

M E M O R A N D O



20262000085093

No. 20262000085093
Bogotá, 28 agosto 2026

Para: **Ludmila Del Carmen Vergara Rosales - Superintendente**

De: Jefe De Oficina - Oficina De Control Interno

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

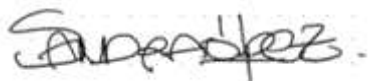
Cordial saludo,

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 segundo 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.

En caso de considerar pertinente llevar a cabo una socialización de los resultados de este informe, desde la Oficina de Control Interno estaremos atentos a su disposición.

Atentamente,



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

Página | 1

Anexos:

- 20260630_Inf_austeridad_II_trim_2026.pdf
- 20262000085093.pdf

	Nombre del funcionario	Documento Firmado Digitalmente
Proyectó y elaboró	Lizeth Paola Amaya Ruiz	lizethamaya [28/agosto/2026 12:39:10 p. m.]
Aprobó	Sandra Lucia Lopez Pedreros	sandrallopez [28/agosto/2026 12:43:18 p. m.]

Evaluación: ____ Seguimiento: X Auditoría Interna: ____ Otro: ____

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME: 28 de agosto de 2026

NOMBRE DEL INFORME:

Informe trimestral de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto – segundo 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 segundo trimestre de 2026, en el marco del Plan de Austeridad del Gasto 2026 y demás normatividad aplicable.

2. ALCANCE

Comprende el seguimiento a la gestión y ejecución de la Superintendencia de Transporte orientado a dar cumplimiento a las políticas de austeridad, eficiencia y racionalización del gasto público. El periodo de seguimiento va del 1 de abril al 30 de junio de 2026 (II trimestre).

El seguimiento incorpora una evaluación comparativa frente al mismo periodo de la vigencia anterior (II trimestre de 2025), en los términos de la Circular Externa 004 de 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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 que los jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces deben presentar el informe de austeridad en el gasto de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015. Este literal fue adicionado por el artículo 16 del Decreto 648 de 2017.
- **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 0618 del 17 de junio de 2026:** "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación". Constituye el marco vigente para la presente vigencia, en reemplazo del Decreto 199 de 2024 que rigió la vigencia anterior.

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.
- **Circular 40021 de 2026 del Ministerio de Minas y Energía:** orienta a las entidades públicas a establecer metas cuantificables y verificables de ahorro y uso eficiente de energía eléctrica y a realizar evaluaciones periódicas de cumplimiento.

Demás normatividad aplicable.

4. METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente informe se aplicó la siguiente metodología:

Consulta: Para la elaboración del presente informe, el 7 de julio de 2026 se solicitó información y evidencias a las siguientes dependencias mediante correo electrónico, así:

- **Dirección Administrativa**

"(...) 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 II trimestre de 2026 la siguiente información presentada con los siguientes soportes requeridos:

1. 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.

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

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

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

- *Estrategia Post-2025: Presentar la planeación, estrategia institucional definida y avances, tras la culminación de los contratos de arrendamiento prevista para el 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 durante el trimestre?*

- *Entrega de inmuebles: ¿A qué se refiere la promoción de la "entrega de inmuebles" y bajo qué criterios se determina su viabilidad?*

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

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

4. Ahorro en servicios públicos: De acuerdo con la Directiva Presidencial 01 de 2024, numeral 1, indicar metas cuantificables y verificables de ahorro en energía eléctrica y agua, así como remitir evidencia de las evaluaciones semanales de cumplimiento realizadas durante el segundo 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 abril, mayo y junio de 2026.

7. Facturas de telefonía: Anexar facturas de telefonía de abril, mayo y junio 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 abril, mayo y junio 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 segundo trimestre de 2026, en archivo editable.

14. Aclaración sobre inconsistencias en el informe mensual de mayo de 2026: Al realizar la revisión de los informes de austeridad remitidos por esa Dirección, específicamente el enviado mediante memorando No. 20265300061263 del 25 de junio de 2026 (correspondiente a mayo), la Oficina de Control Interno evidenció que el documento contiene datos no actualizados que replican la información del mes anterior. Puntualmente, en el informe de mayo se indica en la introducción y en la tabla del Artículo 3 que el periodo evaluado es abril. Asimismo, se reportan los mismos totales de abril en rubros como horas extras (400 horas totales), consumo de papel (25.890 páginas) y requerimiento de tóner (1 para GIT Notificaciones). Por lo anterior, se solicita allegar la aclaración sobre el particular y en caso de que aplique, remitir la versión corregida de dicho informe con los datos consolidados reales correspondientes al mes de mayo de 2026, con el fin de garantizar la veracidad de la información en la medición del segundo trimestre.

15. Remisión del informe mensual de austeridad de junio de 2026: Teniendo en cuenta que el presente seguimiento de austeridad del gasto abarca el segundo trimestre de la vigencia (comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2026), se solicita remitir el informe mensual

correspondiente al mes de junio de 2026. Lo anterior, con el fin de contar con la información completa y consolidada requerida para la elaboración y cierre del informe trimestral por parte de esta Oficina.

• **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	Abril		Mayo		Junio	
	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 abril, mayo y junio, 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 segundo trimestre de 2026, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el gobierno nacional.

1. *Ejecución de gastos: Presentar en un archivo Excel editable la ejecución de gastos correspondiente a las vigencias 2026 y 2025.*
2. *Ejecución de gastos desagregada: Proveer en Excel editable un desglose detallado de los gastos realizados en las vigencias 2026 y 2025*
3. *Registros presupuestales: Allegar en un archivo Excel editable el listado de los registros presupuestales de las vigencias 2026 y 2025 (incluyendo listado de reservas presupuestales), especificando:*
 - ♦ *Número de registro presupuestal, fechas (de registro y de creación), estado, rubro, descripción, fuente, recurso, valor inicial, valor de operaciones, valor actual y saldo por utilizar.*
 - ♦ *Detalles del beneficiario: tipo de identificación, identificación, nombre o razón social.*
 - ♦ *Información financiera: medio de pago, tipo y número de cuenta, estado de la cuenta.*
 - ♦ *Datos adicionales: entidad (NIT y descripción), solicitud de CDP, CDP, compromisos, cuentas por pagar, obligaciones, órdenes de pago, reintegros, fechas y tipos de documentos soporte, números de documentos soporte y observaciones.*
4. *Usos presupuestales: Relación de los usos presupuestales de las vigencias 2026 y 2025 en Excel editable.*
5. *Obligaciones: Proporcionar un listado detallado de las obligaciones de las vigencias 2026 y 2025 en Excel editable, incluyendo:*
 - ♦ *Número de documento, fechas (de registro y creación), estado, valor actual, valor de deducciones, valor obligado y número de orden.*

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

6. *Órdenes de pago: Entregar en Excel editable un listado de las órdenes de pago de las vigencias 2026 y 2025, detallando:*

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

7. *Soportes de pagos de servicios: Proporcionar los soportes de pago correspondientes a facturas de servicios públicos, telefonía e internet.*

8. *Soportes de tiquetes y viáticos: Adjuntar los soportes de las obligaciones y órdenes de pago relacionadas con tiquetes, viáticos y desplazamientos.*

9. *Soporte de nóminas: Presentar los soportes de pago de nóminas correspondientes al segundo trimestre de la vigencia 2026, incluyendo el archivo plano adicional a la obligación presupuestal en el que se identifica individualmente.*

Adicionalmente, el 30 de julio de 2026 se dio alcance a la solicitud de la Dirección Administrativa, en los siguientes términos:

(...) Una vez revisada la información y los soportes aportados, se evidenciaron requerimientos que fueron atendidos de manera parcial, o

fueron respondidos con soportes correspondientes a un periodo diferente al evaluado. Por lo anterior, y con el fin de contar con la información completa para la elaboración del informe trimestral, se solicita de manera atenta subsanar y allegar la siguiente información, a más tardar el 31 de julio de 2026:

1. Medición de resultados de metas e indicadores del Plan de Austeridad

Si bien se informó que se realizó el seguimiento mensual a las metas e indicadores definidos, no se adjuntó la medición de resultados de las metas e indicadores de gasto del segundo trimestre, requerida en el numeral 1 del memorando con fundamento en la Circular Externa 004 de 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se solicita remitir la matriz de seguimiento con los resultados cuantitativos de cada indicador al corte del 30 de junio de 2026, adicionalmente a estar establecido en el plan de mejoramiento con la Contraloría General de la República.

2. Estrategia de sede, medidas de reducción en arrendamientos y modalidades de trabajo no presencial

Las respuestas a los numerales 2 y 3 se presentan en términos generales, sin precisar los datos solicitados. En particular, no se cuantifica el número de servidores acogidos a esquemas de trabajo en casa o trabajo remoto, la proporción de la planta cubierta, ni el impacto de estas modalidades en la reducción del uso de espacios físicos y del gasto en arrendamientos. Adicionalmente, se agradece informar acerca de la estrategia institucional definida y sus avances frente al arriendo de la sede principal. Lo anterior, teniendo en cuenta que esta Oficina observó en el SECOP la Modificación No. 4 al Contrato No. 743 de 2023, suscrita el 24 de julio de 2026, mediante la cual se adicionó y prorrogó el arrendamiento de la sede principal hasta el 30 de noviembre de 2026, asociado dentro del contexto de la planeación institucional.

3. Evidencia de evaluaciones de ahorro en servicios públicos y cumplimiento de lineamientos de la Directiva Presidencial 01 de 2024 y la Circular del Ministerio de Minas 40021 de 2026

No se allegó la evidencia de las evaluaciones periódicas de cumplimiento de ahorro en energía y agua realizadas durante el segundo trimestre (numeral 4), ni las evidencias del cumplimiento de los lineamientos 4 y 5, literales de la Directiva Presidencial 01 de 2024 y de la Circular del Ministerio de Minas 40021 de 2026, o su respectiva justificación en caso de no cumplirse (numeral 5).

4. Soportes consolidados de consumo de combustible y kilometraje

El numeral 12 solicitó remitir en formato Excel y de manera consolidada para el trimestre el valor discriminado como mínimo por mes, vehículo y consumo de combustible. La información aportada corresponde a reportes de corte quincenal en formatos heterogéneos y no incluye un consolidado trimestral. Adicionalmente, los soportes disponibles cubren únicamente desde el 1 de abril hasta el 12 de junio de 2026, por lo que se solicita:

- El archivo Excel consolidado del segundo trimestre con el detalle por mes, vehículo y consumo (galones y valor).*
- Los soportes de consumo de combustible correspondientes al periodo del 13 al 30 de junio de 2026, que no fueron aportados.*

5. Certificación y soportes del uso de vehículos oficiales

En respuesta a los numerales 10 y 11, se relacionaron los cargos con vehículo asignado y se describió la restricción de uso de lunes a viernes; sin embargo, no se aportó el soporte de la asignación por funcionario ni la certificación, con sus respectivos soportes, de que los vehículos fueron utilizados exclusivamente dentro de dicho periodo, ni la justificación de eventuales usos en fines de semana o días festivos. Se solicita remitir la certificación y los soportes documentales (bitácoras, formatos de solicitud u otros) que acrediten el control efectivo del uso, conforme al artículo 15 del Decreto 0618 de 2026.

6. Aclaración sobre inconsistencias del informe mensual de austeridad de mayo de 2026

El numeral 14 del requerimiento solicitó la aclaración sobre las novedades detectadas en el informe mensual de mayo de 2026, sin que la respuesta se pronuncie sobre el particular. Lo anterior, en consideración de que el informe de mayo menciona datos correspondientes a abril en la introducción, el objetivo, los apartados de tiquetes, eventos, papelería y tóner, así como periodos de facturación rotulados de abril. Igualmente, se observó que el total de horas extras (400 horas) no coincide con la sumatoria de su propia desagregación (341 horas).

7. Estado del contrato de vigilancia y seguridad

En el marco del seguimiento, y considerando que el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la Entidad contempla el proceso denominado "Prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada" con fecha estimada de inicio en mayo de 2026, presentación de oferta en junio de 2026, modalidad de selección abreviada de menor cuantía y valor estimado de \$489.557.052, esta Oficina requiere precisar el estado actual

del servicio de vigilancia de las sedes de la Entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta que los informes mensuales de austeridad de abril, mayo y junio de 2026 afirman de manera reiterada que la Entidad "cuenta con contrato de vigilancia el No. 784-2023 suscrito con Seguridad Acropolis" con treinta y siete (37) cámaras en funcionamiento, y que en medios de comunicación (La FM, columna "Los Secretos de Darcy Quinn", 23 de julio de 2026) se hizo referencia a la finalización de dicho contrato. En consecuencia, se solicita:

- La fecha de terminación del Contrato No. 784-2023.*
- El estado del proceso de contratación del nuevo servicio de vigilancia previsto en el Plan Anual de Adquisiciones.*
- Si durante el segundo trimestre de 2026 el servicio de vigilancia se prestó de forma ininterrumpida y con respaldo contractual.*
- Las medidas adoptadas para garantizar la continuidad de la protección de los bienes e instalaciones institucionales, en concordancia con el artículo 14 del Decreto 0618 de 2026, que prevé la posibilidad de reducir el gasto de estos contratos mediante la implementación de dispositivos tecnológicos como alarmas o tecnologías similares, cuando se realicen los estudios correspondientes de pertinencia y racionalidad de la medida. En este sentido, se agradece suministrar el estudio correspondiente.*

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 (abril-junio 2025).

5. RESUMEN EJECUTIVO

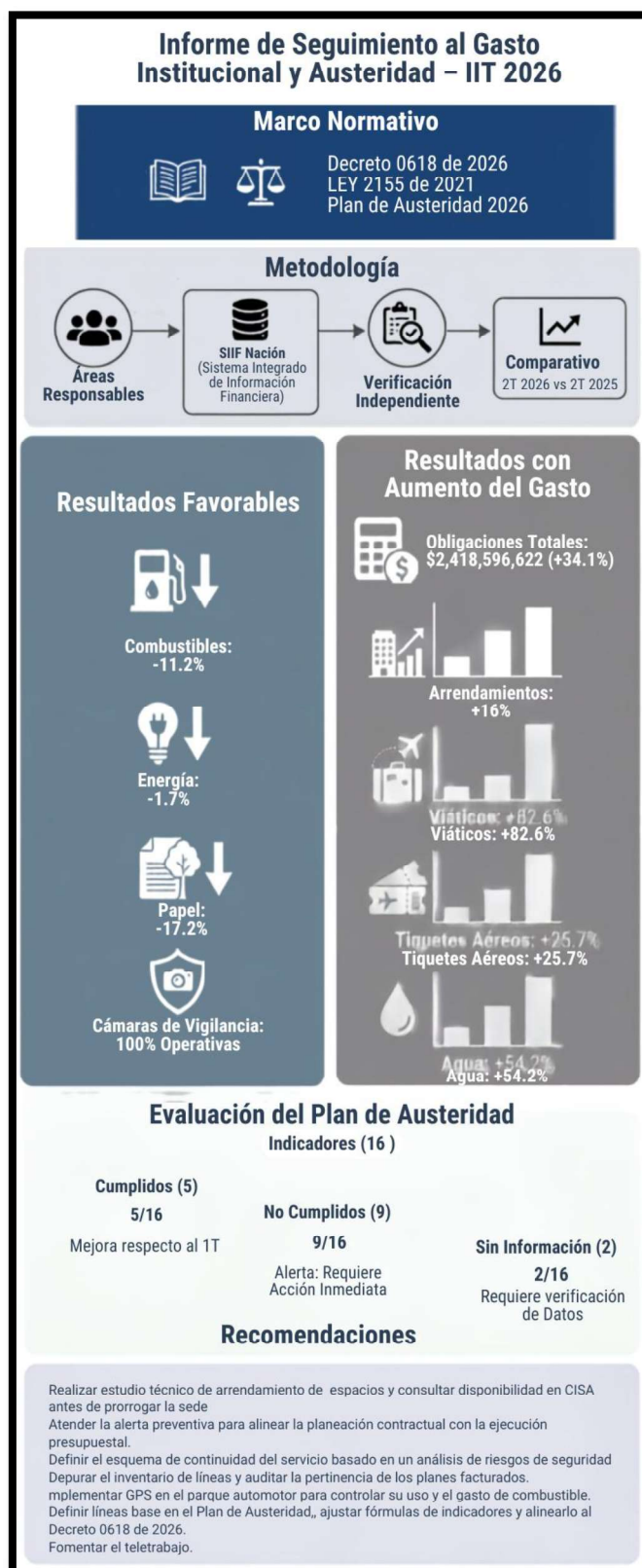
Con el propósito de evaluar el comportamiento del gasto institucional y verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad durante el segundo trimestre de 2026, la Oficina de Control Interno adelantó el presente seguimiento, tomando como marco de referencia el Decreto 0618 de 2026, la Ley 2155 de 2021 y el Plan de Austeridad del Gasto 2026 de la Entidad. El análisis se efectuó con base en la información reportada por las áreas responsables, los registros del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación) y la verificación independiente de las cifras y soportes, comparando los resultados del segundo trimestre de 2026 frente al mismo periodo de 2025.

