rango de Acumulación	Cantidad de Servidores	Total Periodos Acumulados
2 periodos acumulados	7 servidores	14
1 periodo acumulado	12 servidores	12
TOTAL	20 servidores	29 periodos

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

Al revisar el detalle de las acumulaciones, se identificó un caso de un servidor público que acumula tres (3) periodos consecutivos sin disfrute (vigencias 2023, 2024 y 2025). Adicionalmente, el reporte de novedades registra que las vacaciones de este servidor —iniciadas el 13 de febrero de 2026— fueron interrumpidas el 26 de febrero (apenas 13 días después), con un reanude de 6 días a partir del 5 de marzo. Esta interrupción incrementa el riesgo de contingencia prestacional, dado el volumen de periodos que ya se encontraban acumulados al momento de iniciar el disfrute.

De otra parte, respecto a los 7 servidores que registran 2 periodos acumulados, se evidenció que 5 de ellos tienen sus vacaciones programadas para el segundo semestre de 2026. Esta programación hacia el final del año eleva el riesgo de que, ante eventuales necesidades del servicio, se generen nuevas interrupciones, persistan las acumulaciones al cierre de la vigencia o se materialice el pago de indemnizaciones, impactando negativamente las metas de austeridad del gasto.

Por lo anterior, se sugiere al Grupo de Talento Humano fortalecer el monitoreo al cumplimiento del Plan Anual de Vacaciones, concertando de manera prioritaria con los jefes inmediatos el disfrute efectivo de los periodos acumulados (especialmente aquellos con 2 y 3 periodos), con el propósito de mitigar contingencias presupuestales y garantizar el derecho al descanso de los servidores en los términos de ley.

Es de tener presente que el Decreto 199 de 2024 artículo 4:

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

6.3.3. Indemnización por vacaciones

El SIIF Nación registra obligaciones por concepto de indemnización de vacaciones en el rubro A-01-01-03-001-002 por un valor total de \$57.603.293, correspondiente a 13 exservidores públicos. El detalle de las obligaciones evidenció que la totalidad del gasto corresponde al reconocimiento de prestaciones económicas derivadas del retiro de servidores, lo cual se encuentra coherente con la normativa vigente que autoriza la compensación monetaria de vacaciones exclusivamente en los eventos de terminación del vínculo laboral.

Es importante señalar que, en respuesta a la solicitud de información de la OCI, el GITH indicó expresamente que *"en el período objeto de seguimiento no se realizó*

indemnización por vacaciones". Esta afirmación generó una discrepancia con los registros del SIIF Nación que refleja 13 obligaciones.

Se recomienda al Grupo de Gestión de Talento Humano fortalecer los controles internos e implementar mecanismos de revisión cruzada que permitan verificar, que la información suministrada es completa, consistente y guarda plena correspondencia con los registros presupuestales del SIIF Nación. Esta situación que pone de manifiesto la necesidad de establecer una rutina de conciliación periódica entre los registros de nómina, los actos administrativos de retiro y los registros presupuestales, de manera que la información refleje fielmente la realidad de la ejecución institucional y garantice la trazabilidad documental requerida para el ejercicio del control interno y externo.

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 responda a criterios de estricta necesidad. En este sentido, el ordenamiento vigente establece dos condiciones de obligatorio cumplimiento: de una parte, el artículo 3 del Decreto 199 de 2024 dispone que la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión requiere una evaluación previa debidamente justificada; de otra, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1068 de 2015, establece que dicha contratación solo es procedente cuando resulte indispensable para el desarrollo de las funciones institucionales y las actividades no puedan ser ejecutadas por el personal de planta o demanden conocimientos técnicos especializados.

Atendiendo este marco normativo, la Oficina de Control Interno analizó los registros presupuestales asociados a los contratos de prestación de servicios suscritos por la Superintendencia de Transporte durante el primer trimestre de 2026, con base en la información reportada en el SIIF Nación, los reportes de la Dirección Financiera y la consulta realizada al SECOP II.

Como parte de la verificación del cumplimiento de la política de austeridad y de los principios de transparencia activa establecidos en la Ley 1712 de 2014, la Oficina de Control Interno realizó el 29 de abril de 2026 una consulta a la página web institucional de la Superintendencia de Transporte, con el propósito de contrastar la información de las obligaciones de pago registradas en el SIIF Nación con la información publicada en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Numeral 3 — Información Contractual). Los resultados evidenciados fueron los siguientes:

Tabla No. 4. Verificación de publicación de información contractual en página web institucional

Sección de página web	Enlace	Resultado
Ejecución de Contratos	https://www.supertransporte.gov.co/index.php/transparencia-contratacion/ejecucion-contratos/	⚠ No se encontró disponible la sección correspondiente a la vigencia 2026. El enlace no refleja la ejecución contractual del I trimestre de 2026.
Información Contractual	https://www.supertransporte.gov.co/index.php/transparencia-contratacion/publicacion-de-la-informacion-contractual/	✅ Se evidenció la publicación del listado de contratación de la vigencia 2026.

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

Del análisis de los resultados se evidenció cumplimiento parcial de las obligaciones de transparencia activa en materia contractual. Si bien la Entidad mantiene actualizado el listado general de contratos de la vigencia 2026, la sección de Ejecución de Contratos no se encuentra disponible para dicha vigencia, lo que impide a los ciudadanos y grupos de interés consultar el estado de avance, los pagos efectuados y el cumplimiento de los objetos contratados.

Esta situación adquiere mayor relevancia en el contexto del presente seguimiento, toda vez que durante el I trimestre de 2026 se registraron obligaciones por concepto de contratos de prestación de servicios con personas naturales por \$5.089.991.625, siendo el rubro de mayor impacto presupuestal del periodo.

La ausencia de información sobre ejecución contractual en la página web institucional limita el ejercicio del control social y podría constituir un incumplimiento tanto de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, que establece la obligación de publicar de manera proactiva y actualizada la información sobre la gestión contractual de las entidades públicas; como del artículo 2.1.4.3.2.2. Garantía de acceso a la información en las entidades públicas, como presupuesto para el ejercicio de derechos fundamentales, inciso dos: *“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”*. (Negrilla fuera de texto).

El análisis de las **obligaciones presupuestales** por concepto de contratos de prestación de servicios evidenció el siguiente comportamiento:

Imagen 5. Comportamiento de la CPS con personas naturales – I trimestre

CONCEPTOS	I trimestre 2025		I trimestre 2026		VARIACIÓN	
	No. de Contratos	Valores (\$)	No. de Contratos	Valores (\$)	ABSOLUTA (\$)	PORCENTUAL
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	263	\$ 1.785.874.134,67	501	\$ 4.719.960.509,86	2.934.086.375,19	164,29%
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	48	\$ 156.193.821,00	75	\$ 370.031.115,00	213.837.294,00	136,91%
TOTAL	311	1.942.067.955,67	576	5.089.991.624,86	3.147.923.669,19	162,09%



Fuente. Elaborado por el auditor con base en la información registrada SIIF.

El gasto total de obligaciones en contratos de prestación de servicios con personas naturales registró un incremento del 162,1 %, equivalente a \$3.147,9 millones adicionales en el primer trimestre de 2026 frente al mismo periodo de 2025, al pasar de \$1.942,1 millones a \$5.090,0 millones. La tabla a continuación desagrega el gasto por tipología contractual y fuente de financiación:

Tabla No. 5. CPS personas naturales por tipo – I trimestre 2026 vs. I trimestre 2025

Tipo rubro	Rubro	VALOR 2025 (\$)	VALOR 2026 (\$)	VAR. %
Funcionamiento	A-008-002 Servicios jurídicos y contables	\$320.283.661	\$881.475.384	+175,2%
	A-008-003 Srvs. profesionales, científicos y técnicos	\$109.170.105	\$403.338.607	+269,5%
	A-008-005 Servicios de soporte a la gestión	\$49.919.284	\$103.637.886	+107,6%
	A-007-001 Servicios financieros conexos	\$3.907.866	\$0	-100,0%
	Subtotal funcionamiento (A-)	\$483.280.916	\$1.388.451.877	+187,3%
Inversión	C-2410 Supervisión integral a vigilados nac.	\$975.599.120	\$2.777.904.601	+184,8%
	C-2499 Fortalecimiento institucional / Sist. gestión	\$483.187.920	\$923.635.147	+91,1%
	Subtotal inversión (C-)	\$1.458.787.040	\$3.701.539.748	+153,7%

Tipo rubro	Rubro	VALOR 2025 (\$)	VALOR 2026 (\$)	VAR. %
	TOTAL CPS PERSONAS NATURALES	\$1.942.067.956	\$5.089.991.625	+162,1%

Fuente. Elaboración de la OCI con base en los registros de obligaciones SIIF.

Con base en lo evidenciado, se recomienda:

- Realizar un análisis de necesidad antes de aprobar nuevos contratos de prestación de servicios, especialmente considerando que existe un 17,7 % de vacancia en la planta que debe ser provista con celeridad.
- Establecer topes de contratación coherentes con las restricciones presupuestales del sector y las directrices de los Decretos 199 de 2024 y 1068 de 2015, para frenar la tendencia de crecimiento evidenciada.
- Fortalecer los controles de supervisión para asegurar que los informes de ejecución, facturas y actas se actualicen en tiempo real en el SECOP II y se cumplan los tiempos legales para publicación en la página web.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno analizó el comportamiento de los **registros presupuestales** (RP) asociados a los contratos de prestación de servicios con personas naturales, con el fin de dimensionar el compromiso total de la Entidad en este concepto durante el I trimestre de 2026 y contrastarlo con el cierre de la vigencia de 2025. Los resultados se presentan a continuación:

Imagen 6. Servicios personales indirectos – Compromisos (RP)

CONCEPTOS	Registros Presupuestales					
	IV trimestre 2025		I trimestre 2026		VARIACIÓN	
	No. de Contratos	Valores (\$)	No. de Contratos	Valores (\$)	ABSOLUTA (\$)	PORCENTUAL
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	517	20.062.212.714,28	563	25.087.900.342,33	5.025.687.628,05	25,05%
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	111	1.736.704.701,00	78	1.604.991.909,80	-131.712.791,20	-7,58%
TOTAL	628	21.798.917.415,28	641	26.692.892.252,13	4.893.974.836,85	22,45%



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

Del análisis de los registros presupuestales se evidenció que en el I trimestre de 2026 se comprometieron recursos por \$26.692.892.252 a través de 641 contratos de prestación de servicios con personas naturales, lo que representa un incremento del 22,45 % (+\$4.893.974.837) frente a la vigencia 2025 (\$21.798.917.415, 628 contratos). Este incremento está liderado por los contratos de prestación de servicios profesionales, que crecieron un 25,05 % (+\$5.025.687.628) al pasar de 517 a 563 contratos. Por su parte, los contratos de apoyo a la gestión registraron una reducción del 7,58 % (-\$131.712.791), con una disminución de 33 contratos.

Es importante precisar que los registros presupuestales reflejan el valor total comprometido en los contratos vigentes durante el trimestre —incluyendo los valores de vigencias futuras autorizadas— y no el valor efectivamente obligado y pagado en el periodo, que asciende a \$5.089.991.625 según el análisis de obligaciones presentado anteriormente. La diferencia entre ambas cifras (\$21.602.900.627) corresponde al saldo por ejecutar en los meses siguientes de los contratos con vigencia plurianual.

El incremento sostenido en el número y valor de los contratos de prestación de servicios, tanto en el componente de funcionamiento como en el de inversión, refuerza la necesidad de que la Entidad avance con celeridad en la provisión de los cargos vacantes mediante el concurso de méritos, reduciendo progresivamente la dependencia de la contratación externa para el cumplimiento de sus funciones misionales y de apoyo administrativo.

6.5. Gastos generales

En cumplimiento de las directrices de austeridad establecidas en el Decreto 199 de 2024, la Oficina de Control Interno analizó el comportamiento de los gastos generales obligados durante el primer trimestre de 2026.

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 7. Gastos Generales – Obligaciones presupuestales

CONCEPTO / ÍTEM	I TRIM. 2025 (\$)	I TRIM. 2026 (\$)	VAR. %	ESTADO
DESPLAZAMIENTOS				
Tiquetes aéreos*	\$ 14.694.002	\$ 134.649.463	816,36%	▶
Viáticos y transp. comisiones – funcionamiento (A)	\$ 43.097.945	\$ 106.922.307	148,09%	▶
Viáticos y transp. comisiones – inversión (C)	\$ 20.422.373	\$ 67.340.308	229,74%	▶
GENERALES				
Combustible	\$ 9.981.381	\$ 11.549.468	15,71%	▶
Mantenimiento vehículos	\$ 4.303.339	\$ 0	-100,00%	▶
Arrendamientos	\$ 1.258.202.269	\$ 1.294.176.908	2,86%	▶
Vigilancia y seguridad	\$ 81.805.161	\$ 53.221.498	-34,94%	▶
Papelería	\$ 0	\$ 0	—	—
Publicaciones	\$ 9.567.900	\$ 0	-100,00%	▶
SERVICIOS PÚBLICOS				
Energía eléctrica	\$ 73.088.190	\$ 69.137.305	-5,41%	▶
Telefonía - Internet	\$ 20.696.476	\$ 20.136.501	-2,71%	▶
Acueducto y alcantarillado	\$ 3.596.007	\$ 4.570.600	27,10%	▶
Subtotal servicios públicos	\$ 97.380.673	\$ 93.844.406	-4%	▶
TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
Incapacidades	\$ 11.753.029	\$ 33.152.524	182,08%	▶
Licencias de maternidad y paternidad	\$ 1.337.808	\$ 13.932.037	941,41%	▶
Sentencias y conciliaciones	\$ 61.109.540	\$ 0	-100,00%	▶
Subtotal transferencias corrientes	\$ 74.200.377	\$ 47.084.561	-36,54%	▶
TOTAL GASTOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS	\$ 1.672.058.602	\$ 1.927.032.616	15,30%	▶

Fuente. Elaborado por la OCI, con base en los registros SIIF

***Nota:** Para la vigencia 2026, el valor obligado en el rubro de tiquetes aéreos incluye \$51.000.000 correspondientes a la constitución de la Caja Menor de la vigencia (Resolución No. 2600 de 2026), registrados bajo la Obligación No. 138826 del 18 de marzo de 2026. Las erogaciones generadas con cargo a dicha caja menor por conceptos asociados a tiquetes y desplazamientos serán objeto de seguimiento por parte de esta Oficina en el marco del seguimiento a las cajas menores de la Entidad.