De manera general, el seguimiento evidenció un panorama mixto. Por una parte, la Entidad mostró resultados favorables y consistentes con las directrices de austeridad en varios conceptos: la reducción del gasto en combustible (-11,2%), la disminución del consumo físico de energía (-1,7%) y de papel (-17,2%), el cumplimiento del cien por ciento en el funcionamiento de las cámaras de vigilancia, la ausencia de gastos en publicidad estatal y en eventos sociales o protocolarios prohibidos, y la prelación de la virtualidad en las actividades del Plan de Bienestar.

Por otra parte, se identificó un incremento en los conceptos asociados al retorno a la presencialidad y a la operación institucional. Las obligaciones por gastos generales y desplazamientos ascendieron a \$2.418.596.622, con un incremento del 34,1% frente al mismo periodo de 2025, concentrado principalmente en cuatro rubros: arrendamientos, viáticos, vigilancia y servicios postales, que explican el 90,6% de dicha variación. Los gastos en viáticos (82,6%), tiquetes aéreos (25,7%) y el consumo de agua (54,2%) reflejan una dinámica institucional apoyada de manera preponderante en esquemas presenciales, en un periodo en el que el indicador de encuentros virtuales registró cero días de reuniones no presenciales.

En materia de evaluación del Plan de Austeridad, de los dieciséis (16) indicadores, cinco (5) registraron cumplimiento, nueve (9) presentaron incumplimiento frente a la meta anual —principalmente los vinculados a la presencialidad— y dos (2) no pudieron medirse por ausencia de información. Este resultado representa una mejora frente al primer trimestre de 2026, cuando solo un (1) indicador cumplía y ocho (8) carecían de datos, lo que evidencia un avance en la disponibilidad y consolidación de la información.

El seguimiento también permitió formular recomendaciones de carácter preventivo orientadas a fortalecer la gestión, entre ellas: la conveniencia de sustentar la prórroga del contrato de arrendamiento de la sede en un estudio de racionalización de área; la necesidad de dar continuidad al servicio de vigilancia tras la terminación del contrato el 30 de junio de 2026; la depuración del inventario de líneas de telefonía móvil frente a las inconsistencias entre lo reportado y lo facturado; y el fortalecimiento de las modalidades de trabajo no presencial como mecanismo transversal de contención del gasto. Estas recomendaciones se formulan reconociendo el esfuerzo de las áreas y con el propósito de aportar al mejoramiento continuo de la gestión institucional.



6. PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS

A continuación, se presentan los resultados del seguimiento frente al criterio normativo aplicable, agrupados por materia. Los valores de ejecución provienen del SIIF Nación.

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

Conforme al artículo 2º del Decreto 0618 de 2026, las reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional solo proceden 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 segundo trimestre de 2026, la Superintendencia de Transporte no efectuó modificaciones formales a la planta de personal mediante acto administrativo.

El proceso de rediseño institucional se analiza a continuación.

En respuesta al memorando de la Oficina de Control Interno, la Secretaría General informó mediante memorando No. 20265000066573 del 10 de julio de 2026 que, la Entidad remitió las solicitudes de viabilidad del estudio técnico ante el Ministerio del Transporte, 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.

El proceso de rediseño institucional y formalización laboral no registró avances en su aprobación durante el segundo trimestre. Adicionalmente, esta Oficina identificó una discrepancia en las cifras del costo de la propuesta que requiere conciliación por parte de la Entidad:

- El memorando de respuesta del GITH (No. 20265000066573) reporta un valor total de la propuesta de \$99.736.669.107,69.
- El Estudio Técnico de Rediseño (versión del 1 de septiembre de 2025) reporta \$106.694.657.221,24, para una planta propuesta de 1.041 cargos. Frente a la planta actual de 280 cargos verificada en el presente seguimiento (Tabla No. 1), la propuesta implica 761 cargos adicionales, equivalentes a un incremento del 271,8%.

Imagen 1. Diferencia en el costo de la propuesta de planta de personal de la Superintendencia

		Tabla 50. Costo de la Propuesta de Planta
		COSTO AL DETALLE PROPUESTA DE PLANTA DE PERSONAL DE LA SUPERINTENDENCIA
VALOR PROPUESTA (+)	TOTAL	\$99.736.669.107,69
VALOR PLANTA ACTUAL (-)		\$31.763.974.452,66
DIFERENCIA		\$67.972.694.655,02

Tabla 1. Impacto económico de propuesta en el estudio técnico - Fuente: Memoria Justificativa GIT de Talento Humano

COSTO PLANTA ACTUAL (280 CARGOS)	\$ 34.017.417.775,35
COSTO DEL AUMENTO DE UN GRADO (aumento de grado para 249 empleos)	\$ 3.409.297.107,18
COSTO PLANTA PROPUESTA (761 CARGOS NUEVOS)	\$ 69.267.842.338,69
TOTAL, COSTO DE PLANTA PROPUESTA	\$ 106.694.657.221,24

Fuente: elaboración propia

Nota. Tomado del memorando 20265000066573 vs. estudio técnico suministrado

Durante el segundo trimestre de 2026 se registraron dos (2) obligaciones con cargo al rubro de inversión C-2499-0600-2-51102D-2499060-02, por \$114.000.000 (20 de abril) y \$38.000.000 (1 de junio), con lo cual el contrato alcanzó una ejecución del 100% de su valor, sumadas a las tres obligaciones por \$608.000.000 registradas en el primer trimestre.

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

- Realizar una revisión integral del proceso de rediseño de la planta de personal adelantado durante las vigencias anteriores, determinando los recursos ejecutados, los productos efectivamente recibidos, el nivel de cumplimiento de las obligaciones contractuales y su grado de aprovechamiento por parte de la entidad.
- Evaluar y documentar la viabilidad técnica, jurídica, financiera y administrativa de continuar, ajustar, reformular o cerrar el proceso, garantizando que cualquier decisión sobre la modificación de la planta responda a las necesidades actuales del servicio y se encuentre debidamente sustentada.
Así mismo, establecer mecanismos que permitan aprovechar los estudios, diagnósticos y demás productos obtenidos con los recursos ya ejecutados, evitando la duplicidad de consultorías o la realización de nuevas erogaciones que no se encuentren justificadas, y procurando que los recursos públicos invertidos generen utilidad efectiva para la entidad.

6.2. Vinculaciones y desvinculaciones

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Gestión de Talento Humano a través de memorando 20265000066573, el comportamiento de las

vinculaciones y vacantes durante el segundo trimestre de 2026 fue el siguiente:

Tabla No. 1. Vinculaciones y vacantes — II Trimestre 2026

Mes	Vinculados	Vacantes	Planta total	% Vacancia
Abril	238	42	280	15,0%
Mayo	244	36	280	12,9%
Junio	249	31	280	11,1%
Promedio	243,7	36,3	280	13,0%

Fuente: elaboración de la OCI con base en la información del Grupo de Talento Humano.

El promedio de servidores vinculados pasó de 230,3 en el primer trimestre a 243,7 en el segundo trimestre, con una reducción de la vacancia del 17,7% al 13,0%. La planta total se mantuvo en 280 cargos. Este comportamiento evidencia un avance sostenido en la provisión de cargos mediante el concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), en línea con la recomendación formulada por esta Oficina en el primer trimestre.

Tablero de Control: Planta de Personal — II Trimestre 2026		
243,7 Promedio Vinculados <i>Funcionarios activos</i>	36,3 Promedio Vacantes <i>Cargos por proveer</i>	13,0% Vacancia promedio <i>De 17,7% (I T'26) a 13,0%</i>

Se recomienda mantener un seguimiento permanente a la provisión definitiva de los cargos ofertados en el concurso de méritos, asegurando que las listas de elegibles se gestionen con celeridad, a fin de garantizar el cumplimiento del principio de austeridad en la contratación.

6.3. Horas extras y vacaciones

En atención al artículo 5° del Decreto 0618 de 2026, 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:

Tablero de Control: Gasto Variable de Personal — II Trimestre 2026		
\$274.695.983 Total Obligado II Trim 2026 <i>Horas extra + Vacaciones + Indemniz.</i>	+\$5.237.004 Variación Neta vs II Trim 2025 <i>Incremento del gasto</i>	+1,9% Variación Porcentual <i>Crecimiento relativo</i>

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros SIIF Nación. Valores en pesos.

En conjunto, estos tres conceptos sumaron \$274.695.983 en el segundo trimestre de 2026, lo que representa un incremento del 1,9% frente al mismo periodo de 2025 (\$269.458.979). El comportamiento por concepto se detalla a continuación:

Tabla No. 2. Detalle del gasto variable de personal por concepto — II Trimestre 2026

Concepto	II Trim 2025	II Trim 2026	Var. %
Horas extras	\$15.955.132	\$21.633.548	+35,6%
Vacaciones	\$148.299.921	\$190.176.434	+28,2%
Indemnización por vacaciones	\$105.203.926	\$62.886.001	-40,2%
TOTAL GASTO VARIABLE	\$269.458.979	\$274.695.983	+1,9%

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros SIIF Nación. Valores en pesos.

El incremento global del 1,9% en el gasto variable de personal esconde comportamientos opuestos entre los tres conceptos. Por una parte, las horas extras (+35,6%) y las vacaciones (+28,2%) registraron incrementos; por otra, la indemnización por vacaciones presentó una reducción del 40,2%. Esta reducción explica que, pese a las alzas en horas extras y vacaciones, la variación total del gasto variable sea moderada. La reducción en la indemnización por vacaciones no constituye necesariamente un resultado favorable desde la perspectiva de la austeridad, toda vez que puede reflejar una menor rotación de personal o el aplazamiento del disfrute vacacional, con el consecuente riesgo de acumulación de periodos y de contingencias prestacionales futuras. En ese sentido, se recomienda analizar el comportamiento de estos conceptos de manera integral.

6.3.1. Horas extras

En atención al artículo 5° del Decreto 0618 de 2026, las entidades deben racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras. Durante el segundo trimestre de 2026, las obligaciones por este concepto ascendieron a \$21.633.548, frente a \$15.955.132 en el mismo periodo de 2025, un incremento del 35,6%. En el acumulado semestral, el gasto pasó de

\$23.477.114 a \$35.532.269 (+51,3%), resultado que evidencia debilidades frente a la meta de reducción mínima prevista en el Plan de Austeridad.

Es preciso señalar que el reconocimiento de horas extras se efectúa mes vencido: las horas laboradas en un mes se liquidan, obligan y pagan en el mes siguiente. En consecuencia, durante el segundo trimestre de 2026 se obligaron las horas extras causadas en marzo, abril y mayo, mientras que las de junio se obligan y pagan en el mes de julio. Esta situación corresponde al funcionamiento normal del ciclo de nómina y debe tenerse en cuenta al interpretar la comparación entre el devengo reportado por el Grupo de Gestión de Talento Humano y las obligaciones registradas en el SIIF Nación.

Además del comportamiento en valores, se verificó el número de horas reconocidas. De acuerdo con la matriz de seguimiento del Plan de Austeridad, durante el segundo trimestre de 2026 se reconocieron 1.137 horas extras (400 en abril, 341 en mayo y 396 en junio, correspondientes al devengo de marzo, abril y mayo, respectivamente), frente a 672 horas en el mismo periodo de 2025, lo que representa un incremento del 69,2%. Esta es la fuente del indicador “variación en la cantidad de horas extras” evaluado en el numeral 6.12 del presente informe.

Tablero de Control: Horas Extras — II Trimestre 2026		
\$21.633.548 Total Obligado II Trim 2026 <i>Horas extras, dominicales y recargos</i>	+\$5.678.416 Variación Absoluta vs 2025 <i>Incremento del gasto</i>	+35,6% Variación Porcentual <i>Crecimiento relativo</i>

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros SIIF Nación. Valores en pesos.

Al contrastar la información reportada por el Grupo de Gestión de Talento Humano en su respuesta con las obligaciones registradas en el SIIF Nación, esta Oficina identificó una diferencia en el valor de las horas extras del segundo trimestre de 2026. El Grupo de Gestión de Talento Humano reporta un costo de \$20.660.638 (abril \$7.178.787, mayo \$6.253.684 y junio \$7.228.167), mientras que las obligaciones registradas en el SIIF Nación por este concepto ascienden a \$21.633.548, lo que arroja una diferencia de \$972.910 cuyo origen no fue posible establecer con la información disponible. Esta situación es consistente con la variación identificada por esta Oficina en el seguimiento del primer trimestre de 2026, lo que evidencia la necesidad de establecer una rutina de conciliación periódica entre los registros de nómina del Grupo de Gestión de Talento Humano y los registros presupuestales de la Dirección Financiera. Se recomienda conciliar y documentar el origen de esta diferencia.

De otra parte, durante el seguimiento, esta Oficina advirtió dos inconsistencias en el informe mensual de austeridad del segundo trimestre. La primera, que varios apartados del informe —la introducción, el objetivo y algunas secciones como tiquetes, eventos y papelería— hacían referencia al mes de abril y no a mayo, e incluso reportaban cifras de consumo idénticas a las de abril (por ejemplo, 25.890 páginas de papel). La segunda, que el total de horas extras del mes (400 horas) no coincidía con la suma de su propia desagregación (341 horas).

En respuesta al requerimiento, la Dirección Administrativa, mediante memorando No. 20265300075203 del 4 de agosto de 2026, aclaró que las referencias al mes de abril obedecieron a apartados que permanecieron de la versión base utilizada para elaborar el informe, sin que ello afectara la información sustancial del periodo. Asimismo, reconoció que el total de horas extras de mayo correspondía a un error de consolidación y precisó la cifra correcta: 341 horas por valor de \$6.253.684, dato que coincide con la información del presente seguimiento.

Si bien las aclaraciones subsanan las inconsistencias identificadas, esta Oficina recomienda fortalecer los controles de revisión en la elaboración de los informes mensuales, con el fin de evitar que permanezcan datos de periodos anteriores y de garantizar la precisión de la información reportada.

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, durante el trimestre los conductores mecánicos se mantuvieron dentro del límite interno de 80 horas. 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

De conformidad con el artículo 5° del Decreto 0618 de 2026, las vacaciones deben disfrutarse dentro del periodo correspondiente, evitando su acumulación. Durante el segundo trimestre de 2026, las obligaciones por concepto de vacaciones ascendieron a \$190.176.434, frente a \$148.299.921 registrados en el mismo periodo de 2025, lo que representa un incremento del +28,2% (\$41.876.513).

Tablero de Control: Vacaciones — II Trimestre 2026		
\$190.176.434 Total Obligado II Trim 2026 <i>Obligaciones por vacaciones</i>	+\$41.876.513 Variación Absoluta vs 2025 <i>Incremento del gasto</i>	+28,2% Variación Porcentual <i>Crecimiento relativo</i>

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros SIIF Nación.

El incremento del 28,2% en el pago de vacaciones puede obedecer a un mayor disfrute efectivo por parte de los servidores durante el periodo, situación deseable desde la perspectiva del derecho al descanso y de la mitigación del riesgo de acumulación de periodos.

Cobertura y análisis del Plan de Vacaciones

En atención a la solicitud de esta Oficina, el Grupo de Gestión de Talento Humano remitió el archivo "Programación de Vacaciones 2026", el cual contiene tres componentes: el consolidado de la programación por servidor (195 servidores), un formulario de solicitudes individuales y una hoja de novedades de nómina. Con base en dicho documento se realizó el siguiente análisis:

a) Cobertura del plan en el segundo trimestre. De los 195 servidores programados para disfrutar vacaciones en la vigencia 2026, 43 (22,1%) iniciaron su periodo vacacional durante el segundo trimestre, distribuidos así: 3 en abril, 6 en mayo y 34 en junio. La concentración en junio (34 de 43, equivalente al 79% del trimestre) resulta coherente con el incremento del 28,2% en las obligaciones por vacaciones evidenciado en el periodo.

b) Programación posterior al primer semestre. El análisis del plan evidenció que 109 servidores (55,9% de los programados) tienen su disfrute vacacional programado para el segundo semestre de 2026, y 28 adicionales para la vigencia 2027. Esta concentración de la programación hacia el final del año y hacia vigencias siguientes eleva el riesgo de que, ante eventuales necesidades del servicio, se generen aplazamientos, persistan acumulaciones

al cierre de la vigencia o se materialice el pago de indemnizaciones, con el consecuente impacto en las metas de austeridad del gasto.

c) Novedades. La hoja de novedades de nómina registró 16 novedades durante la vigencia, de las cuales 15 corresponden a reanudaciones de vacaciones y una a interrupción, lo que evidencia que varios periodos vacacionales fueron fraccionados. Adicionalmente, el consolidado registra 8 programaciones canceladas, modificadas o reprogramadas (por causas como la participación en el concurso de méritos, retiros o solicitud del servidor), lo que refleja una gestión dinámica del plan que requiere seguimiento permanente para garantizar el disfrute efectivo.

d) Interrupción de vacaciones. El archivo de programación de vacaciones remitido por el Grupo de Gestión de Talento Humano no contiene el dato de periodos acumulados por servidor a 30 de junio de 2026, que fue requerido por esta Oficina mediante memorando 20262000064843 para dar continuidad al seguimiento del riesgo de contingencia prestacional identificado en el primer trimestre (20 servidores con 29 periodos acumulados). En consecuencia, no fue posible actualizar la medición de dicho riesgo.

Se recomienda al Grupo de Gestión de Talento Humano remitir la relación específica de periodos acumulados e interrumpidos por servidor, y fortalecer el monitoreo al cumplimiento del Plan Anual de Vacaciones, concertando de manera prioritaria el disfrute efectivo de los periodos represados. Para fortalecer el monitoreo al cumplimiento del Plan Anual de Vacaciones, se recomienda concertar 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.

6.3.3. Indemnización por vacaciones

La indemnización por vacaciones, conforme a la normativa vigente, procede exclusivamente en los eventos de terminación del vínculo laboral. Durante el segundo trimestre de 2026, las obligaciones por este concepto ascendieron a \$62.886.001, frente a \$105.203.926 en el mismo periodo de 2025, lo que representa una reducción del -40,2% (\$42.317.925).

Tablero de Control: Indemnización por Vacaciones — II Trimestre 2026		
\$62.886.001 Total Obligado II Trim 2026 <i>Indemnización por vacaciones</i>	\$-42.317.925 Variación Absoluta vs 2025 <i>Reducción del gasto</i>	-40,2% Variación Porcentual <i>Variación relativa</i>

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros SIIF Nación.

La reducción del 40,2% en la indemnización por vacaciones sugiere una menor rotación de personal frente a la vigencia anterior, comportamiento coherente con la provisión de cargos mediante el concurso de méritos evidenciada en el numeral 6.2. No obstante, esta reducción no constituye por sí sola un resultado favorable de austeridad, toda vez que un menor pago por este concepto también podría reflejar el aplazamiento del disfrute de vacaciones y la consecuente acumulación de periodos.

Adicionalmente, esta Oficina evidenció que el Grupo de Gestión de Talento Humano manifestó que "a ningún funcionario se le ha cancelado indemnización de vacaciones", afirmación que es cierta, ya que se cancela a exfuncionarios, las obligaciones registradas por este concepto en el SIIF Nación por \$62.886.001 en el rubro A-01-01-03-001-002. Esta misma situación se presentó en el primer trimestre de 2026.

Se recomienda al Grupo de Gestión de Talento Humano y a la Dirección Financiera conciliar y documentar el origen de esta discrepancia, estableciendo una rutina de revisión cruzada entre los registros de nómina, los actos administrativos de retiro y los registros presupuestales.

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 0618 de 2026 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 1082 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 con personas naturales durante el segundo 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.

Debe considerarse que, conforme a la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales) y a la Circular Externa 006 de 2025 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, entre el 31 de enero y el 31 de mayo de 2026 rigió la prohibición de contratación directa para todas las entidades del Estado, con ocasión de las elecciones legislativas y presidenciales. En consecuencia, de acuerdo con los registros presupuestales verificados, los contratos de prestación de servicios con personas naturales de la vigencia 2026 se suscribieron, en su mayoría, en el mes de enero de 2026, de manera previa al inicio de dicha restricción. Por ello, las obligaciones registradas durante el segundo trimestre corresponden a la ejecución de contratos ya perfeccionados, y no a nuevas vinculaciones celebradas en el periodo.

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 31 de julio 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. 3. 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/	☒ Se evidenció la publicación del listado de contratación de la vigencia 2026.
Información Contractual	https://www.supertransporte.gov.co/index.php/transparencia-contratacion/publicacion-de-la-informacion-contractual/	

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

Del análisis se evidenció que la Entidad mantiene actualizada y publicada la matriz de contratación de la vigencia 2026 en las dos secciones consultadas

del portal de transparencia. El listado publicado concilia con la información registrada en el SIIF Nación: los contratos con obligaciones en el periodo que no figuran en la matriz corresponden a contratos suscritos en la vigencia 2025 amparados con vigencias futuras, cuya publicación corresponde al listado de la vigencia respectiva. En consecuencia, se evidenció cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa en materia contractual.

El gasto de contratos de prestación de servicios con personas naturales constituye el rubro de mayor impacto presupuestal del periodo, por lo que su seguimiento resulta prioritario en el marco de las medidas de austeridad.

En cumplimiento del principio de transparencia activa, la Entidad debe mantener publicada y actualizada la información contractual conforme al artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y al artículo 2.1.4.3.2.2 del Decreto 1081 de 2015, que exige publicar la información detallada de los contratos suscritos —valor, objeto e identidad del contratista— así como el enlace al SECOP, dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del contrato u ocurrencia del hecho.

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

Tablero de Control: Contratos de Prestación de Servicios — II Trimestre 2026		
\$9.686.033.050 Valor Obligado II Trimestre 2026	+\$5.135.806.674 Variación Absoluta vs II Trim 2025	+112,9% Variación Porcentual

Fuente: Elaboración de la OCI con base en los registros de obligaciones del SIIF Nación (valores obligados, filtrado por cédula de ciudadanía y extranjería).

El gasto total de obligaciones en contratos de prestación de servicios con personas naturales registró un incremento del **+112,9 %**, equivalente a \$5.135,8 millones adicionales en el segundo trimestre de 2026 frente al mismo periodo de 2025, al pasar de \$4.550,2 millones a \$9.686,0 millones. En el acumulado semestral, el gasto pasó de \$6.478,9 millones a \$14.776,0 millones (**+128,1 %**).

La tabla a continuación desagrega el gasto por tipología contractual, indicando el valor obligado y el número de contratos que generaron dichas obligaciones durante el trimestre. El número de contratos corresponde a los contratos únicos con al menos una obligación de pago registrada en el periodo, por lo que difiere del número de registros presupuestales que se presenta más adelante (Tabla No. 7), ya que los registros presupuestales reflejan el

compromiso total de la vigencia, con independencia de que se haya generado la obligación de pago en el periodo.:

Tabla No. 4. CPS personas naturales por tipo contractual – II Trimestre 2026 vs. II Trimestre 2025

Concepto	No. Ctto 2025	Valor 2025 (\$)	No. Ctto 2026	Valor 2026 (\$)
CPS - Profesionales	358	\$4.160.949.150	546	\$9.137.209.331
CPS - Apoyo a la gestión	60	\$389.277.226	79	\$548.823.719
TOTAL	418	\$4.550.226.376	625	\$9.686.033.050

Nota: Elaboración de la OCI con base en los registros de obligaciones del SIIF Nación (valores obligados, filtrado por cédula de ciudadanía y extranjería).

Los contratos de prestación de servicios profesionales, que concentran el mayor volumen del gasto, pasaron de \$4.160.949.150 a \$9.137.209.331, con un incremento del **119,6 %**; por su parte, los contratos de apoyo a la gestión crecieron un **41,0 %**, al pasar de \$389.277.226 a \$548.823.719. Esta composición evidencia que la variación del periodo está impulsada principalmente por la contratación de perfiles profesionales.

Con el fin de precisar el origen del incremento y su relación con las fuentes de financiación, las obligaciones se clasificaron según la naturaleza del gasto presupuestal, distinguiendo los rubros de funcionamiento (código A) de los de inversión (código C):

Tabla No. 5. CPS personas naturales por rubro y naturaleza del gasto – II Trimestre 2026 vs. II Trimestre 2025

Tipo rubro	Rubro	VALOR 2025 (\$)	VALOR 2026 (\$)	VAR. %
Funcionamiento	A-008-002 Servicios jurídicos y contables	\$772.032.895	\$1.560.328.582	+102,1%
	A-008-003 Servicios profesionales y técnicos	\$243.678.100	\$575.814.880	+136,3%
	A-008-005 Servicios de soporte a la gestión	\$128.069.199	\$160.439.274	+25,3%
	A-007-001 Servicios financieros conexos	\$30.750.600	\$0	-100,0%
	Subtotal funcionamiento (A-)	\$1.174.530.794	\$2.296.582.736	+95,5%

Tipo rubro	Rubro	VALOR 2025 (\$)	VALOR 2026 (\$)	VAR. %
Inversión	C-2410-002 Supervisión integral a vigilados	\$1.998.148.052	\$5.481.338.586	+174,3%
	C-2410-006 Supervisión a vigilados (proyecto)	\$116.281.080	\$0	-100,0%
	C-2499-060 Fortalecimiento institucional	\$493.288.314	\$1.411.813.844	+186,2%
	C-2499-062 Servicios de información	\$767.978.136	\$496.297.884	-35,4%
	Subtotal inversión (C-)	\$3.375.695.582	\$7.389.450.314	+118,9%
	TOTAL CPS PERSONAS NATURALES	\$4.550.226.376	\$9.686.033.050	+112,9%

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

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 y contrastarlo con el cierre de la vigencia de 2025. Los resultados se presentan a continuación:

Tabla No. 6. Registros presupuestales (compromisos) de CPS personas naturales – I Semestre 2026 vs. cierre 2025

Concepto	No. RP 2025	Valor 2025 (\$)	No. RP 2026	Valor 2026 (\$)
CPS - Profesionales	653	\$20.062.212.714	593	\$25.421.048.087,33
CPS - Apoyo a la gestión	119	\$1.736.704.701	106	\$1.628.974.779,80
TOTAL	772	\$21.798.917.415	699	\$ 27.050.022.867,13

Fuente: Elaboración de la OCI con base en los registros presupuestales del SIIF Nación.

Del análisis de los registros presupuestales se evidenció que se comprometieron recursos por \$27.050.022.867,13 a través de 699 registros presupuestales de contratos de prestación de servicios con personas naturales, lo que representa un incremento del 24,1 % (+\$5.251.105.452,13) frente al cierre de la vigencia 2025 (\$21.798.917.415, 772 registros). Este incremento está liderado por los contratos de prestación de servicios profesionales, que crecieron un 26,7 % al pasar de \$20.062.212.714 a \$25.421.048.087,33. Por su parte, los contratos de apoyo a la gestión registraron una reducción del 6,2 %, al pasar de \$1.736.704.701 a \$1.628.974.779,80.

Es importante precisar que los registros presupuestales reflejan el valor total comprometido en los contratos vigentes y no el valor efectivamente obligado

y pagado en el periodo, que asciende a \$9.686.033.050 en el segundo trimestre y a \$14.775.986.462 en el acumulado semestral, según el análisis de obligaciones presentado anteriormente.

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 contratación externa para el cumplimiento de sus funciones misionales y de apoyo administrativo.

Por último, es importante precisar que el valor de CPS con personas naturales se obtuvo de las obligaciones del SIIF Nación (valores obligados), filtrando aquellas cuyo tercero se identifica con cédula de ciudadanía (\$9.672.178.108) y cédula de extranjería (\$13.854.942). Del total de obligaciones del trimestre, \$226.757.108 (17 contratos) corresponden a contratos suscritos en la vigencia 2025 amparados con vigencias futuras, cuya ejecución se extendió a 2026.

6.5. Gastos generales y desplazamientos

En cumplimiento de las directrices de austeridad del Decreto 0618 de 2026, se analizó el comportamiento de los gastos generales y de desplazamientos obligados durante el segundo trimestre de 2026, con corte al 15 de julio de 2026. Este numeral agrupa los conceptos de tiquetes aéreos, viáticos y desplazamientos, combustible y parque automotor, arrendamientos, vigilancia y seguridad, servicios postales, papelería y publicaciones.

En términos consolidados, las obligaciones por estos conceptos ascendieron a \$2.418.596.622, lo que representa un incremento del 34,1% frente a los \$1.804.023.258 registrados en el mismo periodo de 2025, equivalente a \$614.573.364 adicionales.

Tabla No. 7. Consolidado de gastos generales, desplazamientos y transferencias – II Trimestre 2026 vs. 2025

Concepto	II Trim 2025	II Trim 2026	Var. %
DESPLAZAMIENTOS			
Tiquetes aéreos	\$151.661.627	\$190.643.349	+25,7%
Viáticos y desplazamientos	\$156.367.653	\$285.503.696	+82,6%
GENERALES			
Combustible	\$14.559.319	\$12.928.136	-11,2%
Arrendamientos	\$1.301.932.032	\$1.519.515.188	+16,7%
Vigilancia y seguridad	\$122.707.740	\$212.885.991	+73,5%
Servicios postales y mensajería	\$54.393.287	\$174.105.862	+220,1%

Publicaciones – Diario Oficial	\$2.401.600	\$23.014.400	+858,3%
TOTAL GASTOS GENERALES Y DESPLAZAMIENTOS	\$1.804.023.258	\$2.418.596.622	+34,1%
SERVICIOS PÚBLICOS			
Energía eléctrica	\$69.415.932	\$66.774.380	-3,8%
Acueducto y alcantarillado	\$1.559.390	\$2.469.420	+58,4%
Telefonía e internet	\$29.869.521	\$34.984.276	+17,1%
GMF asociado a servicios públicos	\$188.496	\$12.982	-93,1%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
Incapacidades	\$23.855.418	\$35.334.595	+48,1%
Licencias de maternidad y paternidad	\$4.784.158	\$4.089.005	-14,5%
Sentencias y conciliaciones	\$11.803.180	\$80.816.966	+584,7%

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros de obligaciones del SIIF Nación (valores obligados).

Tablero de Control: Variación Gastos Generales — II Trimestre 2026		
\$2.418.596.622 Total Obligado II Trim 2026 Gastos generales y desplazamientos	+\$614.573.364 Variación Absoluta vs 2025 Incremento del gasto	+34,1% Variación Porcentual

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros SIIF Nación.

El comportamiento consolidado de los gastos generales y desplazamientos evidencia un incremento del 34,1% frente al mismo periodo de 2025, al pasar de \$1.804.023.258 a \$2.418.596.622, lo que representa \$614.573.364 adicionales. Este crecimiento, superior al observado en la mayoría de los conceptos individuales, contrasta con el propósito de contención del gasto que orienta el Decreto 0618 de 2026 y amerita un análisis diferenciado por concepto.

Se observó que el incremento absoluto se concentró principalmente en cuatro rubros: arrendamientos (\$217.583.156), que representa el mayor peso en el total; viáticos y desplazamientos (\$129.136.043); vigilancia y seguridad (\$90.178.251); y servicios postales (\$119.712.575).

Desde una perspectiva de austeridad, este resultado permite distinguir entre incrementos que responden a factores estructurales o legales, como el arrendamiento, cuya variación obedece a la incorporación del contrato de gestión de archivo, o las publicaciones en el Diario Oficial, que constituyen una obligación legal, y aquellos asociados a decisiones de gestión susceptibles de racionalización, como los desplazamientos y comisiones de servicio, donde la Entidad conserva un margen de acción directo para la contención del gasto mediante la priorización de alternativas virtuales y la programación eficiente

de las comisiones. Esta distinción resulta relevante para orientar los esfuerzos de austeridad hacia los conceptos donde efectivamente pueden generarse ahorros, sin comprometer las obligaciones ineludibles ni la operación institucional.

6.5.1. Tiquetes

De conformidad con el artículo 8° del Decreto 0618 de 2026, los desplazamientos aéreos deben limitarse a lo estrictamente necesario, priorizando el uso de herramientas virtuales. El gasto obligado en tiquetes aéreos ascendió a \$190.643.349 en el segundo trimestre de 2026, frente a \$151.661.627 en el mismo periodo de 2025, lo que representa un incremento del 25,7%.

El gasto en tiquetes aéreos se ejecutó en su totalidad a través de dos agencias de viajes: la Agencia de Viajes y Turismo GO (\$146.495.549) y Festival Tours S.A.S. (\$44.147.800), con cargo tanto al rubro de funcionamiento (A-02-02-006-004) por \$121.283.845 como al rubro de inversión del proyecto de supervisión (C-2410) por \$69.359.504. Esta distribución evidencia que una parte de los desplazamientos aéreos se financia con recursos de los proyectos de inversión asociados a las funciones de supervisión.

Tabla No. 8. Detalle de obligaciones de tiquetes aéreos por modalidad – II Trimestre 2026

Agencia	Funcionamiento (006-004)	Inversión (C-2410)	Total 2026
Agencia de Viajes y Turismo GO	\$97.959.675	\$48.535.874	\$146.495.549
Festival Tours S.A.S.	\$23.324.170	\$20.823.630	\$44.147.800
TOTAL tiquetes aéreos	\$121.283.845	\$69.359.504	\$190.643.349

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros de obligaciones del SIIF Nación.

Tablero de Control: Tiquetes Aéreos — II Trimestre 2026		
\$190.643.349 Total Obligado II Trim 2026 Tiquetes aéreos (agencias)	+\$38.981.722 Variación Absoluta vs 2025 Incremento del gasto	+25,7% Variación Porcentual

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros SIIF Nación.

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 8° del Decreto 0618 de 2026.

6.5.2. Viáticos y desplazamientos

Conforme al artículo 9° del Decreto 0618 de 2026, las entidades deben reducir los gastos de viaje y viáticos, autorizando únicamente las comisiones estrictamente necesarias. Las obligaciones por viáticos y desplazamientos que corresponden a los pagos reconocidos directamente a funcionarios y contratistas por concepto de viáticos, transporte y alojamiento en comisión, ascendieron a \$285.503.696 en el segundo trimestre de 2026, frente a \$156.367.653 en el mismo periodo de 2025, lo que representa un incremento del 82,6%. Este total agrupa los viáticos con cargo a funcionamiento (rubro A-02-02-02-010) e inversión (rubro C-2410), así como los servicios de transporte de pasajeros y el alojamiento asociado a las comisiones, conforme al detalle por componente:

Tabla No. 9. Viáticos y desplazamientos por componente – II Trimestre 2026 vs. 2025

Componente	II Trim 2025	II Trim 2026	Var. %
Viáticos de funcionarios en comisión (A-010)	\$94.385.036	\$144.836.523	+53,5%
Viáticos de inversión – supervisión (C-2410)	\$53.553.986	\$130.467.119	+143,6%
Servicios de transporte de pasajeros (A-006-004)	\$6.729.300	\$9.643.550	+43,3%
Alojamiento de comisiones (A-006-003)	\$1.699.331	\$556.504	-67,3%
Total	\$156.367.653	\$285.503.696	+82,6%

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros de obligaciones del SIIF Nación.