Imagen 8. Gastos Generales – Obligaciones presupuestales



Fuente. Elaboración propia del auditor. Valor en pesos.

Al analizar el comportamiento de los gastos generales y transferencias durante el primer trimestre de 2026, se evidencia un incremento global del 15,30% en comparación con el mismo periodo de la vigencia anterior. Este aumento está fuertemente impulsado por el rubro de Desplazamientos, el cual presenta un crecimiento exponencial: la adquisición de tiquetes aéreos se aumentó en un 816,36%, acompañado de alzas significativas en los viáticos tanto de inversión (+229,74%) como de funcionamiento (+148,09%).

Si bien es importante destacar que se lograron ahorros operativos efectivos—como la reducción del 34,94% en vigilancia y seguridad, una disminución del 4% en los servicios públicos, y la contención total (-100%) en los ítems de publicaciones, mantenimiento de vehículos y sentencias—, estos esfuerzos de austeridad resultaron insuficientes para compensar el impacto financiero de los viajes y el incremento atípico en el pago de licencias e incapacidades. Por consiguiente, se sugiere que las futuras acciones de seguimiento se focalicen en la revisión y racionalización estricta de las comisiones de servicios.

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.

Imagen 9. Relación de Viáticos, servicios de transporte, alojamiento y comisiones y desplazamientos

Rubro	Descripción del rubro	PRIMER TRIMESTRE 2026	PRIMER TRIMESTRE 2026	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
A-02-02-02-006-004	Servicios de transporte de pasajeros	14.694.001,76	134.649.463,00	119.955.461,24	816,36%
TOTAL		14.694.001,76	134.649.463,00	119.955.461,24	816,36%

Fuente. Elaborado por la OCI, con base en los registros SIIF

Al analizar las obligaciones presupuestales del rubro A-02-02-02-006-004 (Servicios de transporte de pasajeros) se observó cargo al Contrato 238 de 2025 (Festival Tours S.A.S., vigencia futura autorización 62525) y constitución de la Caja Menor de la vigencia (Resolución No. 2600 de 2026), por \$51.000.000 registrados bajo la Obligación No. 138826 del 18 de marzo de 2026:

Tabla No. 6. Detalle de obligaciones de tiquetes aéreos – I trimestre 2026

OB	FECHA	PROVEEDOR	VALOR (\$)	OBSERVACIÓN
63026	24-feb-2026	Festival Tours S.A.S.	\$17.612.974	Contrato 238-2025
63126	24-feb-2026	Festival Tours S.A.S.	\$6.687.485	
109426	11-mar-2026	Festival Tours S.A.S.	\$13.515.702	
109526	11-mar-2026	Festival Tours S.A.S.	\$3.013.240	
154626	26-mar-2026	Festival Tours S.A.S.	\$9.173.740	
154726	26-mar-2026	Festival Tours S.A.S.	\$31.047.950	
154826	26-mar-2026	Festival Tours S.A.S.	\$2.598.372	

OB	FECHA	PROVEEDOR	VALOR (\$)	OBSERVACIÓN
Subtotal Festival Tours Contrato 238 - 2025			\$83.649.463	
138826	18-mar-2026	Superintendencia de Transporte	\$51.000.000	⚠ Caja Menor (Res. 2600)
TOTAL			\$134.649.463	

Fuente. Elaboración de la Oficina de Control Interno con base en los registros de obligaciones SIIF.

Para efectos comparativos, en el I trimestre de 2025 se registraron dos (2) obligaciones de tiquetes aéreos con el proveedor Novatours Ltda. (Contrato 288-2024, VF 78924): OB 35125 del 20-feb-2025 por \$4.268.743 y OB 81525 del 19-mar-2025 por \$10.425.258, totalizando \$14.694.002.

El gasto total del rubro ascendió a \$134.649.463, con un incremento del 816,4 % frente al mismo periodo de 2025 (\$14.694.002). Es preciso señalar que el total incluye la Obligación No. 138826 por valor de \$51.000.000, correspondiente a la constitución de la Caja Menor de la vigencia 2026 (Resolución No. 2600) que, si bien está registrada en el rubro de transporte de pasajeros, es un anticipo global para múltiples conceptos de gasto urgente, y no representa en su totalidad un gasto en tiquetes. Excluyendo este rubro, el gasto estrictamente en tiquetes aéreos con Festival Tours asciende a \$83.649.463.

En cualquiera de los dos escenarios, el gasto supera la meta de reducción mínima del 10 % establecida en el Plan de Austeridad 2026. Se recomienda fortalecer las medidas implementadas para usar medios virtuales antes de autorizar comisiones de servicio de carácter administrativo, así como implementar la compra anticipada de tiquetes para mitigar la volatilidad de las tarifas dinámicas, y revisar la pertinencia de las comisiones autorizadas frente a las directrices del artículo 7 del Decreto 199 de 2024.

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 estrictamente necesarias para el cumplimiento de las funciones institucionales.

Imagen 10. Obligación viáticos

Rubro	Concepto	Valores Obligados I Trimestre (\$)		VARIACIÓN		
		Vigencia 2025	Vigencia 2026	ABSOLUTA (\$)	PORCENTUAL	
A-02-02-02-006-003	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	\$ 1.901.326,00		-1.901.326,00	-100,00%	▶
A-02-02-02-006-004	Servicios de transporte de pasajeros	\$ 3.430.500,00	\$ 10.608.076,00	7.177.576,00	209,23%	▶
A-02-02-02-010	Viáticos de los funcionarios en comisión	\$ 37.766.119,00	\$ 96.314.231,00	58.548.112,00	155,03%	▶
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	\$ 20.422.373,00	\$ 67.340.308,00	46.917.935,00	229,74%	▶
TOTAL		\$ 63.520.318,00	\$ 174.262.615,00	\$ 110.742.297,00	174,34%	▶

Fuente. Elaboración de la Oficina de Control Interno con base en los registros de obligaciones SIIF.

Las obligaciones por viáticos y desplazamientos en el primer trimestre de 2026 ascendieron a \$174.262.615, equivalente a un incremento del 174,3 % frente al mismo periodo de 2025 (\$63.520.318). La tabla a continuación presenta el desglose por componente:

Tabla No. 7. Viáticos y desplazamientos – I trimestre 2026 vs. I trimestre 2025

COMPONENTE	I TRIM. 2025 (\$)	I TRIM. 2026 (\$)	VAR. %	ESTADO
A-010 Viáticos funcionarios en comisión (funcionamiento)	\$ 37.766.119	\$ 96.314.231	155,00%	🚩
A-006-004 Transporte de pasajeros indiv. (funcionamiento)	\$ 3.430.500	\$ 10.608.076	209,20%	🚩
A-006-003 Alojamiento comisiones (funcionamiento)	\$ 1.901.326	\$ 0	-100,00%	🟢
Subtotal funcionamiento (A-)	\$ 43.097.945	\$ 106.922.307	148,10%	🚩
C(...)2410002-02 Adquis. de BYS - Fortalecimiento a la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional (inversión)	\$ 20.422.373	\$ 67.340.308	229,70%	🚩
TOTAL VIÁTICOS Y DESPLAZAMIENTOS	\$ 63.520.318	\$ 174.262.615	174,30%	🚩

Fuente. Elaboración de la OCI con base en los registros SIIF

El componente de funcionamiento (A) totalizó \$106.922.307 (+148,1 %), impulsado principalmente por el rubro A-010 de viáticos de funcionarios. El componente de inversión (C-2410), asociados al proyecto de Supervisión Integral a los Vigilados a Nivel Nacional, ascendió a \$67.340.308 (+229,7%).

En cuanto a la gestión operativa de las comisiones de servicio, de acuerdo con la información suministrada por el GITH mediante el Anexo 4 (base de datos SIGEP), durante el primer trimestre de 2026 se registraron 184 comisiones por un valor total de \$131.263.920 con estado pagadas y/o legalizadas. La distribución por rubro, tipo de desplazamiento, rubro presupuestal y mes se presenta a continuación:

Imagen 11. Comisiones solicitadas durante el I trimestre 2026.

Rubro	Tipo de desplazamiento				Número de comisiones mensual				
	Aéreo	Multimodal	Terrestre	Total	Enero	Febrero	Marzo	Total	
A-02-02-02-006-004	1			1		1		1	
A-02-02-02-010	58	2	16	76	1	25	50	76	
C-2410-0600-3-51102D-2410002-02	27		80	107		24	83	107	
Total general	86	2	96	184	1	50	133	184	
					Valor por mes	\$ 366.507	\$ 44.764.526	\$ 86.132.887	\$ 131.263.920

Fuente. Base de comisiones SIIF suministrada por GITH.

Es de precisar que la marcada concentración de comisiones en marzo (133 de 184, equivalente al 72,2 %) explica en parte el incremento en viáticos y tiquetes

evidenciado en el SIIF. Adicionalmente, el 58% (107 de 184) de las comisiones corresponden a erogaciones de inversión.

Respecto al estado de las comisiones, el análisis de la base de datos evidencia que la Entidad efectuó el pago de dichas comisiones. Sin embargo, desde la perspectiva de la legalización por parte del comisionado, únicamente el 27% de las comisiones se encuentran legalizadas (50 de 184), mientras que el 73% (134 comisiones) se encuentran en estado "Pagada" sin legalización. Esta situación reviste especial atención dado que la legalización oportuna de los viáticos es una obligación del servidor o contratista comisionado y constituye un mecanismo de control fundamental para verificar que los recursos se utilizaron conforme al objeto de la comisión.

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 al 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.

Por lo anterior y considerando que ha sido una situación evidenciada por esta Oficina en seguimientos anteriores a las medidas de austeridad en el gasto, se recomienda implementar un mecanismo de seguimiento y control que garantice la legalización oportuna de las comisiones de servicio, estableciendo plazos perentorios para que los comisionados presenten los soportes requeridos, conforme a las disposiciones del Decreto 1068 de 2015 y demás reglamentación aplicable. Asimismo, establecer fortalecer los puntos de control para que no se autoricen nuevos desplazamientos a los funcionarios que presenten comisiones pendientes por legalizar, promoviendo así la cultura de oportunidad y el cumplimiento.

Resulta pertinente señalar que la ejecución de los desplazamientos evidenció una concentración atípica durante el mes de marzo, periodo en el cual se agruparon 133 de las 184 comisiones del trimestre (equivalente al 72,2%). Lo anterior, constituye el factor principal que explica y materializa el aumento en la ejecución presupuestal de los rubros de viáticos y tiquetes aéreos registrados en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).

Se recomienda a las diferentes dependencias fortalecer la planeación y programación de las comisiones de servicios, distribuyendo los desplazamientos de manera equilibrada a lo largo del trimestre para mitigar picos de ejecución y sobrecostos por compras de tiquetes a corto plazo.

Respecto a las comisiones al exterior, el GITH informó que, para los meses de enero, febrero y marzo de 2026 no se realizaron comisiones al exterior.

Con base en lo evidenciado, se recomienda analizar la necesidad de las comisiones y evaluar la prelación de encuentros virtuales antes de autorizar desplazamientos presenciales conforme al artículo 6 del Decreto 199 de 2024, y establecer criterios de unificación para el registro de las obligaciones en el SIIF Nación que permitan la identificación y seguimiento presupuestal oportuno.

De otra parte, se identificó que se mantiene la discrepancia identificada por esta Oficina en seguimientos anteriores, 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).

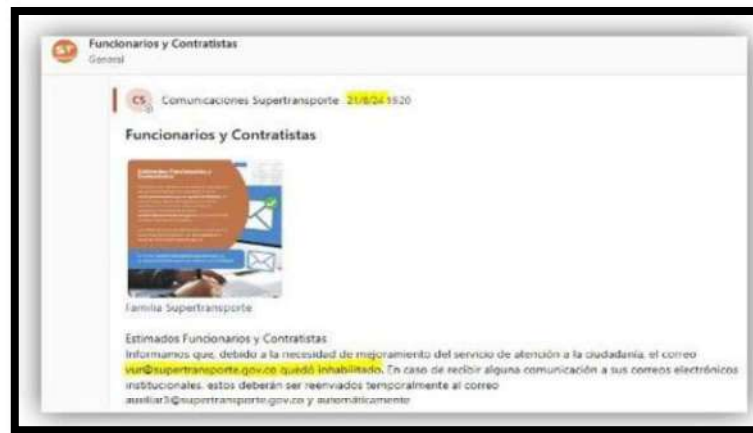
Imagen 12. Procedimiento Gestión de Comisión de Servicios, Desplazamiento y Legalización – Actividad 21

<p>Legalizar la comisión de servicios / el desplazamiento / préstamo</p> <p>Los servidores públicos y contratistas a quienes se les confiere 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 (deja misma). 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"> - Servidores públicos: memorando de legalización de comisión de servicios radicado a través de ORFEO. - Contratistas: oficio de legalización de desplazamiento radicado a través de vur@supertransporte.gov.co - Certificación de cumplimiento firmada por parte del jefe de la dependencia solicitante. Para el Superintendente de Transporte quien firma es la Secretaría General y vicerrector. - Soportes de gastos de transportes terrestres intermunicipales: tickets en los que se indique fecha, nombre de la persona, número de identificación, lugar de origen, lugar de destino y valor cobrado en monedas y su 	<p>Servidores públicos y/o contratistas</p>	<p>Dependencia del servidor público o contratista que va a realizar la comisión de servicios o el desplazamiento</p>	<p>Radicado remisión de legalización</p>
--	---	--	--

Fuente: Consulta en sistema Daruma del Procedimiento

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 13. Comunicación del 21 de agosto de 2024



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

Por lo anterior, se reitera 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.