En cuanto a la gestión de las comisiones, de acuerdo con la base suministrada por el GITH, durante el segundo trimestre se tramitaron 401 comisiones por un valor neto de \$272.181.700, distribuidas en abril (134), mayo (148) y junio (119), con el siguiente comportamiento mensual:

Tabla No. 10. Distribución de comisiones de servicio – II Trimestre 2026

Distribución de comisiones	Cantidad	Participación
Abril	134	33%
Mayo	148	37%

Junio	119	30%
Total	401	100%

Fuente: elaboración de la OCI con base en la base de comisiones suministrada por el GITH.

Respecto al medio de transporte empleado en las comisiones, la distribución por vía permitió dimensionar el peso de cada modalidad de desplazamiento y su incidencia en la ejecución presupuestal del periodo. El predominio del transporte aéreo se refleja directamente en el comportamiento del rubro de tiquetes, mientras que los desplazamientos terrestres inciden en los viáticos y en los servicios de transporte de pasajeros. Esta caracterización constituye un insumo relevante para orientar las medidas de racionalización del gasto, en tanto permite identificar sobre qué modalidades de desplazamiento deben concentrarse los esfuerzos de contención, priorizando la evaluación de alternativas virtuales y la programación anticipada de las comisiones. La distribución por vía se presenta a continuación:

*Tabla No.11. Distribución de comisiones de servicio por medio de transporte
– II Trimestre 2026*

Distribución de comisiones	Cantidad	Participación
Aéreo	203	50,5%
Terrestre	181	45,0%
Multimodal	11	2,7%
Fluvial	6	1,5%
Total	401	100%

Fuente: elaboración de la OCI con base en la base de comisiones suministrada por el GITH.

Respecto a la legalización, con corte a la fecha del presente seguimiento, el 68,6% de las comisiones se encontraban legalizadas y el 31,4% pagadas sin legalizar, lo que representa una mejora de 41,6 puntos porcentuales frente al 27% de legalización registrado en el primer trimestre de 2026. Aun así, la proporción de comisiones sin legalizar evidenció debilidades en el seguimiento, haciendo indispensable implementar y/o fortalecer los puntos, a fin de evitar la acumulación de estos pendientes. La legalización oportuna de las comisiones constituye un mecanismo de control fundamental para verificar que los recursos se ejecutaron conforme al objeto autorizado. En atención a lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015, los comisionados deben presentar el informe ejecutivo y los soportes de legalización dentro de los términos establecidos.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda implementar un mecanismo de seguimiento que garantice la legalización oportuna de las comisiones de servicio, estableciendo plazos perentorios para la presentación de los soportes, y fortalecer los puntos de control para que no se autoricen nuevos desplazamientos a los funcionarios o contratistas que registren comisiones pendientes por legalizar, promoviendo así la cultura de oportunidad y el cumplimiento.

Respecto a las comisiones al exterior, de acuerdo con la información y los soportes remitidos por la Secretaría General, durante el segundo trimestre de 2026 se relacionaron dos comisiones a Bridgetown (Barbados), programadas del 7 al 11 de junio de 2026, en el marco de la XIV Reunión Ordinaria de la Comisión Interamericana de Puertos de la Organización de los Estados Americanos (CIP-OEA).

La comisión de la Superintendente delegada de Puertos figura en estado "AUTORIZADO" y cuenta con los soportes (Resolución No. 8047 de 2026, su aclaratoria de junio de 2026 y la certificación correspondiente), por un valor de USD 1.093,5 equivalentes a \$3.977.617 en viáticos (TRM \$3.637,51 del 4 de mayo de 2026), más \$4.637.040 por concepto de tiquetes de ida y regreso. Por su parte, la comisión relacionada a nombre del Superintendente figura con estado "SIN AUTORIZACIÓN" y sin los soportes de autorización correspondientes, por un valor de USD 708,75 equivalentes a \$2.578.085 en viáticos, más \$4.637.040 en tiquetes; en este caso, la documentación señala que el país anfitrión asumiría el costo del alojamiento (hotel sede) durante las noches del evento. Al verificar el SIIF Nación, no se evidenció el registro de obligaciones de pago asociadas a estas comisiones durante el periodo.

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 9° del Decreto 0618 de 2026.

De otra parte, se identificó que se mantiene la discrepancia advertida 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, en su Actividad 21, que los contratistas deben solicitar la legalización de su desplazamiento a través del correo electrónico vur@supertransporte.gov.co.

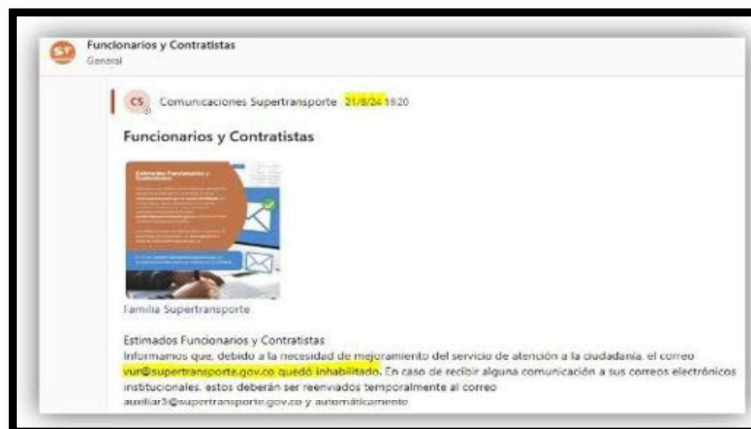
Imagen 2. Procedimiento Gestión de Comisión de Servicios, Desplazamiento y Legalización – Actividad 21

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

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 3), 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 3. Comunicación del 21 de agosto de 2024



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

La persistencia de esta inconsistencia, advertida de manera reiterada en informes anteriores sin que se evidencie su corrección, reviste relevancia desde la perspectiva del control interno, ya que un procedimiento desactualizado que instruye el uso de un canal inhabilitado no solo pierde su utilidad como instrumento de gestión, sino que introduce un riesgo operativo al dejar sin un mecanismo formal y trazable la legalización de las comisiones, obligando a los responsables a recurrir a canales alternos no documentados.

La desactualización documental se convierte en una debilidad que compromete la trazabilidad de la información. Por lo anterior, se reitera la necesidad de actualizar el procedimiento del proceso de Gestión de Talento Humano relacionado con la Gestión de Comisión de Servicios, Desplazamiento y Legalización, de manera que refleje los canales y controles efectivamente vigentes y garantice la trazabilidad requerida para la gestión de las comisiones de servicio. La atención oportuna de las observaciones formuladas en seguimientos anteriores es, en sí misma, una medida de fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Así mismo, no se observaron criterios unificados para la identificación de las obligaciones asociadas a las comisiones de servicio, lo que dificulta el seguimiento de estos registros por concepto de viáticos en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación). En efecto, durante el presente seguimiento se evidenció que las obligaciones de una misma comisión pueden imputarse a rubros distintos como viáticos (A-02-02-02-010), servicios de transporte de pasajeros (A-02-02-02-006-004), alojamiento (A-02-02-02-006-003) e incluso proyectos de inversión (C-2410), sin una marcación o criterio homogéneo que permita agruparlas y consolidar el gasto real por comisión. Esta dispersión obligó a esta Oficina a reconstruir el valor de las comisiones a partir del cruce manual de múltiples rubros y del análisis

del objeto de cada obligación, ejercicio que evidenció la complejidad de trazar el gasto y el riesgo de sobreestimación o subestimación cuando no se aplica un criterio consistente.

Esta falta de precisión limita la trazabilidad y la validación del cumplimiento de los requisitos normativos, y dificulta que la propia Entidad pueda dimensionar con exactitud el costo total de sus desplazamientos. Por lo anterior, se recomienda establecer criterios unificados para el registro y la identificación de las obligaciones por concepto de comisiones en el SIIF Nación, que permita una identificación y seguimiento presupuestal oportunos, así como la consolidación confiable del gasto por este concepto.

6.5.3. Vehículos oficiales y combustible

Conforme al artículo 15° del Decreto 0618 de 2026, las entidades deben racionalizar el uso y sostenimiento del parque automotor. Durante el período objeto de análisis no se evidenciaron adquisiciones de nuevos vehículos ni 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 No. 12. Vehículos propiedad y en comodato de la Superintendencia de Transporte

ITEM	PLACA	CLASE	MARCA	LÍNEA	MODELO	PROPIEDAD
1	ODT124	Camioneta	Ford	EcoSport	2015	SuperTransporte
2	ODT125	Camioneta	Ford	EcoSport	2015	SuperTransporte
3	ODT126	Camioneta	Ford	EcoSport	2015	SuperTransporte
4	ODT127	Camioneta	Ford	EcoSport	2015	SuperTransporte
5	ODT128	Camioneta	Ford	EcoSport	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: Certificación de la Dirección Administrativa. Parque automotor sin variación frente al primer trimestre.

En cuanto a los valores obligados, el gasto por combustible ascendió a \$12.928.136 en el segundo trimestre de 2026, frente a \$14.559.319 en el mismo período de 2025, lo que representa una reducción del 11,2%. Este comportamiento refleja un avance favorable frente a la meta de reducción del 5% establecida en el Plan de Austeridad, si bien debe considerarse que el valor

obligado incorpora el rezago propio de la causación presupuestal, toda vez que las facturas del cierre de junio se obligan en el mes siguiente.

Respecto al consumo físico, la Dirección Administrativa remitió el consolidado de consumo de combustible del segundo trimestre, discriminado por vehículo, galones, valor y kilometraje. De acuerdo con dicho soporte, el consumo del período ascendió a 1.128,59 galones por valor de \$17.244.457. La diferencia frente al valor obligado en el SIIF (\$12.928.136) corresponde a la dinámica propia de la causación presupuestal, toda vez que las facturas del cierre de junio se obligan en el mes siguiente.

El vehículo de placa CES749 (campero Toyota Fortuner en comodato con INVIAS) concentró el mayor consumo del parque automotor, con 307,41 galones equivalentes a \$4.841.355, seguido de las camionetas ODT124 y ODT125. El detalle por vehículo se presenta a continuación:

Tabla No. 13. Consumo de combustible por vehículo – II Trimestre 2026

Placa	Clase	Galones	Valor	Recorrido (km)
CES749	Campero (INVIAS)	307,41	\$4.841.355	5.683
ODT124	Camioneta	179,41	\$2.790.814	5.753
ODT125	Camioneta	161,53	\$2.493.804	5.232
ODT126	Camioneta	154,43	\$2.391.905	4.488
ODT128	Camioneta	127,23	\$1.971.536	4.483
BWI204	Campero (INVIAS)	120,77	\$1.848.501	2.911
DMS989	Camioneta (INVIAS)	66,22	\$730.304	1.964
ODT127	Camioneta	11,59	\$176.238	Sin información
TOTAL		1.128,59	\$17.244.457	-

Fuente: elaboración de la OCI con base en el consolidado de consumo de combustible remitido por la Dirección Administrativa (proveedor Terpel), correspondiente al período abril-junio de 2026.

En relación con el control de kilometraje y recorridos, el consolidado remitido por la Dirección Administrativa incorpora la lectura de kilometraje asociada a cada tanqueo, lo que permitió estimar el recorrido de cada vehículo durante el trimestre. Es de precisar que se observó que a la fecha del presente seguimiento el sistema de seguimiento satelital (GPS) del parque automotor continúa sin contratarse. 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.

Es de precisar que la Dirección Administrativa remitió certificación expedida por el director administrativo, en la que consta la asignación y destinación de los vehículos conforme al artículo 2.8.4.6.6 del Decreto 1068 de 2015, precisando los cargos autorizados (Superintendente, secretario general y superintendentes delegados) y un vehículo institucional de apoyo a la gestión administrativa. En ese sentido, se considera 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.

Es importante que se tenga presente lo establecido en el Decreto 618 de 2026 en su artículo 15 que indica: "**Vehículos oficiales.** Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación únicamente podrán adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia superior a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo. La necesidad de la sustitución deberá estar debidamente justificada mediante estudios técnicos que acrediten su conveniencia y el ahorro para la entidad.

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

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

De otra parte, la Oficina de Control Interno, mediante consulta al Sistema Integrado de Información de Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), verificó el estado de comparendos asociados a los vehículos a cargo de la Entidad, sin evidenciar registros de infracciones.

En cuanto al uso durante fines de semana y días festivos, la Dirección Administrativa informó que mantiene controles administrativos sobre la operación del parque automotor de acuerdo con los requerimientos del servicio; no obstante, no se remitieron los soportes documentales (bitácoras, formatos de solicitud o certificaciones) que acrediten dichos controles, situación que limita la verificación de austeridad en este punto.

Frente al mantenimiento del parque automotor, el análisis de la ejecución del segundo trimestre de 2026 evidenció una ausencia de obligaciones reconocidas por este concepto, en contraste con los \$23.947.860,64 ejecutados en el mismo periodo de la vigencia 2025 con talleres especializados (Auto Inversiones Colombia S.A. y Morarci Group S.A.S.). Si bien este resultado evidencia disminución del gasto durante el periodo, desde un rol preventivo es pertinente señalar que extender los ciclos de mantenimiento preventivo, particularmente en una flota vehicular con modelos entre 2008 y 2017, puede incrementar la exposición a riesgos operativos y financieros. Lo anterior, teniendo en cuenta que la dilatación de estas revisiones rutinarias podría derivar a mediano plazo en erogaciones imprevistas por mantenimientos correctivos, impactar la conservación de los activos y afectar tanto la disponibilidad del servicio como las condiciones óptimas de seguridad para los servidores.

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

- Priorizar la suscripción del contrato del sistema de seguimiento satelital (GPS), herramienta indispensable para habilitar la medición del indicador de monitoreo vehicular, verificar los recorridos efectivamente realizados y contrastar el consumo de combustible con la actividad real del parque automotor.
- Evaluar el consumo del vehículo CES749, que concentra la mayor proporción del gasto, con el fin de verificar la razonabilidad de su uso frente a las necesidades del servicio.
- Implementar mecanismos de trazabilidad documental (bitácoras físicas o digitales) que soporten la restricción de uso a días hábiles y actividades misionales.

Valorar el estado técnico integral de la flota y planificar el mantenimiento preventivo, considerando la antigüedad de varios de los vehículos

6.5.4. Arrendamientos

En atención a los lineamientos del artículo 6° del Decreto 0618 de 2026, el cual insta a las entidades a implementar medidas orientadas a la reducción de los gastos por arrendamiento, se evaluó el comportamiento del rubro de servicios inmobiliarios. Durante el segundo trimestre de 2026, las obligaciones reconocidas ascendieron a \$1.519.515.188, lo que representa un incremento del 16,7% en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2025. Dicha ejecución se encuentra distribuida contractualmente de la siguiente manera:

- Sede principal (Solinoff - Contrato 743 de 2023): \$1.294.176.908.
- Gestión de archivo (Gestión Inteligente de Procesos - Contrato 476 de 2026): \$197.202.434.
- Custodia de archivo (Iron Mountain – Contrato 771 de 2023): \$28.135.846.

Respecto a este último, de acuerdo con la verificación adelantada por la Oficina de Control Interno en la plataforma SECOP, el Contrato 771-2023, cuyo objeto consistió en entregar a título de arrendamiento un espacio físico en el inmueble ubicado en la calle 21 No. 69 B 57 (Zona Industrial de Montevideo, Bogotá) para el funcionamiento del archivo de gestión y central de la Entidad, finalizó su ejecución el 25 de enero de 2026. Se aclara que el valor ejecutado en el segundo trimestre obedece al pago de la factura electrónica FBT-310787, expedida el 9 de abril de 2026, la cual ampara la prestación del servicio correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 25 de enero de la presente anualidad.

Tablero de Control: Arrendamientos — II Trimestre 2026		
\$1.519.515.188 Total Obligado II Trim 2026 <i>SOLINOFF + archivo + Iron Mountain</i>	+\$217.583.156 Variación Absoluta vs 2025 <i>Variación del gasto</i>	+16,7% Variación Porcentual <i>Crecimiento relativo</i>

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros SIIF Nación.

Adicionalmente, se observa que el incremento del 16,7% frente a la vigencia anterior se explica principalmente por la incorporación del contrato de gestión de archivo con GIP S.A.S. (\$197.202.434), concepto que no registró ejecución en el mismo periodo de 2025, y no por un incremento del canon de la sede principal, el cual pasó de \$1.236.111.783 a \$1.294.176.908, un 4,7%.

Respecto de la sede principal, ubicada en la Diagonal 25G #95A-85, la Entidad opera bajo el Contrato 743 de 2023 suscrito con SOLINOFF Corporation S.A.S, la Dirección Administrativa confirmó la suscripción de la Modificación No. 4 al referido contrato, del 24 de julio de 2026, mediante la cual se aprobó la adición y prórroga del arrendamiento hasta el 30 de noviembre de 2026, señalando que la continuidad del funcionamiento de la Entidad hizo necesario mantener la disponibilidad de las instalaciones. Es decir, la Entidad optó por prorrogar el contrato sobre la misma superficie y sede.

Si bien la continuidad de la operación constituye una justificación válida, la respuesta no aportó, radicó ni presentó el estudio de necesidades de espacio

físico ni el análisis de racionalización de área que sustente la decisión de prorrogar sobre la misma superficie, en los términos exigidos por el literal a) del artículo 6° del Decreto 0618 de 2026. La respuesta tampoco precisa el número de servidores acogidos a modalidades de trabajo no presencial, la proporción de la planta cubierta, ni el impacto cuantificable de dichas modalidades en la reducción del uso de espacios físicos

Lo anterior guarda estrecha relación con la Alerta No. 20262000074473 del 3 de agosto de 2026, mediante la cual esta Oficina advirtió debilidades en la planeación y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) publicado el 11 de junio de 2026. Si bien el hallazgo principal de dicha alerta se originó en el proceso de aseo y cafetería —cuya ejecución (\$366.683.095,52) presentó una diferencia aproximada de \$53.316.904 frente al valor inicialmente programado (\$420.000.000)—, la Oficina advirtió expresamente que la situación no corresponde a un caso aislado, sino que se presenta igualmente en otros procesos estratégicos de la Entidad, como vigilancia y arrendamiento, donde también existen diferencias entre la programación incorporada en el PAA y la forma en que finalmente se ejecutan los contratos. Conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, el PAA debe actualizarse cuando existan modificaciones en cronogramas, valores o modalidades de selección; en ese contexto, la recurrencia de prórrogas y adiciones sobre los contratos de arrendamiento, sin el sustento técnico de necesidades reales, evidencia una posible desarticulación entre la planeación contractual, la programación presupuestal y la ejecución efectiva de los recursos. La atención oportuna de esta alerta constituye una oportunidad para fortalecer la trazabilidad entre la planeación, el presupuesto y la ejecución contractual en el rubro de arrendamientos, y anticipar la solución definitiva de la sede.

En consecuencia, y antes del vencimiento de la prórroga del Contrato 743 de 2023, esta Oficina reitera y recomienda adelantar las siguientes acciones:

1. Adelantar un estudio de necesidades de espacio físico: determinar 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, 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, con base en la naturaleza de las funciones y la normativa vigente y su impacto en las medidas de austeridad.

3. Adoptar el modelo de puestos de trabajo no asignados (hot desking), que permite dimensionar el área física requerida con base en la ocupación real promedio y no en la capacidad instalada máxima.

4. Rediseño funcional de espacios: transitar de esquemas de oficinas individuales hacia entornos colaborativos modulares, que permitan atender un mayor número de servidores con una menor huella física.

5. Evaluación de reducción de área y exploración de predios públicos: valorar la posibilidad de reducir el área arrendada o la devolución parcial de inmuebles no indispensables y, en caso de un eventual cambio de sede, consultar previamente a la Central de Inversiones (CISA) sobre la disponibilidad de predios o inmuebles públicos que pudieran resultar útiles, conforme lo prevé el literal c) del artículo 6° del Decreto 0618 de 2026.

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 6° del Decreto 0618 de 2026 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.

6.5.5. Vigilancia y Seguridad

De conformidad con el artículo 14° del Decreto 0618 de 2026, las entidades deben revisar sus esquemas de seguridad y evaluar la sustitución de servicios tradicionales por dispositivos tecnológicos, cuando se realicen los estudios correspondientes de pertinencia y racionalidad de la medida. El gasto obligado por vigilancia y seguridad ascendió a \$212.885.991 en el segundo trimestre de 2026, frente a \$122.707.740 en 2025 (+73,5%).

Tablero de Control: Vigilancia y Seguridad — II Trimestre 2026		
\$212.885.991 Total Obligado II Trim 2026 Contrato 784-2023 (Acrópolis)	+\$90.178.251 Variación Absoluta vs 2025 Incremento del gasto	+73,5% Variación Porcentual

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros SIIF Nación (filtrado por proveedor).

Estos valores corresponden a las obligaciones del Contrato No. 784-2023 con Seguridad Acrópolis Ltda., proveedor del servicio de vigilancia de la sede principal. En el segundo trimestre se registraron cuatro (4) obligaciones de \$53.221.497 cada una (15 de abril, 28 de mayo, 16 y 23 de junio de 2026), correspondientes al pago del servicio prestado durante el periodo.

En respuesta al requerimiento de esta Oficina, la Dirección Administrativa informó mediante memorando No. 20265300075203 del 4 de agosto de 2026, que el Contrato No. 784-2023 tuvo como fecha de terminación el 30 de junio de 2026, y que durante todo el segundo trimestre el servicio de vigilancia se prestó de manera ininterrumpida y con respaldo contractual, garantizando la protección de las instalaciones y bienes institucionales. La verificación de esta Oficina confirmó que la terminación del contrato coincide con el cierre del trimestre evaluado y que, a esa fecha, el servicio se encontraba amparado.

Como medida de racionalización del gasto, y en línea con el artículo 14° del Decreto 0618 de 2026, la Entidad informó que, tras analizar las condiciones actuales de seguridad física de las instalaciones ubicadas en el Centro Empresarial Buró 25, determinó que no resulta necesaria la contratación de un servicio adicional de vigilancia privada diurna exclusivo para las oficinas de la Superintendencia en los pisos primero y cuarto. Lo anterior, por cuanto el complejo empresarial cuenta con un esquema de seguridad que comprende, entre otros componentes, personal de vigilancia permanente en la plazoleta principal, puesto de seguridad en la recepción de la Torre 3, control en sótanos y parqueaderos, cobertura en zonas comunes de circulación y un sistema de videovigilancia (CCTV) en ascensores y áreas comunes.

Sobre este particular, esta Oficina advierte que, si bien la terminación del Contrato No. 784-2023 el 30 de junio de 2026 coincide con el cierre del trimestre, la respuesta de la Dirección Administrativa no precisa con qué esquema de vigilancia queda cubierta la Entidad a partir del 1 de julio de 2026 ni si dicho esquema cuenta con respaldo contractual propio de la Superintendencia. El esquema de seguridad descrito corresponde al Centro Empresarial Buró 25 y es prestado por la administración del edificio, de modo que la protección de las oficinas de la Entidad quedaría supeditada a un servicio que esta no contrata ni controla directamente, sin un control diferenciado del acceso a los pisos primero y cuarto ni verificación de la salida de bienes institucionales.

Lo anterior se relaciona con la Alerta No. 20262000074473 del 3 de agosto de 2026, mediante la cual esta Oficina advirtió debilidades en la planeación y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, señalando expresamente que las

diferencias entre lo programado y lo ejecutado no constituyen un caso aislado, sino que se presentan igualmente en procesos estratégicos como la vigilancia. La terminación del contrato al cierre del trimestre, sin que se evidencie con claridad la continuidad del servicio bajo un esquema contractual propio, materializa el riesgo de planeación advertido en dicha alerta.

Es de precisar que en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 (Modificación 06, del 11 de junio de 2026, publicada en la página web) se encuentra incorporado el proceso identificado con el número 16, cuyo objeto corresponde a "prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada en las modalidades que se requieran, con armas y sin armas de fuego, con medio de apoyo humano y tecnológico, para los funcionarios, usuarios, bienes e inmuebles en las sedes de la Superintendencia de Transporte", con un valor estimado de \$489.557.052 y fechas estimadas de inicio del proceso de selección en el mes de mayo y de presentación de ofertas en el mes de junio de 2026. De lo anterior se advierte que la planeación institucional contemplaba adelantar el nuevo proceso de contratación, con su valor y cronograma definidos, en fechas próximas al vencimiento del Contrato No. 784-2023, previsto para el 30 de junio de 2026.

Esta diferencia entre lo incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones y la decisión finalmente adoptada refuerza la observación formulada en la Alerta No. 20262000074473, en el sentido de fortalecer el Plan Anual de Adquisiciones como instrumento de planeación, de manera que exista correspondencia entre lo programado y lo efectivamente ejecutado. En consecuencia, se considera necesario que la decisión de no renovación se soporte en un estudio técnico que permita determinar si la protección de los bienes, los funcionarios y los servidores de la Entidad se encuentra debidamente garantizada con el esquema de seguridad existente y si, en efecto, no se requiere la contratación del servicio, conforme lo exige la normativa en materia de racionalización del gasto.

Lo anterior, considerando que se observó que la justificación de la no renovación fue expuesta en la respuesta al requerimiento, no se soporta en un estudio o análisis técnico previo y documentado que evalúe de manera integral el riesgo de seguridad física propio de las instalaciones de la Superintendencia. El esquema de seguridad descrito corresponde al Centro Empresarial Buró 25 en su conjunto (un inmueble en el que operan múltiples empresas y con circulación compartida de trabajadores y visitantes), por lo que está orientado a la protección del perímetro y de las áreas comunes, y no al control diferenciado del acceso a las oficinas ocupadas por la Entidad ni a la verificación de la salida de bienes institucionales. En ese contexto, no se evidencia una valoración de los riesgos específicos asociados a los pisos

primero y cuarto, tales como la sustracción de equipos o activos de la Entidad por parte de terceros que circulan legítimamente por el edificio.

Por lo anterior, se recomienda que el análisis formal de riesgos de seguridad física incluya una evaluación específica sobre la custodia y protección de los bienes muebles y activos de la Superintendencia ubicados en sus oficinas, así como un control diferenciado para su ingreso y salida. Cabe destacar que, si bien el Centro Empresarial Buró 25 provee un esquema de seguridad, este se enfoca en el perímetro y las áreas comunes del inmueble. En consecuencia, la salvaguarda directa de los activos institucionales es una responsabilidad propia de la Superintendencia en su calidad de titular y custodio. Esta necesidad previamente identificada, se encuentra alineada con el proceso 16 del Plan Anual de Adquisiciones, cuyo objeto contempla la protección de los "bienes e inmuebles" de la Entidad, por lo que requiere ser garantizada mediante un esquema apropiado.

De igual forma, se debe tener presente el impacto en las pólizas de seguro de los bienes de la entidad así como en los controles de los riesgos de integridad pública.

6.5.6. Papelería

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 0618 de 2026, relacionado con el uso racional de papelería, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán: a) dar prioridad al uso de medios digitales y evitar, en lo posible, la impresión de documentos; b) publicar sus contenidos preferentemente a través de su sitio web institucional; y c) disminuir el consumo de implementos de oficina, promoviendo su reutilización y reciclaje, entre otras medidas.

Desde la perspectiva presupuestal, durante el segundo 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, desde el punto de vista del gasto, se evidenció el cumplimiento de las medidas de racionalización.

Al analizar el consumo físico de los recursos, durante el segundo trimestre de 2026 se registró la impresión de 66.902 páginas, con el siguiente comportamiento mensual frente al mismo periodo de 2025:

Tabla No. 14. Consumo de papel (informes mensuales) – II Trimestre 2026

Periodo	Consumo 2025 (páginas)	Consumo 2026 (páginas)	Variación absoluta	Variación porcentual
Abril	11.846	25.890	14.044	118,6%
Mayo	38.248	21.908	-16.340	-42,7%
Junio	30.746	19.104	-11.642	-37,9%
Total II Trim	80.840	66.902	-13.938	-17,2%

Fuente: informes mensuales de austeridad de la Dirección Administrativa

En términos consolidados, el consumo físico de papel durante el segundo trimestre de 2026 presentó una reducción del 17,2% frente al mismo periodo de 2025, equivalente a 13.938 páginas menos, comportamiento favorable que contrasta con la tendencia creciente evidenciada en el primer trimestre. No obstante, se observó un consumo atípicamente elevado en el mes de abril (25.890 páginas, con un incremento del 118,6% frente a abril de 2025), que la Entidad debería analizar para identificar sus causas.

Sobre la calidad de la información reportada, esta Oficina identificó que el informe mensual de austeridad correspondiente a mayo de 2026 no reportó el consumo propio de dicho mes, sino que repitió textualmente la cifra de abril, señalando que "en abril de 2026, el consumo de papel fue de 25.890 páginas impresas", lo que evidencia un error de arrastre y de actualización en la elaboración del informe, siendo el dato real de mayo de 21.908 páginas según la matriz de seguimiento, por lo que se recomienda unificar y conciliar las cifras de consumo de papel entre los informes mensuales y la matriz de seguimiento, garantizando su consistencia, trazabilidad y confiabilidad.

Por otra parte, frente al uso de insumos tecnológicos, los reportes mensuales indican que se requirieron dos (2) unidades de tóner durante el trimestre: una (1) en abril y una (1) en junio, cifra inferior a las ocho (8) unidades consumidas en el primer trimestre.

Aunque la Entidad no ha ejecutado presupuesto nuevo para papelería (lo que evidencia el consumo del inventario existente en el almacén), es preciso señalar que el Plan Anual de Adquisiciones contempla el ítem 08 para la "adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina para las dependencias de la SuperTransporte", por un valor de \$49.025.340. En consecuencia, se recomienda evaluar y adoptar medidas para optimizar esta erogación. Para ello, se sugiere priorizar el uso racional del inventario actual, fortalecer las políticas de "Cero Papel" e intensificar las campañas pedagógicas articuladas entre la Dirección Administrativa y el Grupo de Comunicaciones

orientadas a desincentivar la impresión física y consolidar el trámite de documentos en medios digitales.

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

De conformidad con los artículos 17 y 18 del Decreto 0618 de 2026, se restringe la suscripción a periódicos y revistas de cualquier índole, salvo aquellas que resulten estrictamente necesarias para el cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad. Asimismo, la norma establece que las publicaciones institucionales deben realizarse preferentemente de manera digital, privilegiando el uso del sitio web institucional y los canales electrónicos sobre los medios impresos.

Al verificar la ejecución en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación) durante el segundo trimestre de 2026, no se evidenciaron obligaciones asociadas a la suscripción de periódicos, revistas o bases de datos. No obstante, sí se identificaron erogaciones por concepto de publicaciones en el Diario Oficial, en el rubro A-02-02-02-008-003, asociadas al contrato suscrito con la Imprenta Nacional de Colombia (Contrato 636-2025), por valor de \$23.014.400, conforme al siguiente comportamiento:

Tabla No. 15. Publicaciones y suscripciones – II Trimestre 2026 vs. 2025

Concepto	II Trimestre 2025	II Trimestre 2026	Variación absoluta	Variación porcentual
Publicaciones Diario Oficial – Imprenta Nacional	\$2.401.600	\$23.014.400	\$20.612.800	858,3%
Suscripciones a periódicos, revistas y bases de datos	0	0	0	N.A.
Total II Trim	\$2.401.600	\$23.014.400	\$20.612.800	858,3%

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros del SIIF Nación

Las obligaciones por publicaciones en el Diario Oficial presentaron un incremento significativo frente al mismo periodo de 2025, concentrado en los meses de mayo (\$2.582.700) y junio (\$20.431.700) de 2026. Estas obligaciones se registraron como ejecución de vigencia futura del Contrato 636-2025 y su respectiva adición, correspondientes a la prestación del servicio de publicación en el Diario Oficial de los actos administrativos que por mandato legal requieren dicha formalidad para su validez y oponibilidad.

Sobre el particular, esta Oficina precisa que las publicaciones en el Diario Oficial constituyen una obligación legal para la entrada en vigor de actos administrativos, por lo que no corresponden a un gasto discrecional susceptible de eliminación, sino a una erogación necesaria para el

cumplimiento del principio de publicidad. No obstante, en atención a la directriz de austeridad, se recomienda a la Entidad mantener el monitoreo sobre el volumen y la oportunidad de las publicaciones, privilegiando, cuando la normativa lo permita, los medios de divulgación digital y la publicación en el sitio web institucional, así como verificar que las publicaciones onerosas en el Diario Oficial se limiten a aquellos actos que legalmente lo exijan.

En cuanto a las suscripciones a periódicos, revistas y bases de datos, no se evidenciaron obligaciones durante el periodo, lo que refleja el cumplimiento de la directriz de austeridad en esta materia. La Dirección Administrativa confirmó que la Entidad apalanca sus necesidades de divulgación a través de un plan de comunicaciones gestionado internamente por el Grupo Interno de Comunicaciones, privilegiando los canales digitales institucionales.

6.6. Servicios Públicos y Otros

El seguimiento a las obligaciones presupuestales en los rubros de servicios públicos permite evaluar la eficiencia en la gestión de los recursos esenciales para el funcionamiento institucional, en el marco de las disposiciones de austeridad del Decreto 0618 de 2026. Para este análisis, esta Oficina consideró únicamente las obligaciones efectivamente vigentes, excluyendo aquellas registradas en estado "anulada" en el SIIF Nación, con el fin de reflejar el gasto real del periodo.