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, durante el período 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, conforme a la siguiente relación:

Tabla 8. Vehículos propiedad Superintendencia de Transporte

ITEM	PLACA	CLASE DE VEHICULO	MARCA	LINEA	MODELO	PROPIEDAD
1	ODT124	CAMIONETA	FORD	Eco Sport	2015	SUPERTRANSPORTE

ITEM	PLACA	CLASE DE VEHICULO	MARCA	LINEA	MODELO	PROPIEDAD
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 se encuentra restringida a los cargos de superintendente, superintendentes delegados y secretario general. Sobre el particular, la Dirección Administrativa reportó la asignación de vehículos a los cargos de superintendente, secretaria general, superintendente delegado de concesiones e infraestructura, superintendente delegado de tránsito y transporte, superintendente delegado de protección a los usuarios, superintendente delegado de puertos y a la Dirección Administrativa para el desarrollo de actividades misionales y de apoyo logístico. De igual manera, el inciso tercero del artículo 14 del Decreto 199 de 2024 dispone que los vehículos oficiales solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y que su uso durante fines de semana y días festivos deberá encontrarse justificado en necesidades del servicio y razones de seguridad.

En ese contexto, se recomienda mantener mecanismos de seguimiento y validación periódica sobre la asignación y uso de los vehículos oficiales, con el fin de asegurar que su destinación se encuentre alineada con las disposiciones establecidas en el artículo 2.8.4.6.6 del Decreto 1068 de 2015 y en el artículo 14 del Decreto 199 de 2024, particularmente en lo relacionado con los cargos autorizados y las condiciones para su utilización durante fines de semana y días festivos.

En ese sentido, resulta pertinente fortalecer la trazabilidad y los soportes asociados al uso de los vehículos institucionales, especialmente cuando se requiera su utilización por fuera de la jornada ordinaria o en situaciones excepcionales, garantizando que dichas circunstancias respondan a necesidades del servicio y se encuentren debidamente justificadas.

Frente a los gastos asociados al sostenimiento de los vehículos por combustible y mantenimiento, se evidenció:

Imagen 14. Combustible y mantenimiento

CONCEPTOS	PRIMER TRIMESTRE 2025	PRIMER TRIMESTRE 2026	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
Combustibles y Aceites	9.981.380,73	11.549.467,63	1.568.086,90	15,71%	▲
Mantenimiento	4.303.338,65	0,00	-4.303.338,65	-100,00%	▶
TOTAL	14.284.719,38	11.549.467,63	-2.735.251,75	-19,15%	▶



Fuente. Elaboración propia del auditor con base en el SIIF. Valor en pesos

El comportamiento del gasto en el parque automotor, durante el primer trimestre de 2026 la erogación por combustible ascendió a \$11.549.468, registrando un incremento del 15,7% frente al mismo periodo de 2025 (\$9.981.381). Este incremento supera la meta de reducción del 5 % establecida en el Plan de Austeridad 2026.

En relación con el mantenimiento de vehículos, no se evidenciaron obligaciones presupuestales en el primer trimestre de 2026, contrastado con los \$4.303.339 obligados en el mismo periodo de 2025. Esta situación puede deberse a la programación del mantenimiento en periodos posteriores, sin que se cuente con evidencia del estado técnico de la flota.

Frente al control de los vehículos, 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 limitó el alcance de la verificación de austeridad en este punto.

En relación con el control de kilometraje y recorridos del parque automotor, la Dirección Administrativa informó a esta Oficina que, a la fecha, no se ha implementado el sistema de seguimiento satelital (GPS) para la vigencia 2026, debido a que el contrato respectivo aún no ha sido suscrito. Sin embargo, precisó que las gestiones contractuales ya se encuentran en curso, gestión administrativa que es indispensable para subsanar esta debilidad y fortalecer los mecanismos de seguimiento y austeridad en el uso del parque automotor.

Al revisar el Plan de Austeridad 2026, se evidenció que uno de sus indicadores contempla el monitoreo del parque automotor en sistema de monitoreo de control; esta situación impide la verificación del cumplimiento del indicador del Plan de Austeridad 2026 relacionado con el control de kilómetros recorridos.

Se recomienda priorizar las acciones necesarias para la suscripción del contrato de GPS para el parque automotor, asegurando el monitoreo y la disponibilidad del indicador. Asimismo, se sugiere mantener un archivo digital consolidado de los reportes de consumo de combustible que permita el cruce de información entre los galones consumidos y el valor obligado en el SIIF.

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.

Con base en lo anterior, se recomienda:

- **Evaluación de controles para el consumo de combustible:** Se recomienda evaluar las acciones necesarias para racionalizar el consumo de combustible en todas las dependencias de la entidad que tienen vehículos asignados, con el propósito de corregir la desviación actual y enrumbar la ejecución hacia la meta de reducción del 5 % establecida en el Plan de Austeridad 2026. Para soportar esta labor, se sugiere implementar un archivo digital consolidado que permita cruzar ágilmente los reportes de galones consumidos frente al valor obligado en el SIIF.
- **Priorización del monitoreo:** Se recomienda evaluar las acciones administrativas requeridas para agilizar la suscripción y ejecución del contrato del sistema de seguimiento GPS. Contar con esta herramienta es un factor clave, no solo para fortalecer los controles preventivos en el uso de los bienes de la entidad, sino para habilitar la medición objetiva del indicador de control de kilómetros recorridos exigido en el Plan de Austeridad.
- **Documentación y soportes de uso oficial:** Se recomienda a la Dirección Administrativa evaluar los mecanismos e instrumentos idóneos (tales como bitácoras físicas o digitales, formatos de solicitud de transporte y certificaciones periódicas) que permitan dejar una traza documental verificable de que el uso de los vehículos se restringe estrictamente a actividades misionales y de apoyo logístico, de lunes a viernes. La formalización de estos soportes es vital para el cierre de brechas en los seguimientos de austeridad.
- **Valoración del estado técnico y mantenimiento preventivo:** Teniendo en cuenta que no se registraron erogaciones por mantenimiento en el primer trimestre y que la flota está compuesta por modelos con varios años de antigüedad (2008 a

2017), se recomienda evaluar el estado técnico integral de los vehículos y planificar las acciones de mantenimiento preventivo necesarias. Esto mitigará el riesgo de incurrir en mantenimientos correctivos de mayor impacto financiero en los periodos subsiguientes.

6.5.4. Arrendamientos

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 199 de 2024 y el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, las entidades deben implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento, evaluando opciones como el teletrabajo y la no renovación de contratos. Durante el primer trimestre de 2026, la Superintendencia de Transporte ejecutó el siguiente portafolio de arrendamientos:

6.5.4.1.1. Contrato 743 de 2023 – SOLINOFF Corporation S.A.S. (sede principal, Diagonal 25G #95A-85): Con base en la autorización de vigencias futuras No. 62525 del 15 de octubre de 2025, este contrato fue adicionado y prorrogado hasta el 24 de julio de 2026. El canon mensual ajustado asciende a \$384.544.507,54 de arrendamiento base más \$46.847.795,06 de complemento, para un total de \$431.392.302,60 mensuales. Se obligaron tres (3) mensualidades en el trimestre por un total de \$1.294.176.908.

6.5.4.1.2. Contrato 771 de 2023 – IRON MOUNTAIN (archivo de gestión): Este contrato terminó el 25 de enero de 2026 conforme a la prórroga otorgada.

6.5.4.1.3. Contrato 476 de 2026 – Nuevo archivo (Calle 9 No. 42-21): Suscrito a partir del 3 de febrero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026. Al corte del trimestre, no se evidenciaron obligaciones registradas en el SIIF Nación.

Las obligaciones presupuestales en el rubro de Servicios Inmobiliarios ascendieron a \$1.294.176.908 en el primer trimestre de 2026, registrando un incremento del 2,9 % frente al mismo periodo de 2025 (\$1.258.202.269).

Imagen 15. Arrendamientos

Arrendamiento	2025	2026	Variación absoluta	Variación Porcentual
IRON MOUNTAIN COLOMBIA S.A.S	\$ 22.090.486,70	\$ 0,00	-\$ 22.090.486,70	-100,0%
SOLINOFF CORPORATION S.A.S.	\$ 1.236.111.782,70	\$ 1.294.176.907,80	\$ 58.065.125,10	4,7%
Total general	\$ 1.258.202.269,40	\$ 1.294.176.907,80	\$ 35.974.638,40	2,9%

Fuente. Elaborado por el auditor con base en los registros SIIF.

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 5°) 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.

Así mismo, en línea 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."* (Negrilla fuera de texto).

Si bien la Dirección Administrativa reporta que la Entidad ha contemplado esquemas de trabajo en casa y teletrabajo, la respuesta no precisa el número de servidores acogidos a estas modalidades, la proporción de la planta cubierta, ni el impacto cuantificable en la reducción del uso de espacios físicos que generen ahorro en arrendamientos. La referencia puntual a enero como única evidencia concreta de implementación resulta insuficiente para acreditar el cumplimiento de la directriz del artículo 5 del Decreto 199 de 2024, que orienta a las entidades a evaluar activamente la no renovación de inmuebles en arriendo.

Se recomienda y antes del vencimiento del Contrato 743 de 2023, las siguientes acciones:

1. Estudio técnico de necesidades de espacio físico: Realizar un análisis que determine los metros cuadrados estrictamente necesarios para el funcionamiento institucional, con base en la planta de personal activa, los cargos susceptibles de trabajo remoto, en casa o teletrabajo de manera

estructural —no únicamente por razones de salud—, y las tasas reales de ocupación de las instalaciones arrendadas.

2. Caracterización de modalidades de trabajo flexible: Identificar y documentar formalmente los cargos y procesos que pueden operar bajo esquemas de teletrabajo, trabajo en casa o trabajo remoto de manera permanente o semipermanente, con base en la naturaleza de las funciones y la normativa vigente (Ley 1221 de 2008, Ley 2121 de 2021 y sus decretos reglamentarios).
3. Gestión inteligente del espacio: Alinear los esquemas de trabajo remoto e híbrido con la adopción del modelo de puestos de trabajo no asignados (*hot desking*), eliminando la correspondencia fija entre servidor y escritorio. Bajo este modelo, los puestos se reservan según necesidad y disponibilidad, permitiendo dimensionar el área física requerida con base en la ocupación real promedio y no en la capacidad instalada máxima, lo que se traduce en una reducción directa y cuantificable de los metros cuadrados necesarios en futuros contratos de arrendamiento.
4. Rediseño funcional de espacios: Transitar de esquemas de oficinas individuales o áreas fijas por dependencia hacia entornos colaborativos modulares, que integren zonas de trabajo concentrado, salas de reunión compartidas con sistema de reserva y áreas polivalentes de uso común, permitiendo atender un mayor número de servidores con una menor huella física y optimizando el aprovechamiento de cada metro cuadrado arrendado.
5. Evaluación de reducción de área arrendada: Con base en los resultados de las acciones anteriores, valorar la posibilidad de reducir el área arrendada en el proceso de renovación del Contrato 743 de 2023, ya sea mediante la negociación de un menor espacio, la devolución parcial de inmuebles no indispensables, o la exploración de predios públicos disponibles, conforme lo establece el literal a) del artículo 5° del Decreto 199 de 2024.
6. Reporte de resultados e indicadores de ahorro: Incorporar en los informes de ejecución presupuestal un indicador de seguimiento a la reducción del gasto en arrendamientos, que permita medir el avance frente a las metas de austeridad dispuestas en la Ley 2155 de 2021.

Lo anterior, en cumplimiento del artículo 5° del Decreto 199 de 2024 y del artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, y en concordancia con los principios de economía, eficiencia y eficacia que rigen la gestión fiscal, conforme al artículo 209 de la Constitución Política y la Ley 42 de 1993.

Es pertinente destacar que la Oficina de Control Interno ha venido promoviendo modalidades de trabajo en casa híbrido, remoto y esquemas virtuales, en coherencia con las políticas de eficiencia administrativa, sostenibilidad ambiental, transformación digital y bienestar organizacional. 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 el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría - PAACI. 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.

La experiencia de la OCI ofrece una hoja de ruta concreta para otras dependencias de la Entidad. En este sentido, se recomienda a la alta dirección a implementar esta práctica como modelo de gestión eficiente, y a promover activamente entre los servidores públicos de la Superintendencia de Transporte una cultura de autogestión, compromiso y orientación a resultados que haga posible la adopción progresiva de estas modalidades alineado con las funciones que lo permiten, contribuyendo simultáneamente al bienestar organizacional, a la racionalización del gasto público en arriendos y al cumplimiento de las directrices de austeridad establecidas en el Decreto 199 de 2024.

6.5.5. Vigilancia y Seguridad

De acuerdo con los artículos 12 y 13 del Decreto 199 de 2024, las entidades deben revisar sus esquemas de seguridad y evaluar la sustitución de servicios tradicionales por dispositivos tecnológicos. El comportamiento del gasto en este periodo, de acuerdo con los valores obligados en el SIIF, fue:

Imagen 16. Vigilancia y seguridad – I trimestre

	PRIMER TRIMESTRE 2025	PRIMER TRIMESTRE 2026	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
Vigilancia y Seguridad	81.805.161,00	53.221.497,84	-28.583.663,16	-34,94%	▶
TOTAL	81.805.161,00	53.221.497,84	-28.583.663,16	-34,94%	▶



Fuente. elaborado por la OCI con base en los registros SIIF.

Durante el primer trimestre de 2026, el gasto por concepto de vigilancia y seguridad fueron de \$53.221.498, lo que representa una reducción del 34,9 % frente al mismo periodo de 2025 (\$81.805.161). Estos valores corresponden exclusivamente a las obligaciones del contrato con la empresa Seguridad Acrópolis Limitada (Contrato No. 784 de 2023), proveedor del servicio de vigilancia privada de la sede principal. En 2025 se registraron dos obligaciones (OBs 83025 y 88025 por \$40,9M cada una), mientras que en 2026 se evidenció una única obligación de pago (OB No. 154526) el 26 de marzo de 2026 por \$53.221.498, evidenciando acumulación en la facturación del trimestre.