Durante el segundo trimestre de 2026, el gasto en servicios públicos (energía eléctrica, acueducto y alcantarillado, y telefonía e internet) ascendió a \$104.241.058, cifra que incluye el Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) por \$12.982, y que representa un incremento del 3,2% frente al mismo periodo de 2025 (\$101.033.339, incluido GMF por \$188.496).. El comportamiento por proveedor y servicio se presenta a continuación:

Tabla No. 16. Servicios públicos por proveedor – II Trimestre 2026 vs. II Trimestre 2025

Proveedor / Servicio	Rubro	II Trim 2025	II Trim 2026	Var. %
Energía eléctrica – Enel Colombia S.A. E.S.P.	006-009	\$69.415.932	\$66.774.380	-3,8%
Acueducto y alcantarillado – EAB	006-009	\$1.559.390	\$2.469.420	58,4%
Telefonía/internet – Movistar	008-004	\$23.665.001	\$28.248.348	19,4%
Telefonía fija/internet – ETB	008-004	\$3.158.120	\$3.109.490	-1,5%
Internet – Internexa (2025) / Media Commerce (2026)	008-004	\$3.046.400	\$3.626.438	19,0%
GMF (Gravamen a los Movimientos Financieros)	006-009 / 008-004	\$188.496	\$12.982	-93,1%

TOTAL	\$101.033.339	\$104.241.058	3,2%
--------------	----------------------	----------------------	-------------

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros del SIIF Nación (excluidas obligaciones anuladas).

Tablero de Control: Servicios Públicos — II Trimestre 2026		
\$104.241.058 Total Obligado II Trim 2026 Energía + acueducto + telefonía e internet	+\$3.207.719 Variación Absoluta vs 2025 Incremento del gasto	+3,2% Variación Porcentual

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros del SIIF Nación (excluidas obligaciones anuladas).

A partir del panorama general expuesto en la tabla y el tablero de control, a continuación, se presenta el detalle de la ejecución presupuestal y el análisis específico de las variaciones registradas para cada uno de estos servicios públicos.

6.6.1. Energía eléctrica

Durante el segundo trimestre de 2026, el gasto obligado por energía eléctrica prestada por Enel Colombia S.A. E.S.P. (rubro A-02-02-02-006-009) fue de \$66.774.380, con una reducción del 3,8% frente a los \$69.415.932 del mismo periodo de 2025. Este comportamiento favorable es consistente con la tendencia observada en el primer trimestre y refleja la continuidad de las medidas de racionalización del consumo.

Para evaluar el componente energético más allá de la ejecución presupuestal, se verificó el comportamiento del consumo físico medido en kilovatios-hora (kWh). Es preciso señalar que, debido al ciclo de facturación de los servicios públicos, las obligaciones registradas en un mes corresponden al consumo del periodo inmediatamente anterior; en consecuencia, para asegurar la consistencia entre el gasto obligado y el consumo, cada obligación se asocia con su respectivo periodo de consumo facturado, así:

Tabla No. 17. Consumo físico de energía eléctrica (kWh) – II Trimestre 2026 vs. 2025

Obligación (periodo de consumo)	Consumo 2025 (kWh)	Consumo 2026 (kWh)	Variación
Obligación abril (consumo marzo)	22.226	21.992	-1,1%
Obligación mayo (consumo abril)	20.590	20.964	+1,8%
Obligación junio (consumo mayo)	23.192	21.931	-5,4%
Total trimestre	66.008	64.887	-1,7%

Fuente: informes mensuales de austeridad – Dirección Administrativa. El consumo se asocia al periodo efectivamente facturado en cada obligación.

El consumo físico de energía presentó una reducción del 1,7% en el trimestre (de 66.008 kWh a 64.887 kWh), consistente con la disminución del 3,8% en el gasto obligado. Esta coherencia entre la evolución del consumo y del gasto confirma la efectividad de las medidas de racionalización. Se recomienda continuar y fortalecer las campañas institucionales de eficiencia energética, así como el monitoreo del indicador de consumo del Plan de Austeridad.

6.6.2. Acueducto y alcantarillado

Durante el segundo trimestre de 2026, el gasto obligado por el servicio de acueducto y alcantarillado, prestado por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAB), ascendió a \$2.469.420, frente a \$1.559.390 en el mismo periodo de 2025, lo que representa un incremento del 58,4%. Sobre este punto, esta Oficina precisa una observación relevante desde el control de la información: en el SIIF Nación se identificó inicialmente una obligación por \$2.469.420 (OB264726) que posteriormente fue anulada y sustituida por siete (7) obligaciones individuales correspondientes a igual número de facturas, que en conjunto suman el mismo valor. Al considerar únicamente las obligaciones vigentes —excluyendo la anulada—, el gasto real del periodo asciende a \$2.469.420, evitando el doble conteo que resultaría de sumar tanto la obligación anulada como las que la sustituyeron.

Ahora bien, el incremento del 58,4% frente a 2025 encuentra sustento en el comportamiento del consumo físico de agua. Al igual que en el caso de la energía, y dado el ciclo de facturación, cada obligación del trimestre se asocia con su respectivo periodo de consumo:

Tabla No. 18. Consumo físico de agua (m³) – II Trimestre 2026 vs. 2025

Obligación (periodo de consumo)	Consumo 2025 (m³)	Consumo 2026 (m³)	Variación
Obligación abril (consumo marzo)	62	100	+61,3%
Obligación mayo (consumo abril)	60	95	+58,3%
Obligación junio (consumo mayo)	68	98	+44,1%
Total trimestre	190	293	+54,2%

Fuente: informes mensuales de austeridad – Dirección Administrativa.

El consumo físico de agua pasó de 190 m³ a 293 m³ en el trimestre (+54,2%), asociando cada obligación con su periodo de consumo facturado. El incremento del consumo (54,2%) y el del gasto obligado (58,4%) confirma que la variación responde principalmente a un mayor consumo real, que la Entidad

asocia a la mayor ocupación presencial de las instalaciones, y no a factores tarifarios o de facturación atípica. En consecuencia, se recomienda a la Entidad implementar campañas de uso eficiente del agua y realizar seguimiento a la evolución de este consumo en los próximos periodos.

6.6.3. Telefonía e internet

Para el análisis del gasto en telefonía e internet, esta Oficina aplicó como filtro las obligaciones registradas en el rubro A-02-02-02-008-004 durante los meses de abril, mayo y junio de 2026, excluyó las obligaciones anuladas y analizó el objeto de cada compromiso a fin de aislar el gasto recurrente por servicios de telecomunicaciones. Como resultado, se excluyeron dos erogaciones que, si bien se imputaron al mismo rubro presupuestal, no corresponden al servicio público recurrente de telefonía e internet, sino a proyectos de infraestructura y conectividad institucional:

- El Convenio Interadministrativo 587-2026, suscrito con la Agencia Nacional de Gobierno Digital (AND), por \$671.252.853, cuyo objeto es "aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para estructurar, implementar, operar y mantener una solución integral de conectividad" para la Entidad. De acuerdo con los estudios previos consultados en el SECOP, su alcance comprende el aprovisionamiento de canales de internet principal y de respaldo, el fortalecimiento y optimización de la red institucional (alámbrica e inalámbrica), la gestión y monitoreo de la infraestructura de red, el soporte técnico especializado y mesa de ayuda, y los mecanismos de continuidad y contingencia. Por su naturaleza estructural, su cuantía y su carácter de convenio interadministrativo orientado a robustecer la capacidad de red institucional, esta erogación constituye un proyecto de fortalecimiento de la infraestructura de conectividad y no un gasto recurrente de servicios públicos, razón por la cual se excluye del comparativo de telefonía e internet.
- El Registro de orden de compra 165426, suscrito con Tech and Knowledge S.A.S., por \$218.999.973, cuyo objeto es "fortalecer e implementar los servicios de infraestructura tecnológica".

Efectuada dicha depuración, el gasto recurrente por telefonía e internet ascendió a \$34.986.346 en el segundo trimestre de 2026, frente a \$29.869.521 en el mismo periodo de 2025, lo que representa un incremento del 17,1%. Este incremento se explica principalmente por el mayor gasto con Colombia Telecomunicaciones (Movistar), que pasó de \$23.665.001 a \$28.248.348 (+19,4%). Se observa además un cambio de proveedor en el servicio de internet, al pasar de Internexa S.A. en 2025 a Media Commerce

Partners S.A.S. en 2026. Se recomienda a la Entidad monitorear los planes de telefonía móvil y fija contratados, verificando que correspondan a las necesidades reales del servicio, y evaluar la racionalización de líneas conforme a los esquemas de trabajo vigentes.

En cuanto a la telefonía móvil, mediante el memorando de respuesta No. 20265300065963, la Dirección Administrativa reportó la asignación de cuatro (4) líneas de telefonía celular corporativa (operador Movistar), señalando que durante el segundo trimestre de 2026 no se presentaron desvinculaciones ni modificaciones en la asignación de equipos o números telefónicos. Al contrastar dicha información con las facturas de telefonía móvil del periodo, se evidenció:

*Tabla No. 19. Contraste de asignación reportada vs. líneas facturadas –
Telefonía móvil II Trimestre 2026*

Línea	Asignación reportada	Cargo / Dependencia	¿Activa en facturación?	Observación
3249549301	Alfredo Piñeres	Superintendente	Sí	Consistente
3165218019	TICS	TICs (Secretaría General)	Sí	Consistente
3174029245	Jeisson Duarte	Comunicaciones (Secretaría General)	Sí	Consistente
3185946666	No reportada	—	Sí	Facturada, sin reporte de asignación
3316901334	Carolina Pinzón	Asesor de Despacho	No	Reportada, sin facturación en el periodo

Fuente: elaboración de la OCI con base en el memorando No. 20265300065963 de la Dirección Administrativa y las facturas de telefonía móvil Movistar del II trimestre de 2026.

Con base en lo anterior, se evidenció que la línea 3316901334, reportada por la Dirección Administrativa como asignada a la Asesora de Despacho, no aparece en la facturación del trimestre, mientras que la línea 3185946666, que sí registra facturación activa, no fue incluida en el reporte de asignación. Esta situación coincide exactamente con la discrepancia advertida por esta Oficina en el seguimiento del primer trimestre de 2026, sin que se evidencie su corrección, pese a que la Dirección Administrativa manifiesta que no se presentaron modificaciones respecto del periodo anterior.

Adicionalmente, se observó que la línea 3249549301, asignada al Despacho del Superintendente, corresponde al plan "Ilimitados Roaming 130GB" por valor de \$107.989 mensuales, que incluye roaming internacional. En atención

al principio de austeridad, se reitera la recomendación de mantener un inventario formal y permanentemente actualizado de las líneas de telefonía móvil, que asegure la correspondencia entre las líneas reportadas como asignadas y las efectivamente activas en la facturación, y que verifique la pertinencia de cada plan, en particular el que incluye roaming internacional, frente a las funciones que justifican su asignación, de manera que se depuren las líneas que no correspondan a necesidades reales del servicio.

Finalmente, esta Oficina considera pertinente señalar que la suscripción del Convenio 587-2026 para una solución integral de conectividad, si bien constituye una inversión significativa que se registra en el mismo rubro presupuestal, obedece a una decisión de fortalecimiento estructural de la infraestructura tecnológica de la Entidad. En atención al principio de eficiencia y al propósito de racionalización del gasto, se recomienda que la Entidad realice seguimiento a la ejecución de dicho convenio, verificando que la nueva solución de conectividad se traduzca efectivamente en una optimización de los costos recurrentes y en mejores niveles de servicio, de manera que la inversión realizada genere los ahorros y beneficios esperados frente a la contratación fragmentada de servicios.

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:

- Verificar la pertinencia de cada plan de telefonía móvil, en particular el que incluye roaming internacional (Ilimitados Roaming 130GB, \$107.989 mensuales), frente a las funciones que justifican su asignación, depurando las líneas o planes que no correspondan a necesidades reales del servicio, así como monitorear los planes de telefonía fija y móvil contratados, evaluando la racionalización del gasto.
- Mantener un inventario formal y permanentemente actualizado de las líneas de telefonía móvil, que asegure la correspondencia entre las líneas reportadas como asignadas y las efectivamente activas en la facturación, subsanando las discrepancias advertidas (líneas 3185946666 y 3316901334).

6.7. Prelación de encuentros virtuales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º del Decreto 0618 de 2026, las entidades deben priorizar la realización de reuniones y encuentros de trabajo de manera virtual o no presencial, con el fin de racionalizar los gastos de

desplazamiento y el uso de la infraestructura física, reservando la presencialidad para aquellos casos en que resulte estrictamente necesaria. Respecto de esta directriz, la Dirección Administrativa informó que la Entidad desarrolló sus actividades privilegiando esquemas que garantizan la continuidad misional y administrativa. No obstante, dicha respuesta no precisa el número de servidores acogidos a modalidades de trabajo no presencial ni cuantifica el impacto de estas en la reducción del uso de espacios físicos y de los desplazamientos. De hecho, según la matriz de seguimiento de indicadores de austeridad remitida por la propia Entidad, el número de empleados elegibles para modalidades de trabajo remoto se reporta en cero (0) durante el periodo.

Al analizar los indicadores cuantitativos del Plan de Austeridad, se evidenció que el indicador "número de días en los que se han realizado reuniones virtuales" registró cero (0) días durante el segundo trimestre de 2026 (abril, mayo y junio), frente a cinco (5) días reportados en el mismo periodo de 2025. Igualmente, la Entidad señaló que el incremento del consumo de agua (+54,2% en el consumo físico del trimestre) obedece a una mayor ocupación física de las instalaciones, situación que incide en el gasto por servicios públicos. Este factor, sumado a las alzas del 82,6% en viáticos y desplazamientos y del 25,7% en tiquetes aéreos evidenciadas durante el trimestre, representa una oportunidad para reducir los gastos tanto en el mantenimiento de la sede como en los viajes, si se utilizan más las reuniones y alternativas virtuales.

En consecuencia, fortalecer la contención del gasto y la optimización de sus recursos a través de la adopción sistemática y el fomento de alternativas virtuales, así como de modalidades de trabajo a distancia debidamente reglamentadas, permitirían mitigar el impacto financiero en dos frentes simultáneos: por un lado, reduciendo los costos asociados al sostenimiento de la infraestructura física y al consumo de servicios públicos; y por el otro, disminuyendo las erogaciones por concepto de desplazamientos y viáticos. De esta manera, el uso intensivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones se consolidaría como un mecanismo transversal para el cumplimiento de las metas de austeridad.

Por lo anterior, se recomienda a la Entidad: (i) implementar y documentar un registro sistemático de las reuniones y actividades realizadas de manera virtual, que permita medir de forma confiable el cumplimiento de la directriz de prelación de encuentros virtuales; (ii) evaluar formalmente los cargos y procesos susceptibles de operar bajo modalidades de trabajo no presencial (teletrabajo, trabajo en casa o trabajo remoto), conforme a la normativa vigente; y (iii) priorizar la realización de reuniones, capacitaciones y jornadas

de trabajo mediante herramientas virtuales cuando la naturaleza de la actividad lo permita, reservando la presencialidad para los casos que efectivamente la requieran. La materialización de esta directriz representa una oportunidad valiosa para consolidar una cultura organizacional orientada a la eficiencia operativa y a la optimización integral del uso de la infraestructura física y los recursos institucionales.

6.8. Transferencias corrientes

Conforme al artículo 20 del Decreto 0618 de 2026 y al artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, las entidades deben procurar una reducción anual no inferior al 5 % en sus transferencias corrientes. Al evaluar el comportamiento de este grupo de gasto durante el segundo trimestre de 2026, las obligaciones consolidadas ascendieron a \$120.240.566, lo que representa un incremento global del 197,3 % frente al mismo periodo de la vigencia anterior.

Tablero de Control: Transferencias Corrientes — II Trimestre 2026		
\$120.240.566 Total Obligado II Trim 2026 Incapacidades + licencias + sentencias	+\$79.797.810 Variación Absoluta vs 2025 Incremento del gasto	+197,3% Variación Porcentual

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros SIIF Nación (valor por rubro).

Con el propósito de garantizar una evaluación objetiva frente a las disposiciones de austeridad, es preciso desagregar el análisis de este rubro, considerando que las transferencias corrientes consolidan erogaciones de distinta naturaleza y obligatoriedad legal:

Tabla No. 20. Transferencias corrientes por rubro – II Trimestre 2026 vs. 2025

Rubro	Concepto	II Trim 2025	II Trim 2026	Var. %
A-03-04-02-012-001	Incapacidades (no de pensiones)	\$23.855.418	\$35.334.595	48,1%
A-03-04-02-012-002	Licencias de maternidad y paternidad	\$4.784.158	\$4.089.005	-14,5%
A-03-10-01-001	Sentencias y conciliaciones	\$11.803.180	\$80.816.966	584,7%
	TOTAL	\$40.442.756	\$120.240.566	197,3%

Fuente: elaboración de la OCI con base en los registros de obligaciones del SIIF Nación.

Del total ejecutado, las incapacidades (\$35.334.595) y las licencias de maternidad y paternidad (\$4.089.005) corresponden a prestaciones sociales

de reconocimiento legal obligatorio. Por su naturaleza, estas erogaciones se enmarcan en las excepciones previstas en la Ley 2155 de 2021, de modo que su variación obedece a contingencias propias del personal y no configura un incumplimiento de la meta de reducción. Sin embargo, desde la perspectiva de la eficiencia administrativa, se recomienda fortalecer y hacer estricto seguimiento a la gestión oportuna de los recobros ante las Entidades Promotoras de Salud (EPS), garantizando el reintegro efectivo de estos recursos al presupuesto de la Entidad.

Por su parte, el rubro de sentencias y conciliaciones (\$80.816.966) registró un incremento del 584,7 % frente a 2025. Si bien este salto porcentual se explica matemáticamente por la baja base de comparación del año anterior, el pago de condenas representa una erogación que impacta las finanzas institucionales. En consecuencia, se recomienda mantener un monitoreo riguroso sobre este rubro a través del Comité de Conciliación, asegurando la aplicación y actualización constante de la Política de Prevención del Daño Antijurídico como herramienta fundamental para mitigar la materialización de contingencias fiscales futuras.

6.9. Sostenibilidad Ambiental

En cumplimiento del artículo 22 del Decreto 0618 de 2026 y de la Directiva Presidencial No. 01 de 2024 (numeral 1), la Dirección Administrativa reportó a esta Oficina las acciones orientadas al uso eficiente de los recursos, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y su articulación con el Plan de Austeridad del Gasto 2026. El PIGA promueve una cultura organizacional orientada al uso eficiente del agua y la energía, la gestión integral de residuos, el consumo sostenible y la implementación de prácticas sostenibles.

Gestión Integral del Recurso Hídrico

La Entidad ha implementado medidas estructurales orientadas al ahorro de agua, entre las que se destacan: sistemas de aireación en lavamanos que mezclan el flujo de agua con aire para reducir el caudal consumido; mecanismos de cierre automático en griferías; sanitarios de doble descarga (6 litros o 3-4 litros, frente a los 12 litros de los sistemas tradicionales); e inspecciones locativas periódicas para la detección temprana de fugas en las redes hidráulicas privadas.

En este sentido, se observó que el consumo físico de agua registró un incremento. De acuerdo con la información reportada por la Dirección

Administrativa, el consumo acumulado de agua para el periodo enero–mayo de 2026 fue de 502 m³, frente a 307 m³ en el mismo periodo de 2025, lo que representa un incremento de 195 m³ (+64%). Comparado con la línea base histórica (promedio de los consumos de 2023, 2024 y 2025, equivalente a 387 m³), el incremento es de 115 m³ (+30%).

La Entidad atribuye este comportamiento a la mayor ocupación de las instalaciones durante 2026, derivada del aumento de la presencialidad laboral, señalando expresamente que, a diferencia del año anterior, en la presente vigencia ya no se cuenta con jornadas de trabajo en casa y de la vinculación de personal por prestación de servicios, lo que generó una mayor demanda de los servicios sanitarios, lavamanos, cafetería y actividades de limpieza. La meta definida en el Plan de Austeridad es lograr una reducción mínima del 5% anual en el índice de consumo eficiente de agua potable, meta que, dado el comportamiento observado, no se evidenció cumpliendo en el periodo.

Eficiencia Energética y Compromiso Climático

En materia de energía, la Entidad reportó la implementación de medidas de uso eficiente que incluyen el apagado de equipos, luminarias y dispositivos electrónicos cuando no se encuentran en uso, y la realización de mantenimientos preventivos a los equipos eléctricos y electrónicos para optimizar su desempeño energético. En seguimientos anteriores se reportó adicionalmente la sustitución de luminarias por tecnología LED y la instalación de sensores de movimiento en zonas comunes.

A diferencia del agua, el consumo de energía presentó un comportamiento favorable. El consumo acumulado para el periodo enero–mayo de 2026 fue de 109.768 kWh, frente a una línea base de 118.925 kWh para el mismo periodo, lo que representa una disminución de 9.157 kWh (–8%). La Dirección Administrativa explicó que el aumento del personal no genera un incremento proporcional del consumo energético, dado que una parte significativa de la demanda corresponde a cargas base permanentes (servidores, equipos de comunicaciones y sistemas de respaldo) cuyo consumo se mantiene relativamente constante independientemente del nivel de ocupación. La meta del Plan de Austeridad es una reducción mínima del 5% anual, la cual se estaría cumpliendo en este componente.

Economía Circular y Gestión de Residuos

En materia de economía circular, la Entidad enmarcó sus acciones de aprovechamiento y disposición final responsable dentro de los programas del

Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). Como avance tangible, y en articulación con lo expuesto en el numeral 6.5.6 del presente informe, se destaca una reducción del 17,2 % en el volumen de impresión física respecto al mismo trimestre de 2025. Este resultado evidencia una alineación positiva con la política de cero papel, la digitalización de trámites y el consumo sostenible.

Así mismo, la Entidad señaló que promueve la máxima vida útil de los recursos y la disposición final responsable mediante el Plan Institucional de Gestión Ambiental, que contempla programas de gestión integral de residuos y consumo sostenible. Durante el segundo trimestre de 2026, la Dirección Administrativa reportó y soportó dos entregas de material aprovechable a la Asociación Entidad Medioambiental de Recicladores (EMRS ESP), realizadas el 23 de abril y el 14 de mayo de 2026, esta última acompañada del respectivo certificado y manifiesto de entrega, promoviendo la reutilización del material con potencial reciclable.

Si bien la Entidad evidencia la realización de las entregas de material aprovechable, no se reportó de manera cuantificada el volumen o porcentaje de residuos efectivamente aprovechados frente a la meta institucional de aprovechar al menos el 30% de los residuos generados. Por lo anterior, se recomienda complementar el reporte de las entregas con la medición del indicador de aprovechamiento, de manera que pueda verificarse objetivamente el cumplimiento de dicha meta.

Cultura Ambiental y Movilidad Sostenible

En el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), la Entidad tiene programadas para la vigencia 2026 seis (6) estrategias de cultura ambiental para los programas de uso eficiente del agua y de la energía, que comprenden sensibilizaciones, capacitaciones, divulgaciones, campañas y talleres. Durante el segundo trimestre de 2026, la Dirección Administrativa reportó y soportó las siguientes acciones:

En materia de sensibilización y educación ambiental, el 22 de abril se divulgó una pieza gráfica invitando a la charla "Una sola salud: personas y planeta S.O.S", realizada el 30 de abril de 2026 en conmemoración del Día Mundial de la Tierra, en la cual se abordó la importancia del uso eficiente del agua y la energía y se promovieron buenas prácticas de ahorro. Posteriormente, el 20 de mayo se compartió la pieza gráfica "Capítulo 6: Se vino el niño", orientada a sensibilizar sobre el uso eficiente de los recursos frente a los posibles

impactos del Fenómeno del Niño, y el 28 de mayo se divulgó una pieza pedagógica para promover la adecuada separación de residuos.

En materia de economía circular y gestión de residuos, la Entidad realizó entregas de material aprovechable a la Asociación Entidad Medioambiental de Recicladores (EMRS ESP) para su correspondiente gestión, el 23 de abril y 14 de mayo de 2026, este último soportado con el respectivo certificado y manifiesto de entrega de material aprovechable, promoviendo la reutilización del material con potencial reciclable.

En materia de movilidad sostenible, la Entidad tiene programada dentro de su Plan de Acción 2026 una capacitación en eco-conducción dirigida a los conductores del parque automotor, orientada a la optimización del kilometraje y la reducción de emisiones. Para su desarrollo, en abril de 2026 se remitió solicitud de apoyo a la Secretaría Distrital de Movilidad; no obstante, a la fecha del reporte no se había recibido respuesta, por lo que la Entidad reiteró la solicitud, quedando la capacitación pendiente de realización.

Tablero de Control: Gestión de Sostenibilidad Ambiental — II Trimestre 2026

Componente	Meta 2026	Resultado del periodo	Estado
Uso eficiente del agua	Reducción $\geq$ 5% anual	+64% (ene-may) vs. 2025	No cumple
Uso eficiente de la energía	Reducción $\geq$ 5% anual	-8% vs. línea base	Cumple
Gestión de residuos	Aprovechar $\geq$ 30% de residuos	2 entregas a gestor autorizado (sin % cuantificado)	Parcial
Consumo de papel	Reducción del uso	-17,2% vs. 2025	Cumple
Cultura ambiental	6 estrategias en la vigencia	3 campañas de sensibilización en el trimestre	En avance
Movilidad sostenible	Capacitación eco-conducción	Solicitada, pendiente de respuesta	Pendiente

Fuente: elaboración de la OCI con base en los reportes de gestión ambiental y los informes mensuales de austeridad de la Dirección Administrativa.

Análisis y recomendaciones de la Oficina de Control Interno

A partir del seguimiento al componente ambiental durante el segundo trimestre de 2026, se evidenciaron dos tendencias contrastantes que representan una valiosa oportunidad de gestión y alineación estratégica para la administración:

Por un lado, la gestión energética muestra resultados favorables al registrar una disminución del 8% frente a la línea base. Este resultado, sumado a la reducción del 17,2% en el volumen de impresión física frente al mismo periodo

de 2025, evidencia la aplicación de las medidas de eficiencia, la digitalización de procesos y el consumo sostenible impulsado por la Entidad.

Por otro lado, el consumo de agua presenta un incremento sostenido (64% acumulado frente a 2025 y 30% frente a la línea base histórica), alejándose de la meta de reducción del 5% establecida en el Plan de Austeridad 2026. Si bien la Entidad atribuye este incremento a la mayor ocupación presencial de las instalaciones al no contar con jornadas de trabajo en casa, esta justificación refuerza y materializa la observación formulada en el numeral 6.7 del presente informe: el impacto negativo de reportar cero (0) días de virtualidad, por lo que la limitada implementación de modalidades de trabajo no presencial dificulta el cumplimiento de las metas ambientales y genera una mayor presión sobre el rubro de servicios públicos.

Adicionalmente, frente al programa de economía circular, se destaca la entrega de material aprovechable a gestores autorizados. Para visibilizar plenamente el impacto de esta buena práctica, resulta oportuno fortalecer la cuantificación de dichos volúmenes, lo cual facilitará medir con exactitud el avance hacia la meta institucional de aprovechar al menos el 30 % de los residuos generados.

En consecuencia, con el propósito de garantizar la efectividad del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y su articulación con el Plan de Austeridad del Gasto 2026, se recomienda a la Entidad:

- **Articulación de la sostenibilidad con esquemas de trabajo:** Evaluar la viabilidad de adoptar modalidades de trabajo remoto o en casa como una medida gerencial integral que, además de optimizar los costos de desplazamiento, permita contener el impacto de la presencialidad sobre el consumo del recurso hídrico institucional.
- **Fortalecimiento de la evaluación en economía circular:** Complementar los próximos reportes de gestión ambiental con un análisis cuantitativo y documentado de los volúmenes de material reciclable entregados, lo cual permitirá determinar de manera objetiva la efectividad de los programas frente a la meta del 30 % de aprovechamiento.
- **Monitoreo preventivo del recurso hídrico:** Continuar con el seguimiento mensual al consumo de agua, complementándolo con el fortalecimiento de campañas de sensibilización orientadas a promover el uso eficiente de este recurso frente a las dinámicas de alta ocupación de la sede.

6.10. Ahorro en publicidad estatal

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 0618 de 2026,

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. Esta restricción abarca la producción o adquisición de elementos tales como agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, revistas u otros similares, así como la impresión de informes, folletos o textos institucionales.

Tras la verificación de los compromisos y obligaciones presupuestales correspondientes al segundo trimestre de 2026, esta Oficina de Control Interno no identificó contratos ni ejecuciones presupuestales asociados a publicidad estatal o adquisición de elementos de merchandising.

6.11. Eventos

En atención a la prohibición de financiar recepciones, fiestas o conmemoraciones de carácter social o protocolario con recursos del Tesoro Público (artículo 11 del Decreto 0618 de 2026), esta Oficina efectuó una validación cruzada entre el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación) y los informes mensuales remitidos por la Dirección Administrativa correspondientes al segundo trimestre de 2026. Como resultado, no se evidenciaron compromisos presupuestales destinados a la contratación de servicios de catering, alquiler de salones o logística asociados a los eventos restringidos por la norma.

Por su parte, la Dirección Administrativa precisó que la Entidad no financia eventos de carácter social, sino que ejecuta actividades institucionales dirigidas a los funcionarios en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos (reglamentado por los Decretos 1567 de 1998 y 1083 de 2015). Dichas actividades se canalizan a través de la Caja de Compensación Familiar Compensar. De acuerdo con la información reportada, durante el segundo trimestre se desarrollaron un total de 7 actividades, así:

Tabla No. 21. Actividades de bienestar – II Trimestre 2026

Mes	Actividades definidas	Actividades desarrolladas mediante virtualidad
Abril	1	1
Mayo	3	1
Junio	3	1
Total	7	3

Fuente: elaboración de la OCI con base en los informes mensuales de austeridad de la Dirección Administrativa e información del G.I.T. de Talento Humano.

En cuanto a la ejecución presupuestal asociada al Plan de Bienestar, se identificaron en el rubro A-02-02-02-009-006 (Servicios recreativos, culturales y deportivos) obligaciones por \$51.991.714, correspondientes a la adición y prórroga del Contrato 319-2025, cuyo objeto es la “prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo del programa de Bienestar Social e Incentivos, Clima Organizacional y el Sistema de Gestión”.

Si bien las actividades de bienestar social constituyen una obligación legal de la Entidad (Decreto 1567 de 1998), los registros de las obligaciones presupuestales no cuentan con un nivel de desagregación que evidencie el detalle de los gastos. En consecuencia, corresponde a la supervisión del contrato garantizar que, durante su ejecución, no se incurra en erogaciones destinadas a eventos de carácter protocolario, fiestas o adquisición de suvenires que contravengan las directrices de austeridad vigentes.

No obstante, en atención al principio de austeridad, esta Oficina recomienda a la Entidad continuar priorizando la modalidad virtual en el desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar, así como asegurar que la ejecución del Contrato 319-2025 se oriente exclusivamente a las actividades propias del programa de bienestar e incentivos legalmente autorizadas, absteniéndose de financiar con cargo a este contrato cualquier gasto que pueda asimilarse a eventos sociales o protocolarios de los prohibidos por la norma.

Tablero de Control: Austeridad en Eventos — II Trimestre 2026

Concepto	Resultado
Actividades de bienestar	7 actividades (3 virtuales)
Contrato de bienestar (319-2025)	\$51.991.714
Cumplimiento de la directriz de austeridad en eventos	Cumple

Fuente: elaboración de la OCI con base en el análisis efectuado.

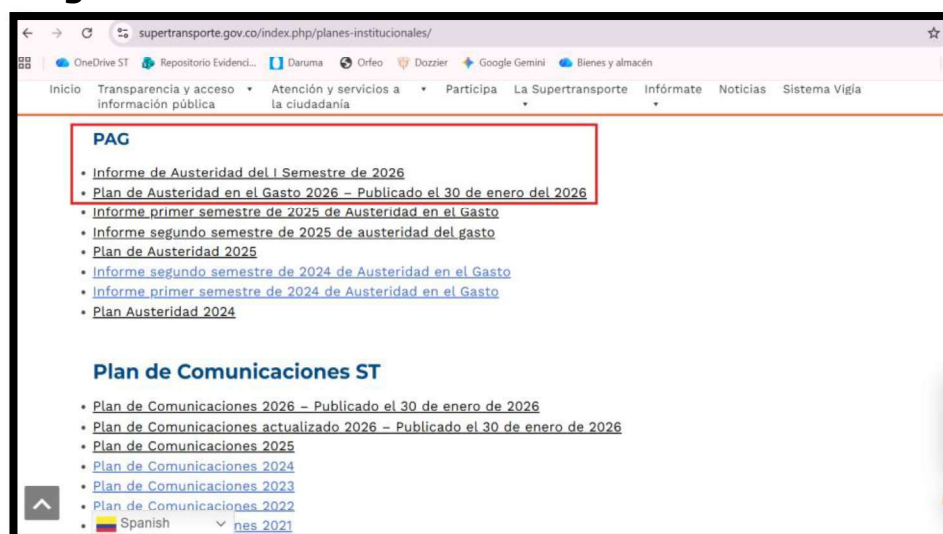
En conclusión, a partir de la revisión de los registros presupuestales del segundo trimestre de 2026, no se identificaron erogaciones explícitamente asociadas a los conceptos prohibidos de eventos sociales o protocolarios. Dado que las actividades desarrolladas se enmarcan y ejecutan bajo el Plan de Bienestar, esta Oficina recomienda a las áreas supervisoras extremar el rigor en los controles y en la revisión detallada de los soportes y facturas. Lo anterior, con el objetivo de garantizar el estricto cumplimiento de la directriz de austeridad durante el resto de la vigencia, mitigando el riesgo de incurrir en gastos restringidos.

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 0618 de 2026, 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 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 4. 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 —que para efectos de la presente evaluación se desagregan en los dieciséis (16) indicadores medibles relacionados en la Tabla No. 22—, con responsables asignados a la Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Grupo de Talento Humano, OTIC y Contractual.