⚠ Alerta: Se evidenció que, durante el trimestre se registró una obligación el 26 de marzo de 2026. Esta práctica contraria al principio de causación mensual genera riesgo de afectación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y dificulta el seguimiento real del gasto. El patrón de acumulación de facturas, ya había sido advertido en seguimientos anteriores. Se recomienda a la supervisión del contrato garantizar que la radicación y el registro de las obligaciones se realicen mensualmente.

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:

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

Desde la perspectiva presupuestal, durante el primer trimestre de 2026, no se evidenciaron obligaciones en el rubro A-02-02-01-003-002 (Papelería), al igual que en el mismo periodo de 2025. La Entidad continúa sin ejecución financiera en este rubro, por lo que para el trimestre objeto de seguimiento se evidenció el cumplimiento de las medidas de racionalización desde el punto de vista del gasto.

No obstante, al analizar el consumo físico de los recursos, durante el primer trimestre de 2026 se registró la impresión de 65.366 páginas. El comportamiento mensual reportado por la Dirección Administrativa fue el siguiente:

Tabla 9. Consumo de Papel (I Trimestre 2025 vs. I Trimestre 2026)

Periodo (Mes)	Consumo 2025 (Hojas)	Consumo 2026 (Hojas)	Variación Absoluta	Variación Porcentual	
Enero	8.734	13.397	4.663	53,39%	●
Febrero	14.057	25.725	11.668	83,00%	●
Marzo	13.754	26.244	12.490	90,81%	●
Total Trimestre	36.545	65.366	28.821	78,86%	●

Fuente. Información suministrada por la Dirección Administrativa - Reportes Mensuales de Austeridad.

Se evidenció que durante el periodo objeto de seguimiento, se utilizaron 28.821 hojas más, lo que representa un incremento cercano al 79% en el volumen de impresión física institucional.

Por otra parte, frente al uso de insumos tecnológicos, los reportes mensuales indican que se requirieron en total 8 unidades de tóner durante el trimestre: tres (3) en enero, dos (2) en febrero y tres (3) en marzo. Estos elementos fueron destinados, en su mayoría, para cubrir las necesidades de la Delegatura de Tránsito y Transporte, el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, Gestión Documental y la Dirección de Promoción y Prevención de Tránsito y Transporte.

En síntesis, si bien la Entidad no ha ejecutado presupuesto nuevo para papelería (lo que indica que se está consumiendo el inventario existente en el almacén), el incremento sostenido en la impresión física de documentos y el requerimiento de consumibles alerta sobre la necesidad de fortalecer las políticas de "Cero Papel". Se recomienda a la Dirección Administrativa y al Grupo de Comunicaciones intensificar las campañas pedagógicas para desincentivar la impresión y priorizar el trámite de documentos digitales.

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

De conformidad con el artículo 17 del Decreto 199 de 2024, se restringe la suscripción a periódicos y revistas de cualquier índole, salvo aquellas que sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de las funciones misionales. Asimismo, la norma establece que las publicaciones institucionales deben realizarse preferentemente de manera digital.

Al verificar la ejecución en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación) durante el primer trimestre de 2026, no se evidenciaron obligaciones presupuestales asociadas a la suscripción de medios de comunicación masiva (prensa o revistas). Es importante precisar que, si bien la Entidad cuenta con un contrato interadministrativo vigente con la Imprenta Nacional de Colombia, durante el periodo objeto de análisis no se generaron erogaciones ni obligaciones de pago por concepto de publicaciones en el Diario Oficial. Este comportamiento refleja una contención total del gasto en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2025, en el cual se reportaron erogaciones por valor de \$9.567.900, así:

Imagen 17. Publicaciones y suscripciones

CONCEPTOS	PRIMER TRIMESTRE 2025	PRIMER TRIMESTRE 2026	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL	
Publicaciones Diario Oficial Imprenta Nacional	9.567.900,00	0,00	-9.567.900,00	-100%	▶
TOTAL	9.567.900,00	0,00	-9.567.900,00	-100%	▶

Fuente. elaborado por el auditor con base en los registros SIIF

Este resultado financiero es coherente con los reportes presentados por la Dirección Administrativa, la cual confirmó que, según los reportes del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, durante los meses de enero, febrero y marzo de 2026 no se suscribieron contratos de esta naturaleza. Como justificación técnica y operativa de este ahorro, la dependencia señaló que la Entidad está apalancando sus necesidades de divulgación a través de un plan de comunicaciones que es gestionado internamente por el Grupo Interno de Comunicaciones.

Se evidenció el cumplimiento de la directriz de austeridad, logrando una racionalización efectiva de los recursos al privilegiar la gestión interna de las comunicaciones por encima de la contratación de servicios de publicación externos o suscripciones.

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.

La Superintendencia de Transporte mantiene operativas herramientas colaborativas como Microsoft Teams para el desarrollo de sus principales instancias institucionales. Como aspecto positivo en la aplicación de esta directriz, los informes de la Dirección Administrativa frente a la realización de eventos evidenciaron que el 100% de las actividades de bienestar programadas durante febrero y marzo (2 actividades por mes) se desarrollaron utilizando herramientas mediadas por la virtualidad.

Por otro lado, al igual que en el cuarto trimestre de 2025, el análisis financiero del primer trimestre de 2026 revela una contradicción con la directriz de prelación virtual. Pese a la disponibilidad de infraestructura tecnológica, el incremento exponencial en los gastos de desplazamiento sugiere una alta presencialidad en territorio:

- Viáticos y transporte: \$174.262.615 (+174,3 % frente al I trimestre de 2025).
- Tiquetes aéreos: \$134.649.463 (+816,4 % frente al I trimestre de 2025).

Este comportamiento evidenció que las actividades presenciales representaron un alto impacto financiero para la Entidad, especialmente por la concentración de comisiones en marzo. Por consiguiente, se recomienda evaluar las acciones necesarias para fortalecer los filtros de revisión y aprobación de las comisiones de servicio desde las diferentes dependencias, garantizando que previo a su autorización se evalúe si la actividad puede ejecutarse mediante herramientas virtuales o colaborativas, y reservando la presencialidad y el impacto presupuestal preferiblemente para el ejercicio estricto de las funciones misionales de inspección, vigilancia y control.

6.7. Servicios Públicos y Otros

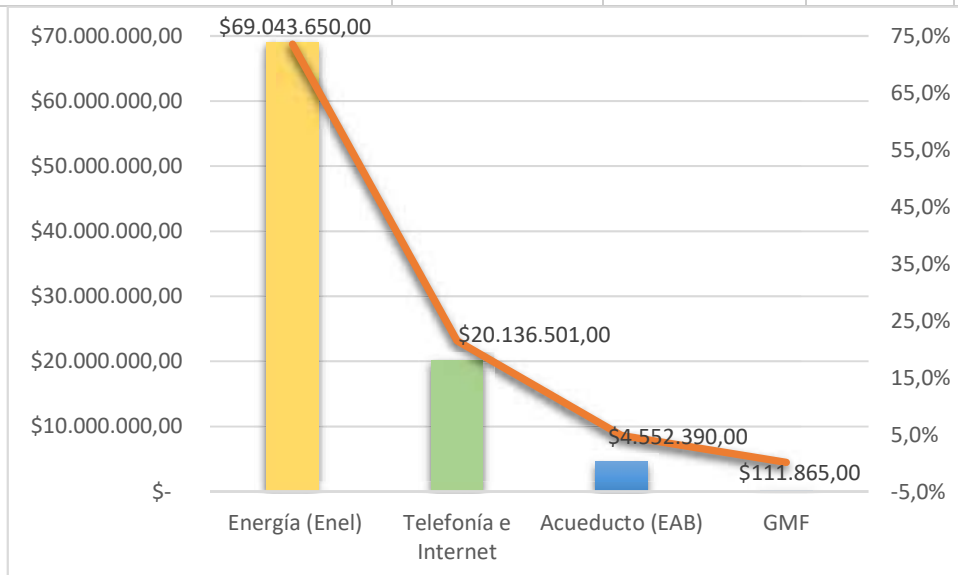
El seguimiento a las obligaciones presupuestales en los rubros de servicios públicos permite evaluar la eficiencia en la gestión de recursos esenciales para el funcionamiento institucional, en el marco de las disposiciones de austeridad del Decreto 199 de 2024.

Durante el primer trimestre de 2026, el gasto total en servicios públicos ascendió a \$93.844.406, registrando una disminución del 3,6 % frente al mismo periodo de 2025 (\$97.380.673). Este total incluye tres registros del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) por \$111.865: OB 526 (\$10.163) y OB 99626 (\$8.047) correspondientes al acueducto, y OB 2626 (\$93.655) correspondiente a energía eléctrica. El análisis por proveedor y servicio revela los siguientes comportamientos:

Tabla No. 10. Servicios públicos por proveedor – I trimestre 2026 vs. I trimestre 2025

PROVEEDOR / SERVICIO	Rubro	I TRIM. 2025 (\$)	I TRIM. 2026 (\$)	VAR. %	ESTADO
Energía – Enel Colombia S.A. E.S.P.	A-006-009	\$73.088.190	\$69.043.650	-5,5%	✓
Telefonía/internet – Movistar (Col. Telecom.)	A-008-004	\$14.598.490	\$15.830.195	+8,4%	●
Telefonía fija / internet – ETB	A-008-004	\$3.241.020	\$3.055.810	-5,7%	✓
Internet – Internexa S.A. / Media Commerce	A-008-004	\$2.856.000	\$1.250.496	-56,2%	✓

PROVEEDOR / SERVICIO	Rubro	I TRIM. 2025 (\$)	I TRIM. 2026 (\$)	VAR. %	ESTADO
Subtotal telefonía e internet	A-008-004	\$20.695.510	\$20.136.501	-2,7%	✓
Acueducto y alcantarillado - EAB	A-006-009	\$3.581.680	\$4.552.390	+27,1%	⊘
GMF (Gravamen Mvtos. Financieros) - 3 OBs 526, 2626, 99626)	A-006-009 / 008-004	\$15.293	\$111.865	+631,5%	●
TOTAL SERVICIOS PÚBLICOS		\$97.380.673	\$93.844.406	-3,6%	✓



Fuente. Elaboración de la Oficina de Control Interno con base en los registros SIIF Nación.

Durante el primer trimestre de 2026, el gasto total en servicios públicos ascendió a \$93.844.406, registrando una disminución del 3,6% frente al mismo periodo de 2025 (\$97.380.673), resultado que refleja una tendencia favorable en términos de racionalización del consumo. Del total obligado, \$93.732.541 corresponden a pagos directos a los prestadores de los servicios y \$111.865 al Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) causado por las transacciones bancarias asociadas.

En cuanto al comportamiento del GMF, es importante precisar que en 2025 el gravamen ascendió a \$15.293 distribuido entre energía (\$14.327) y telefonía (\$966), mientras que en 2026 se incrementó a \$111.865, distribuido así: OB 2626 por \$93.655 correspondiente a energía eléctrica, y OBs 526 por \$10.163 y 99626 por \$8.047 correspondientes al servicio de acueducto. Este incremento del 631,5 % en el GMF total obedece principalmente a la mayor cuantía de las transacciones bancarias procesadas en el trimestre y no refleja un aumento en el consumo de los servicios.

6.7.1. Energía eléctrica

Durante el primer trimestre de 2026 se registraron 51 obligaciones con cargo al rubro A-02-02-02-006-009, correspondientes a las facturas del servicio de energía eléctrica prestado por Enel Colombia S.A. E.S.P., distribuidas en tres grupos de 17 facturas cada uno, conforme a los ciclos de facturación del proveedor.

Imagen 18. Energía eléctrica



Fuente. Elaboración de la OCI con base en los registros SIIF

Al realizar el cruce entre los reportes de la Dirección Administrativa y las obligaciones del SIIF, se verificó que los periodos de facturación, los valores por cuenta y los totales coinciden. El valor total obligado en el trimestre ascendió a \$69.043.650, con una reducción del 5,5 % (-\$4.044.540) frente al mismo periodo de 2025 (\$73.088.190). El total del rubro incluye adicionalmente un registro de GMF por \$93.655 (OB 2626), correspondiente al gravamen generado por las transacciones bancarias de los pagos de energía, para un subtotal del rubro de \$69.137.305. El detalle por periodo de facturación verificado contra las facturas originales es el siguiente:

Tabla No. 11. Detalle de consumo – Energía eléctrica I trimestre 2025 vs. I trimestre 2026

PERÍODO DE FACTURACIÓN	I TRIM. 2025 (\$)	I TRIM. 2026 (\$)	VAR. %
06 dic/2025 – 06 ene/2026	\$27.870.710	\$23.413.870	-16,0%
07 ene/2026 – 05 feb/2026	\$22.179.720	\$21.736.850	-2,0%
06 feb/2026 – 06 mar/2026	\$23.037.760	\$23.892.930	+3,7%
Subtotal facturas Enel	\$73.088.190	\$69.043.650	-5,5%
GMF (Gravamen Mvtos. Financieros)	\$14.327	\$93.655	+553,7%
TOTAL RUBRO A-02-02-02-006-009	\$73.102.517	\$69.137.305	-5,4%

Fuente. Elaboración de la OCI con base en las obligaciones SIIF.

Del análisis por periodo de facturación se evidencia que la mayor reducción se concentró en el primer ciclo (06 dic/2025 – 06 ene/2026) con una disminución del 16,0 % (-\$4.456.840), lo que podría estar asociado a una menor ocupación de las instalaciones durante el período de fin de año. Los dos ciclos siguientes presentan comportamientos más estables, con una reducción marginal del 2,0 % en el segundo ciclo y un leve incremento del 3,7 % en el tercero (06 feb – 06 mar), este último en la medida en que el trimestre avanza hacia los meses de mayor actividad institucional. El incremento del GMF del 553,7 % (+\$79.328) obedece a la mayor cuantía de las transacciones bancarias del periodo para el pago de energía y no refleja un aumento en el consumo del servicio. Se recomienda continuar y fortalecer las campañas institucionales de eficiencia energética y evaluar la viabilidad de ampliar las modalidades de trabajo remoto, cuyo impacto en la reducción del consumo eléctrico quedó evidenciado en el primer ciclo de facturación del trimestre.

Para evaluar el componente de energía eléctrica más allá de la ejecución presupuestal, se verificó el comportamiento del consumo físico medido en kilovatios (kWh) de acuerdo con la información suministrada por la Dirección Administrativa. A continuación, se presenta la comparación frente al mismo periodo de 2025, sujeta a los cortes de facturación disponibles a la fecha del reporte:

Tabla 12. Comparativo Consumo Físico de Energía Eléctrica (kWh)

Periodo (Mes)	Consumo 2025 (kWh)	Consumo 2026 (kWh)	Variación Absoluta	Variación Porcentual
Enero	22.969	23.503	+ 534	+ 2,3%
Febrero	20.744	21.519	+ 775	+ 3,7%
Marzo	22.226	<i>Pendiente</i>	N/A	N/A
Subtotal (Ene-Feb)	43.713	45.022	+ 1.309	+ 2,9%

Fuente. Informes mensuales de austeridad - Dirección Administrativa.

Al evaluar el comportamiento del recurso energético, se evidenció incrementos cercanos al 2% en enero y 4% en febrero frente a los mismos meses de la vigencia anterior.

Como aspecto positivo y de control, se destaca que, al interior de la vigencia 2026, el consumo liquidado en el mes de febrero (21.519 kWh) evidenció una disminución del 8% respecto al registrado en el mes inmediatamente anterior (enero: 23.503 kWh). Aún más relevante es que esta cifra logró ubicarse por debajo del promedio de la línea base establecida por la Entidad (23.510 kWh). Este resultado refleja una mejora operativa y evidencia la efectividad de las medidas de uso eficiente de la energía en el entorno laboral. (Se deja constancia de que el periodo de facturación correspondiente a marzo se encuentra pendiente de liquidación).

6.7.2. Acueducto y alcantarillado

Durante el primer trimestre de 2026 se registraron dos (2) obligaciones por concepto del servicio público de acueducto y alcantarillado, prestado por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAB, por un valor total de \$4.552.390, con

un incremento del 27,1 % (+\$970.710) frente al mismo periodo de 2025 (\$3.581.680).

Tabla No. 13. Detalle de consumo – Acueducto y alcantarillado I trimestre 2025 vs. I trimestre 2026

PERÍODO DE FACTURACIÓN	FECHA OBLIGACIÓN	No. FACT.	I TRIM. 2025 (\$)	I TRIM. 2026 (\$)	VAR. %
07 oct/2025 – 04 dic/2025	19-ene-2026	7	\$2.005.680 (*)	\$2.540.760	+26,8%
05 dic/2025 – 02 feb/2026	10-mar-2026	7	\$1.576.000 (*)	\$2.011.630	+27,6%
TOTAL RUBRO A-02-02-02-006-009		14	\$3.581.680	\$4.552.390	+27,1%

Fuente. Elaboración de la OCI con base en el registro de las obligaciones SIIF. (*) Los periodos de facturación de 2025 no están disponibles en el objeto del compromiso; los valores de 2025 corresponden a las obligaciones registradas en enero y marzo de 2025 para efectos comparativos.

El servicio de acueducto y alcantarillado (Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAB) registró un incremento del 27,1 % frente al mismo periodo de 2025, este incremento es uniforme en ambos ciclos de facturación (+26,8% y +27,6% respectivamente), pasando de \$3.581.680 a \$4.552.390 (variación en el valor neto del proveedor, sin GMF). Incluyendo los dos registros de GMF asociados a los pagos de este servicio (OBs 526 por \$10.163 y 99626 por \$8.047), el total del rubro de acueducto alcanza \$4.570.600, con una variación del 27,6% frente a los \$3.581.680 del mismo periodo de 2025. Este aumento, si bien moderado en términos absolutos (\$970.710 en el valor neto), supera la tendencia esperada de estabilidad. La EAB factura este servicio de forma bimestral, por lo que el I trimestre incluye un pago bimestral y el inicio del siguiente ciclo.

Para profundizar en el análisis del servicio público de acueducto y alcantarillado, se verificó el comportamiento detallado del consumo físico y su correspondiente impacto financiero por cada una de las oficinas (medidores) asociadas a la Entidad en la sede principal (Torre 3). Es de precisar que las facturas originales fueron suministradas por la Dirección Financiera, junto con los memorandos de la Dirección Administrativa (Nos. 20265360000793 del 7 de enero de 2026 y 20265360017803 del 3 de marzo de 2026).

Adicionalmente, el análisis de la documentación permitió establecer los siguientes aspectos relevantes:

- El servicio se factura de forma bimestral por la EAB, por lo que cada obligación agrupa siete (7) facturas correspondientes a distintos puntos de consumo (oficinas) de la sede Buró.
- En el primer memorando (enero 2026), la Dirección Administrativa aclara expresamente que, aunque en periodos anteriores se allegaban 17 facturas, al verificar en la página web del acueducto se evidenció que las demás cuentas ya

no generan factura para el período actual, dado que los valores aparecen en \$0 pesos. Esto explica la reducción de 17 a 7 facturas activas.

- Los valores de las facturas originales coinciden exactamente con los valores registrados en el SIIF Nación, sin diferencia financiera en ninguna de las 7 cuentas verificadas por cada período.

A continuación, se presenta el comparativo consolidado entre las obligaciones pagadas en el mes de enero de 2026 (que agrupa el consumo del ciclo octubre-diciembre de la vigencia 2025) y el pago efectuado en marzo de 2026 (correspondiente al ciclo bimestral diciembre 2025 - febrero 2026). Esta desagregación permite identificar la trazabilidad exacta del gasto y el peso operativo de cada dependencia:

Tabla 14. Comparativo de Consumo Físico y Financiero de Acueducto por Oficina

Número de la Oficina	Facturación enero		Facturación marzo	
	Consumo (m ³)	Valor Obligado (\$)	Consumo (m ³)	Valor Obligado (\$)
Oficina 103	36	\$ 462.840	28	\$ 362.160
Oficina 403	5	\$ 101.620	2	\$ 66.380
Oficina 405	8	\$ 136.580	8	\$ 134.460
Oficina 407	1	\$ 66.660	1	\$ 54.930
Oficina 408	6	\$ 113.270	4	\$ 89.070
Oficina 410	97	\$ 1.173.640	77	\$ 919.730
Oficina 411	38	\$ 486.150	30	\$ 384.900
Total	191 m³	\$ 2.540.760	150 m³	\$ 2.011.630

Fuente. elaboración propia con base en las facturas suministradas para cada obligación

Del cruce de información entre los recibos liquidados y los documentos de seguimiento institucional, se desprenden las siguientes observaciones operativas:

- Contrario al impacto inicial proyectado del 27,1% en los valores obligados en el primer trimestre 2026 vs mismo periodo 2025, el balance del último ciclo facturado evidenció un comportamiento positivo. Se logró una reducción de 41m³ en el consumo físico total, pasando de 191 m³ obligados en enero a 150 m³ en el recibo de marzo.
- Esta optimización en el uso del recurso hídrico se tradujo en un ahorro efectivo para la Entidad por valor de \$529.130, al comparar los \$2.540.760 pagados en el primer corte frente a los \$2.011.630 obligados en el segundo.
- El análisis de las cuentas permitió identificar que las Oficinas 410, 411 y 103 concentran la mayor proporción del uso de agua en la sede, perfilándose como puntos clave para inspección.
- Al verificar el "Informe Mensual de Austeridad del Gasto" (marzo 2026), se detectó que la Dirección Administrativa reporta un consumo físico de agua de 117 m³ para el ciclo facturado de diciembre 2025 a febrero 2026. Este dato difiere de los 150 m³ que suman los soportes originales de cobro de la EAAB. Cabe destacar

que el valor financiero relacionado en el reporte de austeridad (\$2.011.630) sí coincide con las facturas, lo que indica un error exclusivo en la consolidación del volumen (m³) en los indicadores de sostenibilidad ambiental.

Se recomienda a la Dirección Administrativa la revisión y el ajuste del dato de consumo físico en sus cuadros de mando y gráficas que alimentan el Plan de Austeridad, garantizando que sumen la totalidad de los medidores. Paralelamente, se sugiere priorizar las áreas de mayor impacto (Oficinas 410, 411 y 103) para observación de la red hidráulica y campañas de uso racional, apalancando las estrategias del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

Se recomienda continuar fortaleciendo las acciones de uso eficiente del recurso hídrico, monitorear periódicamente el consumo para la detección oportuna de fugas o incrementos anómalos en los diferentes puntos de consumo de la sede, así como evaluar la viabilidad de ampliar las modalidades de trabajo no presencial como estrategia complementaria de reducción del consumo.

6.7.3. Telefonía fija e internet

Las obligaciones por telefonía fija e internet registraron una disminución del 2,7 % (-\$559.009), pasando de \$20.695.510 (I trim. 2025) a \$20.136.501 (I trim. 2026). Las facturas originales fueron suministradas por la Dirección Financiera, lo que permitió verificar proveedores, periodos de facturación y valores. El I trimestre de 2026 presenta tres proveedores activos:

- Colombia Telecomunicaciones S.A. E.S.P. BIC (Movistar): \$15.830.195, correspondientes a 5 obligaciones que incluyen 3 facturas de telefonía fija (LDN 018000) y 2 de telefonía móvil.
- Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB: \$3.055.810, correspondientes a 3 facturas mensuales del servicio de telefonía fija e internet.
- Media Commerce Partners S.A.S.: \$1.250.496, correspondiente a 1 factura del servicio de internet (Canal de Internet 500Mbps, contrato CCE - Acuerdo Marco Colombia Compra Eficiente).

El cambio más relevante frente al I trimestre de 2025 es la salida de Internexa S.A. (\$2.856.000) como proveedor de internet y el ingreso de Media Commerce Partners S.A.S. (\$1.250.496), con un ahorro neto de \$1.605.504 en este componente.

En cuanto a los periodos de facturación, es de precisar que dos de las obligaciones de Movistar fija registradas en el trimestre (OBs 86026 y 86126 por \$4.533.662 y \$4.563.888 respectivamente, pagadas el 5 de marzo de 2026) corresponden a facturas de períodos anteriores: la factura No. 580831402687 cubre el periodo 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, y la factura No. 580831435489 cubre el periodo 01 de febrero de 2026 al 28 de febrero de 2026. Igualmente, la factura de ETB pagada en enero de 2026 (OB 2326, \$1.036.860) corresponde al periodo 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2025. Esta situación de rezago en el ciclo de

facturación-pago no afecta la consistencia de los valores registrados en el SIIF, pero debe tenerse en cuenta al interpretar el gasto mensual real del trimestre.

Tabla No. 15. Erogaciones telefonía e internet por proveedor y periodo – I trimestre 2026

OB	PROVEEDOR / SERVICIO	No. FACTURA	PERIODO FACTURADO	FECHA	VALOR OBLIGADO (\$)
2326	ETB – telefonía fija e internet	FC 001000333209	Dic 2025	21-ene-2026	\$1.036.860
17726	Movistar – telefonía fija (LDN 018000)	580831413669	Ene 2026	05-feb-2026	\$6.172.292
26726	Movistar – telefonía móvil (4 líneas)	BEC500567308	06 ene – 05 feb 2026	11-feb-2026	\$249.625
86026	Movistar – telefonía fija (LDN 018000)	580831402687	Dic 2025	05-mar-2026	\$4.533.662
86126	Movistar – telefonía fija (LDN 018000)	580831435489	Feb 2026	05-mar-2026	\$4.563.888
99426	Media Commerce – internet 500Mbps (CCE)	MCx001-2026	Ene 2026	10-mar-2026	\$1.250.496
107326	ETB – telefonía fija e internet	FC 001000346075	Ene 2026	11-mar-2026	\$992.440
107526	Movistar – telefonía móvil (4 líneas)	Fact. feb-2026	06 feb – 05 mar 2026	11-mar-2026	\$310.728
126226	ETB – telefonía fija e internet	FC 001000363193	Feb 2026	17-mar-2026	\$1.026.510
TOTAL					\$20.136.501

Fuente. Elaboración de la OCI con base en las facturas y memorandos suministrados por la Dirección Financiera.

En cuanto a la asignación de líneas de telefonía móvil, la Dirección Administrativa reportó mediante memorando No. 20265300032883 del 13 de abril de 2026 que a partir de febrero de 2026 se realizó un cambio en la asignación de las cuatro (4) líneas contratadas con Colombia Telecomunicaciones S.A. E.S.P. BIC (Movistar). Al contrastar esta información con las facturas de telefonía móvil, se evidenció:

Tabla No. 16. Asignación de líneas de telefonía móvil – I trimestre 2026

LÍNEA	PLAN CONTRATADO	INCLUYE	ASIGNADO A	CARGO	VALOR MENSUAL (\$)
3165218019	Plan Pospago B2B_H31_5708	90 GB, ilimitado voz y SMS	Sin descripción específica de funcionario	TICS	\$37.749

LÍNEA	PLAN CONTRATADO	INCLUYE	ASIGNADO A	CARGO	VALOR MENSUAL (\$)
3174029245	Plan Pospago NAVEGACION NEGOTEO LTE B2B_J1C_9057	8 GB datos, ilimitado voz Movistar	Jeisson Duarte	Profesional Especializado Grupo Comunicaciones	\$45.510
3249549301	ILIMITADOS ROAMING 130GB B2B_100590	130 GB + Roaming, ilimitado voz	Alfredo Piñeres Olave	Superintendente	\$107.989
3185946666	Plan Pospago IlimiDatos B2B_HG4_9966	IlimiDatos, sin límite de red	Registrada en facturación de febrero, sin registro en marzo		\$58.377
3169013034	Plan Pospago IlimiDatos_B2B_HG4_9966	No se evidenció	(*) Por identificar. Sin reporte de responsable		\$ 100.989 + \$ 51.999
3316901334	No se evidenció en la facturación		Reportado por la Dirección Administrativa, a la asesora de Carolina Pinzón, sin registro en la facturación		

Fuente. Elaboración de la OCI con base en la factura de telefonía móvil Movistar BEC500567308 (periodo 06-ene al 05-feb-2026) y el memorando de la Dirección Administrativa No. 20265300032883. (*) La línea 3249549301 aparece registrada a nombre de la Superintendencia de Transporte sin asignatario individual identificado en la documentación suministrada.

La factura de febrero (Folio BEC500567308, periodo 06-ene al 05-feb-2026) registra cuatro (4) líneas activas: 3249549301, 3165218019, 3185946666 y 3174029245, por un total de \$249.625. El memorando de asignación reporta las líneas 3316901334 (Carolina Pinzón), 3174029245 (Jeisson Duarte), 3165218019 (TICS) y 3249549301 (Alfredo Piñeres Olave), lo que genera una discrepancia inmediata: la línea 3185946666 aparece activa en la factura pero no fue reportada en el memorando de asignaciones, y la línea 3316901334 (reportada como asignada a Carolina Pinzón) no aparece en la factura. Esta situación implica que la información reportada por la Dirección Administrativa no corresponde a las líneas efectivamente activas en la cuenta corporativa.

La factura de marzo (Folio BEC511932819, periodo 06-mar al 05-abr-2026) por \$310.728 revela que durante el mes se realizó un cambio de número, con cargo de \$51.999. En el desglose de la factura no se observó la línea 3185946666. La Dirección Administrativa reconoce este cambio en el memorando No. 20265360019863 del 9 de marzo de 2026, señalando que los valores se incrementaron por el servicio de cambio de número telefónico. Sin embargo, el memorando no detalla cuál línea fue cambiada ni a qué funcionario o cargo quedó asignada la nueva línea. Adicionalmente, existe una diferencia entre línea telefónica 3316901334 (reportada como asignada a Carolina Pinzón) y la línea 3169013034 asociada en la facturación con Plan Pospago IlimiDatos_B2B_HG4_9966, a la cual registra el valor asociado al cambio de número por \$51.999.

Con el propósito de subsanar las inconsistencias detectadas y garantizar el uso eficiente de los recursos de comunicación, la Oficina de Control Interno insta a la Dirección Administrativa a ejecutar las siguientes acciones:

- Conciliar de manera urgente las discrepancias de asignación. Es necesario aclarar la falta de correspondencia entre las líneas reportadas en el memorando de asignaciones y las efectivamente activas en la facturación corporativa.
- Justificar técnica y administrativamente el cambio de número. Se requiere reportar formalmente la asignación de la nueva línea identificada en la facturación, detallando las razones que motivaron el cambio de numeración y el cargo del servidor público responsable. Esta justificación debe incluir el análisis de necesidad que valide el pago de cargos adicionales por gestión de trámites ante el operador.
- Evaluar la elegibilidad bajo los criterios del Decreto 1068 de 2015. Se debe verificar de manera estricta que cada funcionario con equipo móvil asignado cumpla con las condiciones establecidas en el numeral 10 del artículo 2.8.4.6.5 de la citada norma, que indica que se podrán asignar celulares a Superintendentes, Superintendentes Delegados y Secretarios Generales de Superintendencias.
- Fortalecer el control de inventario y seguimiento periódico. Implementar un mecanismo de verificación que garantice la trazabilidad de las líneas activas. El registro de asignaciones debe mantenerse actualizado en tiempo real, asegurando que la información coincida plenamente con los estados de facturación del operador.

6.8. Sostenibilidad Ambiental

En cumplimiento del Artículo 22 del Decreto 199 de 2024, la Dirección Administrativa reportó a la Oficina de Control Interno que la Superintendencia de Transporte ha consolidado su estrategia de sostenibilidad ambiental mediante la integración del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el Plan de Austeridad del Gasto 2026. El objetivo primordial es fortalecer el uso eficiente de los recursos públicos mediante la implementación de tecnologías de ahorro, la transición hacia una economía circular y el fomento de una cultura de responsabilidad climática.

Gestión Integral del Recurso Hídrico:

La Entidad ha adoptado un modelo de gestión basado en la reducción del volumen de agua utilizado y el control estricto de fugas. Las medidas técnicas implementadas incluyen:

- **Sistemas de Aireación:** Los lavamanos cuentan con aireadores que mezclan el flujo de agua con aire, manteniendo la presión, pero reduciendo el caudal consumido.

- **Mecanismos de Cierre Automático:** Instalados en griferías para evitar el desperdicio por olvido o mal uso.
- **Sanitarios de Doble Descarga:** Dispositivos que permiten seleccionar descargas de 6 litros o de 3 a 4 litros, en contraste con los sistemas tradicionales de 12 litros, optimizando el consumo según la necesidad.
- **Inspecciones Locativas:** Verificación periódica de redes hidráulicas privadas para la detección temprana de pérdidas técnicas.

En el análisis del consumo es fundamental destacar una discrepancia con la información proporcionada por la Dirección Administrativa, la cual reportó únicamente el consumo correspondiente a enero de 2026. No obstante, el dato presentado no coincide con el análisis realizado por esta Oficina, basado en la facturación. Además, no se incluyó el consumo de febrero, pese que ya se contaba con la facturación correspondiente para ese periodo.

Por lo tanto, resulta imprescindible fortalecer los controles en el registro y seguimiento del consumo, con el fin de garantizar una supervisión precisa y oportuna que facilite la toma de decisiones adecuada y en tiempo real.

Ahora bien, la frente a la meta 2026 definida en el Plan de Austeridad, el compromiso institucional es lograr una reducción mínima del 5% anual en el índice de consumo eficiente de agua potable.

Eficiencia Energética y Compromiso Climático

La estrategia energética combina la modernización de la infraestructura con políticas de uso racional de equipos tecnológicos, que incluye:

- Sustitución total de luminarias antiguas por tecnología LED de alta eficiencia en la sede institucional.
- Sensores de movimiento ubicados en baños y zonas comunes para garantizar que el fluido eléctrico se active únicamente ante la presencia de usuarios.
- Configuración de Hardware en equipos de cómputo e impresoras con modo "ahorro de energía" activado por defecto para minimizar el consumo en tiempos de inactividad.

De acuerdo con lo reportado por la Dirección Administrativa, en febrero de 2026 se alcanzó un consumo de 21.519 kWh con corte a febrero de 2026, logrando una disminución del 8% respecto a enero (23.503 kWh).

La meta definida para 2026 en el Plan de Austeridad, pretende alcanzar una reducción mínima del 5% anual en el consumo de energía eléctrica.

Economía Circular y Gestión de Residuos

La Entidad promueve la máxima vida útil de los recursos y la disposición final responsable mediante alianzas con gestores autorizado. Las acciones de aprovechamiento reportadas por la Dirección Administrativa incluyen:

- **Gestión de Excedentes:** Se realizaron entregas mensuales de material aprovechable (cartón, papel, archivo) a asociaciones de recicladores como ARCRECIFRONT (enero/febrero) y Puerta de Oro Bogotá (marzo).
- En febrero se gestionó la eliminación de 17.413 expedientes de archivo, transformándolos en material reutilizable bajo criterios de sostenibilidad.
- Se realiza seguimiento mensual al consumo de papel (registrando 26.244 páginas en marzo), con el objetivo de reducir el uso de tóner y papel en un 15% mediante la digitalización de procesos. Se evidenció que durante el periodo objeto de seguimiento, se utilizaron 28.821 hojas más, lo que representa un incremento cercano al 79% en el volumen de impresión física institucional.

Frente a la meta definida se estableció garantizar que al menos el 30% de los residuos generados sean aprovechados mediante procesos de reciclaje o reutilización.

Cultura Ambiental y Movilidad Sostenible

Las estrategias pedagógicas reportadas para el cumplimiento de las metas de sostenibilidad incluyen:

- **Socialización de Metas:** En marzo se realizó la charla "Desafío Carbono Neutro 2030", capacitando a los colaboradores en mitigación de gases de efecto invernadero y adaptación al cambio climático.
- **Sensibilización:** Lanzamiento de la campaña "El ahorro empieza contigo" (febrero) y conmemoración del Día Mundial del Agua (marzo) para promover hábitos de uso eficiente.
- **Eco-conducción:** Programación de capacitaciones técnicas para conductores en el mes de abril, orientadas a la optimización del kilometraje y reducción de emisiones del parque automotor.

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

Imagen 19. Tablero de Control - Gestión de Sostenibilidad Ambiental



Fuente. Elaborado por la OCI con base en los reportes de Gestión Ambiental

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.

Tras la revisión de los compromisos y obligaciones presupuestales correspondientes al primer trimestre de 2026, no se identificaron contratos ni ejecuciones presupuestales relacionados con publicidad estatal, evidenciando el cumplimiento de esta disposición.

6.10. Reducción de Transferencias Corrientes

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 199 de 2024, cada entidad debe lograr una reducción anual no inferior al 5 % en las transferencias corrientes, según lo previsto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021. El análisis de las obligaciones presupuestales de los rubros A-03 evidenció el siguiente comportamiento durante el primer trimestre de 2026:

Tabla No. 17. Transferencias corrientes – I trimestre 2026 vs. I trimestre 2025

RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTOS	PRIMER TRIMESTRE 2025	PRIMER TRIMESTRE 2026	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
A-03-04-02-012-001	INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES)	11.753.029	33.152.524	21.399.495	182,08% 
A-03-04-02-012-002	LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	1.337.808	13.932.037	12.594.229	941,41% 
A-03-10-01-001	SENTENCIAS	61.109.540		-61.109.540	-100,00% 
TOTAL		74.200.377	47.084.561	-27.115.816	-36,54% 

Fuente. Elaboración de la OCI con base en los registros de obligaciones SIIF.

La ejecución por concepto de transferencias corrientes durante el primer trimestre de 2026 ascendió a \$47.084.561, lo que representa una reducción global del 36,5% frente al mismo periodo de la vigencia 2025 que registró obligaciones por \$74.200.377. Este comportamiento favorable se explica, primordialmente, por la ausencia de pagos en el rubro de sentencias judiciales (-100%). No obstante, al desagregar el gasto, se evidencian incrementos significativos frente al año anterior en los conceptos de incapacidades (+182,1%) y licencias de maternidad y paternidad (+941,4%).

En detalle, el rubro de incapacidades alcanzó los \$33.152.524, valor derivado de las novedades de nómina generadas durante el trimestre. Por su parte, las licencias de maternidad y paternidad sumaron \$13.932.037, marcando un aumento sustancial

frente a los \$1.337.808 ejecutados en el mismo periodo de 2025. Es imperativo señalar que, al tratarse de prestaciones sociales de obligatorio reconocimiento, ambos conceptos se enmarcan dentro de las excepciones del artículo 19 de la Ley 2155 de 2021; por consiguiente, su incremento no configura un incumplimiento a la meta institucional de reducción del 5%.

Sin embargo, desde esta Oficina se recomienda fortalecer de manera estricta el seguimiento y la gestión de recobro oportuno ante las Entidades Promotoras de Salud (EPS), conforme a los lineamientos del artículo 227 del Código Sustantivo del Trabajo, garantizando así el reintegro expedito de estos recursos al Tesoro Público.

Por otro lado, la reducción en el pago de sentencias judiciales —pasando de \$61.109.540 en 2025 a \$0 en 2026— constituye el resultado más destacado del trimestre en materia de austeridad y transferencias. Esta disminución del 100% refleja un avance altamente positivo en la gestión de defensa jurídica de la Entidad. Al respecto, la Oficina de Control Interno recomienda mantener y fortalecer la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, con el fin de asegurar la sostenibilidad de este indicador favorable en los periodos subsiguientes.

6.11. Eventos

En estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 199 de 2024, la Entidad mantiene la prohibición expresa de financiar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones con recursos del Tesoro Público. La directriz institucional exige que todo evento oficial se limite exclusivamente a necesidades misionales inaplazables, priorizando el uso de plataformas digitales para suprimir costos asociados a logística.

Con base en el análisis de los informes de enero, febrero y marzo remitidos por la Dirección Administrativa, y la respectiva validación cruzada efectuada por esta Oficina en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación), se determinó lo siguiente:

- Durante el periodo auditado, no se evidenciaron en el SIIF registros ni compromisos, destinadas a la contratación de servicios de *catering*, alquiler de salones, logística o suministros para eventos de carácter social o protocolario.
- Al revisar los reportes de la Dirección Administrativa, se indicó que durante el trimestre se definieron y ejecutaron cuatro (4) actividades correspondientes a los planes y programas de bienestar institucional (dos en el mes de febrero y dos en marzo). Es de resaltar que el 100% de estas actividades se desarrollaron bajo modalidad virtual, lo que permitió dar cumplimiento a los objetivos de bienestar de los servidores sin generar impactos financieros en rubros restringidos.

Imagen 19. Tablero de Control - Austeridad en Eventos



Fuente. elaboración propia con base en el resultado del análisis efectuado.

En conclusión, se evidenció cumplimiento frente a las restricciones de gasto en esta categoría durante el primer trimestre. La Oficina de Control Interno recomienda a la Dirección Administrativa mantener esta priorización de la virtualidad en la ejecución del Plan de Bienestar y continuar con el rigor técnico en los controles previos, con el propósito de garantizar que durante el resto de la vigencia se sostenga la directriz de austeridad en eventos institucionales.

6.12. Plan Interno de Austeridad

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, el artículo 23 del Decreto 199 de 2024, los lineamientos expedidos en la Circular Externa 004 de 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y en el Plan de Austeridad del Gasto 2026 de la Superintendencia de Transporte, la entidad debe formular, publicar, ejecutar y hacer seguimiento a sus metas de austeridad con indicadores cuantificables. La Oficina de Control Interno verificó la publicación del Plan en la página web institucional y realizó un análisis de su diseño, coherencia, definición de metas y seguimiento al primer trimestre de 2026.

La Superintendencia de Transporte cumplió con la obligación formal de expedir y publicar su plan. El Plan de Austeridad del Gasto 2026, fue aprobado y se encuentra publicado en la página web institucional, como se evidencia en la siguiente imagen:

Imagen 20. Publicación Plan Interno de Austeridad 2026



Fuente. Página web Superintendencia de Transporte

El Plan fue elaborado por María del Pilar Sánchez Torres (Contratista), revisado y aprobado por Gabriel José Moncada Barbosa (Director Administrativo), en su versión 003 del 28 de enero de 2026. Cuenta con ocho (8) conceptos de gasto con seguimiento, catorce (14) indicadores y dieciséis (16) acciones, con responsables asignados a la Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Grupo de Talento Humano, OTIC y Contractual.

Dicho plan establece que los indicadores se consolidarán mensualmente y se publicarán en el portal de transparencia, sin embargo, no se observó evidencia de su seguimiento, consolidación y publicación.

Por otra parte, al verificar el aplicativo institucional Daruma, se constató que el documento publicado bajo la denominación «Plan de Austeridad en el Gasto» (Código GA-PL-003, Versión 002) corresponde a la vigencia 2025, evidenciándose que a la fecha de este seguimiento, el documento aplicable para la vigencia 2026 no se encuentra formalizado ni actualizado dentro del Sistema de Gestión Documental (Daruma), como se realizó en otras vigencias. Frente al documento existente, no se evidenció la expedición de políticas de operación derivadas del Plan, ni los soportes de una estrategia de socialización interna activa. Al respecto, es preciso señalar que solo la publicación en la página web resulta insuficiente frente a la necesidad de garantizar una apropiación efectiva, lo cual limita la capacidad de articular esfuerzos transversales y comprometer a todas las áreas con el cumplimiento de las metas trazadas.

Al revisar la estructura, formulación y coherencia del Plan de Austeridad en el Gasto 2026, la Oficina de Control Interno observa el esfuerzo de la Dirección Administrativa por consolidar una matriz de seguimiento alineada con el Decreto 199 de 2024. Sin embargo, desde una perspectiva técnica de control interno y gestión del riesgo, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

- Precisión semántica en los objetivos — uso del verbo 'garantizar'. En la formulación de los objetivos y acciones de la matriz (numeral 6.1), se observó el uso recurrente del verbo "garantizar" para describir los resultados esperados (ejemplo: "garantizar su asignación adecuada", "Garantizar el uso eficiente y racional", "garantizando que el 100 % de los equipos instalados permanezcan en funcionamiento"). En el contexto de la administración pública y el control interno, comprometerse a garantizar un resultado absoluto genera un riesgo de cumplimiento innecesario ante variables externas no controlables por la Entidad.

Se sugiere evaluar la pertinencia de ajustar la redacción sustituyendo estos términos por verbos orientados a la mejora continua y el control, tales como "fortalecer", "optimizar", "promover" o "mitigar", los cuales reflejan con mayor precisión el espíritu del MIPG.

- Desarticulación entre objetivos de austeridad e indicadores de medición. Se evidencia desarticulación entre lo que se pretende lograr (ahorro financiero) y lo que finalmente se está midiendo, por ejemplo:

Bienes muebles e inmuebles: el objetivo declara "minimizar el gasto de arrendamiento", pero el indicador propuesto mide el porcentaje de empleados en trabajo flexible o teletrabajo, lo cual es una medida de alcance de una estrategia de Talento Humano y no el impacto financiero en los cánones de arrendamiento; se debe materializar el ahorro en cumplimiento a la normatividad vigente.

Vehículos oficiales: la acción busca optimizar el uso del parque automotor, pero el indicador asociado (% de vehículos monitoreados en el sistema de control, meta 100%) se limita a medir una tarea administrativa de monitoreo, sin relacionarse con la reducción del gasto en combustible o mantenimientos.

Contratos de prestación de servicios: El Plan establece como meta la reducción mínima del 5% en el número de contratos suscritos. Sin embargo, un menor número de contratos no necesariamente implica menor gasto: si el valor promedio por contrato aumenta, el gasto total puede crecer incluso cumpliendo la meta numérica. Los datos del I trimestre de 2026 ilustran esta situación con precisión: el valor promedio por contrato de prestación de servicios paso de \$34.711.652 en el IV trimestre de 2025 a \$41.642.578 en el I trimestre de 2026, un incremento del 20,0%. En un escenario hipotético en el que la Entidad hubiera cumplido la meta de reducir un 5% el número de contratos (es decir, 597 contratos en lugar de 641), el gasto total con el valor promedio actual ascendería igualmente a \$24.860.618.837, representando apenas un 6,9% menos que el valor efectivamente obligado, mientras que el gasto en obligaciones de personas naturales creció un 162,1 % frente al mismo periodo de 2025. En consecuencia, el indicador de número de contratos puede no ser suficiente como una medida insuficiente de austeridad y generar una ilusión de cumplimiento sin impacto real en la reducción del gasto.

En este sentido, se recomienda reestructurar los indicadores para que midan directamente el impacto financiero: variación del valor total obligado en CPS (no solo el número de contratos), variación del valor pagado por metros cuadrados arrendados, y reducción en gastos de mantenimiento correctivo frente al preventivo.

- Definición de líneas base cuantificadas. Se identificó la oportunidad de fortalecer la estructura del Plan mediante la inclusión expresa de los valores de referencia correspondientes a la vigencia 2025 (ej. 'Costo HE 2025', 'Gasto 2025'). Contar con estos datos base documentados, ya sea en la matriz o en un anexo técnico, facilitará el seguimiento objetivo de las metas y permitirá una medición estandarizada entre las áreas ejecutoras y evaluadoras.

- Periodicidad en la medición de metas. Se observó que la formulación anualizada de las metas en el diseño del Plan podría limitar la identificación temprana de desviaciones. Con el propósito de fortalecer el monitoreo preventivo y facilitar la toma de decisiones oportunas, se sugiere evaluar la viabilidad de establecer umbrales o metas con apertura trimestral. A modo de referencia, la adopción de alertas tempranas fraccionadas (por ejemplo, proyectar una reducción del 2,5 % trimestral para una meta anual del 10 %) contribuiría a una gestión más ágil y correctiva durante la vigencia.
- Estructuración matemática de las fórmulas de medición: Se evidenció la necesidad de revisar la estructuración aritmética de algunos indicadores, particularmente los asociados al consumo eficiente de agua y energía, para asegurar la consistencia en el reporte de resultados. Se notó que la fórmula propuesta ((consumo actual-consumo anterior) / consumo anterior x 100) generaría un valor negativo en caso de lograrse un ahorro. Por lo tanto, se sugiere analizar la estandarización de estas fórmulas para que el cumplimiento de la meta de reducción se refleje de manera uniforme. Asimismo, se identificaron algunas inconsistencias tipográficas que resulta pertinente subsanar.
- Disponibilidad de datos y medición efectiva: Durante el seguimiento del primer trimestre, se observó que algunos indicadores no contaron con información reportada para su medición (ejemplo. consumo de papel, tóner, residuos aprovechados, encuentros virtuales, cámaras y mantenimiento). Adicionalmente, situaciones de carácter operativo, como la etapa de transición en el contrato de geolocalización, limitaron la medición del monitoreo GPS. Se invita a las áreas responsables a evaluar mecanismos que aseguren la disponibilidad oportuna de los insumos de información, garantizando así la trazabilidad integral del Plan.
- Claridad en la asignación de responsabilidades: Al analizar la matriz, se identificó la oportunidad de revisar la asignación de roles para facilitar la rendición de cuentas y la gestión de cada indicador. Por ejemplo, en el concepto de viáticos se encontraron relacionadas tres dependencias (Dirección Administrativa, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano y Dirección Financiera) sin una delimitación específica de la etapa a cargo de cada una. Igualmente, en el componente de Administración de Servicios, se advirtió la vinculación de la OTIC en temas de vigilancia y vehículos, cuyas competencias de supervisión natural suelen recaer en la Dirección Administrativa. Clarificar estos roles optimizará la articulación institucional.
- Proyección de la meta de encuentros virtuales: Se determinó que, frente a la directriz de prelación de la virtualidad establecida en el artículo 6 del Decreto 199 de 2024, resultaría pertinente reevaluar la meta del 20 % definida para los encuentros virtuales. Considerando el comportamiento de la ejecución en rubros como viáticos y tiquetes aéreos durante el trimestre, ajustar este indicador hacia un umbral de mayor exigencia podría reflejar de manera más precisa el esfuerzo institucional por racionalizar los gastos de desplazamiento.

- Segregación de roles en la validación y aprobación del Plan: En el marco de las buenas prácticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se evidenció una oportunidad de mejora en el numeral 10 del documento, donde la misma instancia figuraba en los roles de revisión y aprobación final. Para fortalecer el control jerárquico y asegurar una revisión independiente del ciclo de formulación, se sugiere considerar que la aprobación definitiva del documento sea avalada por una instancia superior, como la Secretaría General quien normativamente tienen la siguiente responsabilidad: "En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones" (inciso 3 artículo 2.8.4.8.2. *Verificación de cumplimiento de disposiciones* del Decreto 1068 de 2015).

6.12.1. Evaluación del cumplimiento de metas – I trimestre 2026

La Tabla No. 18 presenta el estado de cumplimiento de cada indicador del Plan de Austeridad 2026 frente a los resultados del primer trimestre:

Tabla No. 18. Estado de indicadores del Plan de Austeridad 2026 – I trimestre 2026

INDICADOR	RESPONSABLE	META ANUAL	RESULTADO I TRIM 2026	BRECHA	ESTADO
Variación costo horas extras	GITH	Reducción $\geq 10\%$	+84,8% (incremento)	-94,8	✘
Variación cantidad horas extras	GITH	Reducción $\geq 10\%$	Sin dato reportado	N/D	⚠
% empleados teletrabajo / trabajo flexible	DA	$\geq 30\%$ elegibles	Evidencia parcial (solo enero)	Parcial	⚠
% encuentros realizados virtualmente	GITH	$\geq 20\%$	Sin dato reportado	N/D	⚠
Variación gasto en viáticos	DA / GITH / DF	Reducción $\geq 10\%$	+174,3% (incremento)	-184,3	✘
Variación gasto en tiquetes aéreos	DA / GITH / DF	Reducción $\geq 10\%$	+816,4% (incremento)	-826,4	✘
Variación consumo de papel	OTIC	Reducción $\geq 15\%$	Sin dato reportado para 2025	N/D	⚠
Variación consumo de tóner	OTIC	Reducción $\geq 15\%$	Sin dato reportado para 2025	N/D	⚠
% cámaras de vigilancia funcionando	DA	100%	Sin dato reportado	N/D	⚠

INDICADOR	RESPONSABLE	META ANUAL	RESULTADO I TRIM 2026	BRECHA	ESTADO
% vehículos monitoreados GPS	DA	100%	No medible – sin contrato GPS	N/M	✘
% mantenimientos preventivos realizados	DA	>=90%	\$0 obligado en I trim	N/D	⚠
Variación consumo combustible	DA	Reducción >= 5%	+15,7% (incremento)	-20,7	✘
Variación No. contratos CPS	Contractual	Reducción >= 5%	+2,1%	-7,1	✘
Variación transferencias corrientes	DF	Reducción >= 5%	-36,5% (reducción*)	+31,5	✔*
Índice consumo eficiente agua	DA	Reducción >= 5%	Sin dato PIGA I trim 2026, diferencia en el valor reportado	N/D	⚠
Índice consumo eficiente energía	DA	Reducción >= 5%	+1,1%	-6,1	✘
RESUMEN	16 indicadores	✔ 1 Cumple ✘ 7 No cumple ⚠ 8 Sin dato / no medible			

Fuente. Elaboración de la OCI con base en el Plan de Austeridad del Gasto 2026 y los resultados del presente seguimiento. (*) La reducción del 36,5 % en transferencias obedece principalmente a la ausencia de sentencias judiciales en el trimestre y no a una gestión activa de reducción de incapacidades o licencias. (N/D: No disponible. N/M: No medible.

Los resultados del I trimestre de 2026 revelan que, de los 16 indicadores del Plan de Austeridad, solo 1 registra cumplimiento (transferencias corrientes, con la salvedad anotada), 7 presentan incumplimiento frente a la meta anual y 8 no pudieron medirse por ausencia de datos reportados o por condiciones que impidieron la medición. En términos de gestión, esto significa que la Entidad no cuenta aún con visibilidad completa sobre el avance de más de la mitad de sus indicadores al finalizar el primer trimestre de la vigencia.

Con base en el análisis realizado, la Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones para fortalecer el Plan de Austeridad 2026:

- Incorporar las líneas base cuantificadas para cada indicador, especificando el valor de referencia del año 2025 (o del I trimestre 2025 para el seguimiento trimestral) que servirá como denominador de cálculo. Esta medida garantiza la objetividad y trazabilidad del seguimiento.
- Definir metas trimestrales de alerta además de la meta anual, de manera que al cierre de cada trimestre sea posible establecer si la tendencia es favorable o si se

requieren correctivos inmediatos. Como referencia, una meta de reducción del 10 % anual equivale aproximadamente a una disminución del 2,5% trimestral acumulada.

- Revisar y ajustar los indicadores que no miden directamente el gasto: evaluar la viabilidad que el indicador de arrendamientos incluya una meta de reducción en metros cuadrados arrendados que impacte la austeridad en el valor del canon; así como que el indicador de CPS se complemente con el valor obligado, no solo el número de contratos, suscribir los totalmente necesarios; y que la meta de encuentros virtuales se eleve a un nivel coherente con la directriz de prelación del Decreto 199 de 2024.
- Asignar responsabilidades individuales y no compartidas para cada indicador, precisando el rol específico de cada dependencia cuando la responsabilidad es multipartita. Esto facilita la rendición de cuentas y el seguimiento por parte de la OCI.
- Incluir en el Plan un mecanismo formal de alerta temprana: considerar fortalecer los mecanismos de medición para que cuando un indicador supere determinado porcentaje de la brecha admisible en un trimestre, la dependencia responsable deba activar un plan de acción correctivo con plazos y medidas específicas, del cual debe informar a la Alta Dirección y a la OCI.
- Gestionar con prioridad la contratación del servicio de GPS para el parque automotor, dado que el indicador de monitoreo vehicular es actualmente no medible y los vehículos carecen de seguimiento.
- Solicitar a las dependencias responsables la presentación de la información base del I trimestre de 2025 y el dato del I trimestre de 2026, con el fin de habilitar la medición de los 8 indicadores actualmente sin dato en el presente seguimiento.
- Corregir los errores matemáticos en las fórmulas de los índices de consumo de agua y energía, estandarizando el cálculo de manera que un resultado positivo corresponda a un ahorro efectivo, y revisando los errores.
- Con el propósito de fortalecer la segregación de roles y promover la objetividad del control jerárquico en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se sugiere que, para las futuras formulaciones o actualizaciones del Plan de Austeridad, se establezca un control de validación donde la etapa de aprobación definitiva recaiga en una instancia superior a la Dirección Administrativa (tal como la Secretaría General). Lo anterior permitirá contar con una revisión independiente del ciclo de diseño y formulación del documento y, además, reflejará de manera directa el compromiso de la Alta Dirección con las políticas institucionales de eficiencia y racionalización del gasto.

- Revisar la redacción de los objetivos y acciones, sustituyendo el verbo "garantizar" por términos de mejora continua como "fortalecer", "optimizar" o "promover", coherentes con el espíritu del MIPG y la gestión del riesgo institucional.

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

Según la información suministrada por el coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario en el primer trimestre de 2026, 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.

6.12.3. 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.

Como resultado del seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento, con corte a 31 de marzo de 2026, la Oficina de Control Interno evaluó la eficacia y efectividad de las acciones formuladas. Al respecto, es pertinente advertir que dichas acciones no registran nuevos avances, manteniendo el mismo estado de ejecución reportado al 31 de diciembre de 2025:

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 la Oficina de Control Interno determinó el siguiente análisis de eficacia y efectividad de las acciones, resaltando que estas acciones no presentaron avance diferente al del corte a 31 de diciembre de 2025:

“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 del gasto que no solo están en el Decreto 199 de 2024 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”.*

Por lo tanto, se determinó que las acciones formuladas no evidencian avances que permitan medir el impacto financiero real, manteniendo la condición del hallazgo, 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.

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

La Oficina de Control Interno presenta las siguientes conclusiones consolidadas del seguimiento a las medidas de austeridad del gasto durante el primer trimestre de 2026:

1. Cumplimiento de las restricciones de gasto.

La Superintendencia de Transporte dio cumplimiento a las prohibiciones establecidas en el Decreto 199 de 2024 respecto a gastos. No se evidenció ejecución presupuestal en conceptos restringidos como eventos sociales, conmemoraciones, suscripciones a prensa ni publicidad institucional. Tampoco se realizaron comisiones al exterior.

2. Alertas en rubros de gasto.

El análisis financiero reveló una tendencia expansiva que incumple las metas de reducción del Plan de Austeridad 2026: los contratos de prestación de servicios con personas naturales registraron un incremento del 162,1% (+\$3.147,9 millones), pasando de \$1.942,1M a \$5.090,0M; los tiquetes aéreos aumentaron un 816,4%; los viáticos y transporte de comisiones se incrementaron un 174,3%; y las horas extras aumentaron un 84,8 %.

Se determinó que el indicador del Plan de Austeridad asociado a los CPS presenta un sesgo en su medición, toda vez que evalúa el cumplimiento basándose en la disminución del número de contratos y no en la reducción real del gasto. El análisis financiero demostró que una menor cantidad de vínculos contractuales no se traduce necesariamente en austeridad; de hecho, reducir el número de contratos en un 5% (con un valor promedio actual de \$41.642.578 por contrato) representa un impacto de apenas el 6,9% sobre la ejecución financiera. Por consiguiente, para garantizar una contención efectiva, la austeridad en este rubro debe medirse y controlarse estrictamente sobre el valor total obligado.

3. Comportamiento de rubros con variación negativa en el gasto.

Como resultado positivo de las medidas implementadas, se evidenciaron reducciones en: sentencias judiciales (-100 %), publicaciones (-100 %) y servicios públicos en conjunto (-3,6 %), este último verificado contra las facturas originales suministradas por la Dirección Financiera. La telefonía e internet registró una reducción del 2,7 % en el valor del periodo, con la aclaración de que el total del rubro incluye facturas de períodos anteriores de acuerdo a los ciclos de facturación.

Dos reducciones adicionales requieren análisis más allá del dato financiero: la disminución del 40,5 % en vacaciones (-\$46,6 millones) no es necesariamente favorable, toda vez que refleja una menor ejecución del disfrute efectivo, el plan evidenció 20 servidores con 29 periodos acumulados, lo que representa un riesgo fiscal. De igual forma, la ausencia de erogaciones en mantenimiento de vehículos (-100%) no puede interpretarse como un ahorro, dado que la flota institucional incluye unidades con más de 15 años de antigüedad (modelos 2008 y 2011), frente a las cuales la omisión del mantenimiento preventivo podría derivar en mayores costos correctivos o afectaciones a la operación institucional en trimestres posteriores.

4. Situaciones identificadas que demandan acción de las dependencias responsables.

Se identificaron situaciones de particular atención: a) la discrepancia entre lo informado por el GITH sobre la no realización de indemnizaciones por vacaciones y los \$57.603.293 registrados en el SIIF Nación; b) la acumulación de facturas de vigilancia en una única obligación al final del trimestre, que distorsiona el seguimiento real del gasto; c) la ausencia del contrato de GPS para el parque automotor, que impide la medición del indicador del Plan de Austeridad; d) discrepancias en la

asignación de líneas de telefonía móvil corporativa, con una línea activa sin asignatario reportado y cargos por cambio de número sin identificación del nuevo titular; y e) el 73 % de las comisiones de servicio pagadas (134 de 184) no habían sido legalizadas por los comisionados al corte del trimestre.

5. Brecha entre la política de prelación virtual y el gasto en desplazamientos.

Pese a la disponibilidad de infraestructura tecnológica para la virtualidad, el primer trimestre de 2026 registró incrementos significativos en los gastos asociados a la presencialidad, con una concentración del 72,2% de las comisiones en el mes de marzo (133 de 184). La meta del Plan de Austeridad que permite hasta el 80% de encuentros presenciales es inconsistente con la directriz de prelación virtual del artículo 6 del Decreto 199 de 2024, en un contexto donde los tiquetes aéreos crecieron un 816,4% y los viáticos un 174,3%.

6. Debilidades estructurales en el Plan de Austeridad y el Plan de Mejoramiento CGR.

Los resultados del I trimestre revelaron que, de los 16 indicadores del Plan Interno de Austeridad, solo 1 registra cumplimiento, 7 presentan incumplimiento y 8 no pudieron medirse. El análisis de diseño identificó nueve debilidades estructurales: ausencia de líneas base cuantificadas, indicadores que no miden directamente el ahorro (en particular el de CPS que mide número y no valor), errores matemáticos en las fórmulas de agua y energía, uso de compromisos absolutos ("garantizar"), responsabilidades difusas, metas solo anuales, falta de segregación de funciones en la aprobación, y meta de virtualidad del 20% insuficiente. Adicionalmente, respecto a la subsanación del Hallazgo Administrativo No. 13 de la CGR en materia de austeridad, las acciones formuladas no evidencian avances que permitan medir el impacto financiero real, manteniendo la condición del hallazgo, toda vez que los reportes continúan siendo cualitativos sin demostrar ahorros cuantificables frente a la vigencia anterior.

7. Proceso de rediseño institucional sin avance formal.

El proceso de rediseño institucional y formalización laboral no registró avances en su aprobación durante el primer trimestre de 2026, por no contar con el aval del Ministerio de Transporte. La propuesta implica un incremento presupuestal del 213,86% frente a la planta actual, lo que exige el cumplimiento estricto de la vía excepcional del artículo 2 del Decreto 199 de 2024.

7.1. Seguimiento anual

Como parte del seguimiento a las medidas de austeridad del gasto, la Oficina de Control Interno realizó el análisis del primer trimestre de 2026, identificando que el total de obligaciones del periodo ascendió a \$7.038,7 millones frente a \$3.678,3 millones en el mismo periodo de 2025, lo que representa un incremento del 91,4 %.

Este resultado debe analizarse en el marco de los resultados anuales de la vigencia 2025, que registraron un incremento total del 8,67%, y anticipa una presión presupuestal significativa para la vigencia 2026 si no se adoptan correctivos oportunos.

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 primer trimestre de 2026, la Oficina de Control Interno emite las siguientes recomendaciones estratégicas y operativas, agrupadas por área temática:

A. Contratación, planta de personal y rediseño institucional

- Priorizar la provisión definitiva de los cargos vacantes ofertados en el concurso de méritos de la CNSC, garantizando que las listas de elegibles sean gestionadas con celeridad. Paralelamente, realizar un análisis de necesidad antes de suscribir nuevos contratos de prestación de servicios, verificando que las actividades contratadas no puedan ser ejecutadas por el personal de planta existente, en cumplimiento del artículo 3 del Decreto 199 de 2024 y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- Reformular el indicador de CPS del Plan de Austeridad 2026: sustituir la meta de reducción del número de contratos por una meta de reducción del valor total obligado, evitando la ilusión de cumplimiento que genera medir contratos sin medir gasto. Un menor número de contratos con mayor valor promedio no representa austeridad.
- Priorizar la gestión ante el Ministerio de Transporte para obtener el aval sectorial del rediseño institucional.

B. Planeación y control del gasto — Plan de Austeridad y CGR

- Subsanan las deficiencias del Plan de Mejoramiento de la CGR (Hallazgo No. 13) transformando los reportes cualitativos actuales en formatos estandarizados y cuantitativos que demuestren ahorros reales y medibles frente a la vigencia anterior, garantizando la efectividad.
- Ajustar la formulación del Plan de Austeridad 2026 mediante: a) la inclusión de líneas base cuantificadas y metas con seguimiento periódico que generen alertas oportunas para la toma de decisiones; b) la corrección de las fórmulas aritméticas en los índices de consumo de agua y energía; c) la sustitución del verbo "garantizar" por términos de gestión continua como "fortalecer", "optimizar" o "mitigar"; d) la asignación de responsabilidades individuales por indicador; e) la elevación de la meta de encuentros virtuales a un nivel coherente con el Decreto 199 de 2024; f) la incorporación de un indicador de valor total obligado en CPS

que complemente o sustituya la meta de número de contratos, reflejando con mayor precisión el impacto financiero real de la contratación; g) la inclusión de una meta orientada a la reducción del gasto en arrendamientos, articulada con el avance en la implementación de modalidades de trabajo no presencial; h) la ejecución oportuna de los seguimientos periódicos establecidos en el propio Plan, de manera que los resultados estén disponibles para la toma de decisiones de la Alta Dirección dentro del trimestre correspondiente y no al cierre de la vigencia, toda vez que durante el I trimestre de 2026 no se evidenció la realización de estos seguimientos intermedios; i) la publicación de los resultados del seguimiento en la página web institucional, garantizando la transparencia activa y el acceso de la ciudadanía a la información sobre el cumplimiento de las metas de austeridad, en cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.

- Establecer que la aprobación del Plan de Austeridad recaiga en una instancia superior a la Dirección Administrativa, como la Secretaria General, garantizando la segregación de funciones respecto a quien lo formula y revisa.
- Implementar alertas tempranas de ejecución por rubro: cuando el gasto trimestral supere el umbral del Plan de Austeridad, activar un plan de acción correctivo con plazos y medidas específicas reportado a la Alta Dirección.


C. Desplazamientos y vehículos

- Exigir evaluación previa y documentada de la prelación de encuentros virtuales antes de autorizar comisiones presenciales de carácter administrativo, y distribuir las comisiones de forma equilibrada para evitar concentraciones como la evidenciada en marzo (65,4 % del total trimestral).
- Implementar un mecanismo de control que restrinja la autorización de nuevas comisiones a funcionarios y contratistas que registren comisiones vencidas sin legalizar en el sistema SIGEP, dado que el 73 % de las comisiones del trimestre (134 de 184) no habían sido legalizadas al corte.
- Suscribir con prioridad el contrato del sistema GPS para el parque automotor, el cual constituye una herramienta de control integral que permitirá: medir el indicador de monitoreo vehicular del Plan de Austeridad 2026 (actualmente no medible), verificar los recorridos y kilómetros efectivamente realizados, contrastar el consumo de combustible con la actividad real del parque automotor, y detectar oportunamente usos no autorizados o ineficientes de los vehículos oficiales. Durante el I trimestre de 2026 el gasto en combustible registró un incremento del 15,7 % sin que exista un mecanismo objetivo que permita relacionarlo con la actividad vehicular real.
- Implementar una política de compra anticipada de tiquetes aéreos, priorizando la suscripción oportuna del contrato para la vigencia conforme a la modalidad de contratación aplicable, con el fin de mitigar la volatilidad de tarifas dinámicas y

evitar sobrecostos por solicitudes de última hora. Durante el I trimestre de 2026 el gasto en tiquetes ascendió a \$134,6 millones, un incremento del 816,4 % frente al mismo periodo de 2025.

D. Gestión administrativa y servicios

- Conciliar los registros del GITH con el SIIF Nación en materia de indemnizaciones por vacaciones (\$57.603.293) y diferencia en horas extras de febrero (\$295.346), documentando el resultado de dicha conciliación.
- Adoptar medidas inmediatas para garantizar el disfrute efectivo de los 29 periodos de vacaciones acumulados por 20 servidores, priorizando a quien registra 3 periodos consecutivos sin disfrute, cuyas vacaciones fueron además interrumpidas en el I trimestre.
- Clarificar y documentar formalmente la asignación de la línea móvil 3169013034, verificar la procedencia normativa de la asignación de la línea 3174029245 al cargo de profesional especializado, y garantizar que el registro de asignaciones reportado a la OCI corresponda en todo momento a las líneas activas en la cuenta corporativa.

 Firmado digitalmente por
Sandra Lucía López Pedreros
Fecha: 2026.05.11 10:05:45
-05'00'

SANDRA LUCÍA LÓPEZ PEDREROS
Jefe Oficina de Control Interno



LIZETH PAOLA AMAYA RUIZ
Profesional Especializado OCI

Elaboró: Lizeth Paola Amaya Ruiz, Profesional Especializado OCI

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

S:\OCI_2026\200-21-INFORMES\200-21.04 INFORMES DE SEGUIMIENTOS-PAA\AUSTRERIDAD DEL GASTO\I Trim 2026