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). 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 reconoce el esfuerzo de la Dirección Administrativa por consolidar una matriz de seguimiento alineada con la normativa de austeridad. Sin embargo, desde una perspectiva técnica de control interno y gestión del riesgo, y en seguimiento a las observaciones formuladas en el primer trimestre, se reitera que persisten las siguientes oportunidades de mejora:

- **Articulación entre objetivos e indicadores:** varios indicadores continúan midiendo tareas administrativas (porcentaje de vehículos monitoreados, cámaras en funcionamiento) y no el impacto financiero efectivo en la reducción del gasto, por lo que persiste la desarticulación entre lo que se pretende lograr (ahorro) y lo que se mide.
- **Indicador de contratos de prestación de servicios:** al medirse en función del número de contratos y no del valor total obligado, el indicador puede generar una ilusión de cumplimiento sin impacto real en la reducción del gasto, situación que se acentúa en la presente vigencia por el efecto de la contratación directa asociada a la Ley de Garantías.
- **Consistencia de la información entre fuentes:** se mantienen inconsistencias entre los informes mensuales de austeridad y la matriz de seguimiento consolidada (evidenciadas en el numeral 6.5.6 respecto del consumo de papel), lo que dificulta la medición confiable de los indicadores.
- **Estandarización metodológica:** se identificaron diferencias en el alcance temporal (trimestre vs. semestre) y en la base de medición (obligaciones vs. pagos) entre el seguimiento de esta Oficina y el informe semestral publicado por la Entidad, lo que afecta la comparabilidad de los resultados.
- **Actualización normativa:** el marco de referencia del Plan aún se encuentra alineado con el Decreto 199 de 2024, por lo que debe actualizarse al Decreto 0618 de 2026, vigente para la presente anualidad.

6.12.1. Evaluación del cumplimiento de metas – II trimestre 2026

La Tabla No. 22 presenta el estado de cumplimiento de cada indicador del Plan de Austeridad 2026 frente a los resultados del segundo trimestre:

Tabla No. 22. Estado de indicadores del Plan de Austeridad 2026 – II Trimestre 2026

INDICADOR	RESPONSABLE	META ANUAL	RESULTADO II TRIM 2026	BRECHA	ESTADO
Variación costo horas extras	GITH	Reducción $\geq 10\%$	+51,3% (incremento)	-61,3	✗
Variación cantidad horas extras	GITH	Reducción $\geq 10\%$	+69,2% (incremento)	-79,2	✗
% empleados teletrabajo / trabajo flexible	DA	$\geq 30\%$ elegibles	0 empleados elegibles	N/C	✗
% encuentros realizados virtualmente	GITH	$\geq 20\%$	0 días de reuniones virtuales	N/C	✗
Variación gasto en viáticos	DA / GITH / DF	Reducción $\geq 10\%$	+82,6% (incremento)	-92,6	✗
Variación gasto en tickets aéreos	DA / GITH / DF	Reducción $\geq 10\%$	+25,7% (incremento)	-35,7	✗
Variación consumo de papel	OTIC	Reducción $\geq 15\%$	-17,2% (reducción)	+2,2	✓
Variación consumo de tóner	OTIC	Reducción $\geq 15\%$	-66,7% (2 vs 6 und)	+51,7	✓
% cámaras de vigilancia funcionando	DA	100%	100% (37/37)	0	✓
% vehículos monitoreados GPS	DA	100%	0% (sin sistema activo)	-100	✗
% mantenimientos preventivos realizados	DA	$\geq 90\%$	\$0 obligado en el trim	N/D	⚠
Variación consumo combustible	DA	Reducción $\geq 5\%$	-11,2% (reducción)	+6,2	✓
Variación No. contratos CPS	Contractual	Reducción $\geq 5\%$	Pendiente reporte área	N/D	⚠
Variación transferencias corrientes	DF	Reducción $\geq 5\%$	+197,3% (incremento)	-202,3	✗

INDICADOR	RESPONSABLE	META ANUAL	RESULTADO II TRIM 2026	BRECHA	ESTADO
Índice consumo eficiente agua	DA	Reducción $\geq 5\%$	+54,2% (incremento)	-59,2	✗
Índice consumo eficiente energía	DA	Reducción anual $\geq 5\%$	-1,7% (reducción)-8,0% (ene-may vs. línea base)	+3,3+3,0	✓
RESUMEN	16 indicadores		✓ 5 Cumple ✗ 9 No cumple ⚠ 2 Sin dato		

Fuente: elaboración de la OCI con base en el Plan de Austeridad del Gasto 2026 y los resultados del presente seguimiento. (N/C: No cumple. N/D: No disponible.)

Sobre el índice de consumo eficiente de energía, es de precisar que el Plan de Austeridad mide este indicador sobre el consumo acumulado de la vigencia frente a la línea base histórica, criterio bajo el cual el resultado con corte a mayo de 2026, de acuerdo con lo mencionado por la Dirección Administrativa en el memorando 20265364823 es una reducción del 8,0%, coherente con lo expuesto en el numeral de sostenibilidad ambiental. Medida únicamente sobre el segundo trimestre frente al mismo periodo de 2025, la reducción del consumo físico fue del 1,7%, que por sí sola no alcanzaría la meta anual del 5%, con base en los registros del mismo periodo suministrado por la Dirección Administrativa.

Los resultados del segundo trimestre de 2026 revelan que, de los 16 indicadores del Plan de Austeridad, cinco (5) registran cumplimiento (consumo de papel, consumo de tóner, cámaras de vigilancia en funcionamiento, consumo de combustible y consumo eficiente de energía), nueve (9) presentan incumplimiento frente a la meta anual, principalmente los asociados a la presencialidad (viáticos, tiquetes, horas extras, consumo de agua, encuentros virtuales y trabajo flexible), además de transferencias corrientes y monitoreo GPS, y dos (2) no pudieron medirse por ausencia de datos reportados.

Comparado con el primer trimestre, se observó una mejora: las metas cumplidas pasaron de una (1) a cinco (5), y los indicadores sin dato se redujeron de ocho (8) a dos (2), lo que refleja un avance en la disponibilidad de información. No obstante, persiste el incumplimiento estructural en los indicadores vinculados al retorno a la presencialidad, lo que confirma la observación transversal formulada en los numerales de prelación de encuentros virtuales y sostenibilidad ambiental del presente informe.

Adicionalmente, esta Oficina identificó que la Entidad publicó en su página web el "Informe de Austeridad del Gasto – Primer Semestre de 2026", elaborado por la Dirección Administrativa, que presenta la autoevaluación institucional de los resultados del Plan. El análisis comparativo de dicho documento frente

a la evaluación independiente de esta Oficina permite formular las siguientes observaciones:

En cuanto a la contratación de personal, el informe de la Entidad atribuye el incremento en la vinculación de contratistas de prestación de servicios a la particularidad de la contratación directa derivada de la aplicación de la Ley de Garantías por el proceso electoral de la presente vigencia. No obstante, reitera que el indicador del Plan, al medir únicamente el número de contratos y no el valor total obligado, no permite dimensionar el impacto financiero real de dicho incremento.

En cuanto a las transferencias corrientes, se identificó una diferencia metodológica relevante: mientras el informe semestral de la Entidad reporta una reducción del 41,57% (\$47.283.093), calculada sobre los pagos acumulados con corte a junio (primer semestre), el seguimiento de esta Oficina, efectuado sobre las obligaciones del segundo trimestre (abril-junio), evidenció un incremento del 197,3%, explicado principalmente por el pago de sentencias y conciliaciones judiciales. La diferencia obedece al distinto alcance temporal (semestre vs. trimestre) y a la base de medición (pagos vs. obligaciones), lo que refuerza la recomendación de estandarizar la metodología a través de los valores obligados, el periodo y la fuente de medición de los indicadores para asegurar su comparabilidad y trazabilidad.

Finalmente, esta Oficina destaca que las cifras reportadas por la Entidad en materia de consumo de agua (incremento del 64% acumulado enero-mayo) y de energía (reducción del 8% frente a la línea base) son consistentes con las verificadas de manera independiente en el presente informe, lo que otorga confiabilidad a estos indicadores. La Entidad reconoce expresamente que el incremento del consumo de agua se asocia a la mayor ocupación de las instalaciones por el retorno a la presencialidad y a la eliminación de las jornadas de trabajo en casa, lo que valida la observación transversal de este informe sobre la oportunidad de fortalecer las modalidades de trabajo no presencial como mecanismo de contención del gasto.

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 mismo periodo de 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 de que el indicador de arrendamientos incluya una meta de reducción en metros cuadrados arrendados que impacte el valor del canon; que el indicador de CPS se complemente con el valor total obligado, no solo el número de contratos; y que la meta de encuentros virtuales se eleve a un nivel coherente con la directriz de prelación del Decreto 0618 de 2026.
- 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, cuando un indicador supere determinado porcentaje de la brecha admisible en un trimestre, la dependencia responsable deberá activar un plan de acción correctivo con plazos y medidas específicas, del cual informará a la Alta Dirección y a la OCI. Esto resulta especialmente pertinente frente a los indicadores asociados a la presencialidad (viáticos, tiquetes, horas extras y consumo de agua), que muestran incumplimiento sostenido.
- Gestionar con prioridad la contratación del servicio de GPS para el parque automotor, dado que el indicador de monitoreo vehicular permanece sin medición (0%) y los vehículos carecen de seguimiento.
- Estandarizar la metodología, el periodo y la fuente de medición de los indicadores, de manera que exista comparabilidad entre el seguimiento trimestral de la OCI y el informe semestral publicado por la Entidad, evitando las diferencias de alcance (trimestre vs. semestre) y de base de cálculo (obligaciones vs. pagos) advertidas 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.
- Actualizar el marco normativo de referencia del Plan de Austeridad al Decreto 0618 de 2026 y formalizar el documento vigente en el Sistema de Gestión Documental (Daruma).
- Con el propósito de fortalecer la segregación de roles y la objetividad del control jerárquico en el marco del MIPG, establecer que la aprobación definitiva del Plan recaiga en una instancia superior a la Dirección Administrativa (como la Secretaría General), permitiendo una revisión independiente del ciclo de formulación.

- 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.

6.13. 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 para las vigencias 2024 y 2025, estableciendo para cada vigencia hallazgos administrativos así:

Vigencia 2024: 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 30 de junio 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

Tras el seguimiento al Plan de Mejoramiento con corte al 30 de junio de 2026, la Oficina de Control Interno determinó que las acciones no evidencian eficacia ni efectividad, toda vez que no se dispone de los soportes requeridos sobre la implementación de formatos estandarizados. Si bien se identificaron en el sitio web institucional el "Plan de Austeridad en el Gasto 2026" y el "Informe de Austeridad del I Semestre de 2026", es necesario fortalecer el control documental incluyendo fechas de expedición, la trazabilidad de los responsables de elaboración, revisión y aprobación, y las fuentes de información que respaldan las cifras.

Asimismo, se sugiere revisar la denominación de los documentos y ajustar algunas metas del plan para que se enfoquen estrictamente en la racionalización del gasto, como el indicador de cámaras de vigilancia, permitiendo así una medición más precisa de los resultados.

Para mitigar riesgos futuros relacionados con el seguimiento a las metas de ahorro y evitar observaciones de los organismos de control, la OCI recomendó formalizar en el Sistema de Gestión los formatos estandarizados con indicadores cuantitativos, líneas base y análisis de variaciones. Estas acciones permitirán consolidar información confiable, respaldar adecuadamente la toma de decisiones y evidenciar de forma clara el impacto y la efectividad de las medidas de austeridad adoptadas por la Entidad.

Como resultado del seguimiento al Plan de Mejoramiento, se determinó que se mantiene la condición del hallazgo, lo que limita la consolidación de la información conforme a los lineamientos de austeridad. La falta de indicadores cuantitativos y metas de ahorro medibles dificulta verificar el impacto real de las medidas implementadas. Esta situación refleja una oportunidad de mejora

estructural para fortalecer el monitoreo y la capacidad de análisis frente a las dinámicas del gasto, considerando fundamental alinear la definición de ahorro con los criterios establecidos por el Ministerio de Hacienda.

Superar esta condición ante los entes de control representa una oportunidad clave para dotar a la Entidad de un mecanismo de seguimiento técnico y riguroso. En este sentido, la consolidación de estos ajustes no solo responde a un requisito normativo, sino que constituye una palanca estratégica para fomentar la transparencia, alinear la gestión operativa con los objetivos de eficiencia y asegurar que las decisiones gerenciales se fundamenten en información sólida y confiable.

Vigencia 2025: **Hallazgo 06. Plan de Austeridad Vigencia 2025, Control y Seguimiento. Administrativo (A).**

Resumen

Resultado del análisis realizado al “Plan de Austeridad en el gasto 2025” de la Superintendencia de Transporte, se determinó que el mismo no incorporó metas cuantificables, porcentajes de reducción del gasto con respecto a la vigencia anterior, valores máximos de ejecución o líneas base de consumo, lo cual incidió en el seguimiento y en el hecho de que la entidad no logro reducir los gastos de funcionamiento con respecto al 2024 y por el contrario se presentó un incremento del 8.67%.

Se definió como plan de mejoramiento:

(12) DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	(16) CAUSA DEL HALLAZGO	(20) ACCIÓN DE MEJORA	(24) ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	(28) ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	(31) ACTIVIDADES / CANTIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	(32) ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	(36) ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN
Resultado del análisis realizado al Plan de Austeridad en el gasto 2025 de la Superintendencia de Transporte, se determinó que el mismo no incorporó metas cuantificables, porcentajes de reducción del gasto con respecto a la vigencia anterior, valores máximos de ejecución o líneas base de consumo, lo cual incidió en el seguimiento y en el hecho de que la entidad no logro reducir los gases	Falta de coordinación entre la Dirección Administrativa y las Áreas misionales para la fijación de techos presupuestales. El plan se realizó como un requisito formal y no como un instrumento de gestión basada en resultados.	Incluir dentro del Plan de Austeridad metas cuantificables de reducción del consumo teniendo en cuenta los comportamientos evidenciados en las vigencias anteriores y realizar el seguimiento correspondiente.	Construir metas cuantificables de reducción y hacer seguimiento mensual a las metas incorporadas al Plan de Austeridad mediante matriz de seguimiento y presentar alertas en los comités institucionales	Informes de seguimiento	6	7/01/2026	31/12/2026

En el marco del seguimiento efectuado la acción de mejora asociada al hallazgo No. 06_2026, se observa que la acción definida guarda relación con la situación identificada, en la medida en que busca incorporar metas cuantificables de reducción del consumo dentro del Plan de Austeridad y establecer mecanismos para su seguimiento. No obstante, desde el punto de vista de su diseño, se evidencian oportunidades de mejora, dado que la acción no precisa los rubros específicos sobre los cuales se establecerán las metas de reducción, las líneas base que servirán como referencia para medir los resultados, los porcentajes o valores esperados de disminución, ni los responsables de la implementación y seguimiento de las medidas adoptadas. Adicionalmente, se observa que, aunque se plantea la realización de seguimiento mensual mediante una matriz, la unidad de medida corresponde a seis (6) informes de seguimiento, situación que podría generar inconsistencias entre la periodicidad prevista para el control y la evidencia definida para acreditar el cumplimiento de la acción.

En cuanto a la efectividad, se considera que la generación de informes de seguimiento, la construcción de una matriz y la presentación de alertas en los comités institucionales constituyen evidencias del desarrollo de actividades; sin embargo, por sí solas no permiten establecer que se haya superado la situación que dio origen al hallazgo. Para demostrar la efectividad de la acción

será necesario verificar que el Plan de Austeridad incorpore metas específicas, medibles y verificables, sustentadas en líneas base o en el comportamiento histórico de los gastos, así como constatar que el seguimiento realizado permita identificar desviaciones y adoptar oportunamente las acciones correspondientes. En este sentido, la evaluación de la acción deberá trascender la verificación del cumplimiento de los productos programados y orientarse a determinar si las medidas implementadas contribuyeron efectivamente al control, racionalización o reducción de los gastos objeto del Plan de Austeridad.

6.14. 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 segundo 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 2018, y los decretos y directivas adicionales aplicables.

7. CONCLUSIONES

7.1. CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento a las medidas de austeridad del gasto correspondiente al segundo trimestre de 2026, la Oficina de Control Interno formula las siguientes conclusiones:

- La Entidad dio cumplimiento a las obligaciones formales del Plan de Austeridad del Gasto 2026 y evidenció resultados favorables en varios conceptos sujetos a las directrices de racionalización, particularmente en el consumo de combustible, energía, papel y tóner, así como en la contención total del gasto en publicidad estatal y en eventos sociales o protocolarios prohibidos. Estos resultados reflejan el compromiso de las áreas con la política de austeridad y la efectividad de algunas de las medidas implementadas.
- Se observó incremento en los conceptos de gasto asociados a la presencialidad. Los gastos generales y desplazamientos crecieron un

34,1% frente al mismo periodo de 2025, con especial incidencia de los rubros de arrendamientos, viáticos, vigilancia y servicios postales.

Este comportamiento, sumado al incremento del consumo de agua y a la ausencia de reuniones virtuales durante el trimestre, evidencia una dinámica institucional apoyada de manera preponderante en esquemas presenciales, lo que representa una oportunidad para fortalecer las modalidades de trabajo no presencial como mecanismo transversal de contención del gasto.

- La evaluación de los indicadores del Plan de Austeridad reflejó una mejora respecto del primer trimestre, tanto en el número de metas cumplidas como en la disponibilidad de información. Sin embargo, persisten debilidades estructurales en el diseño del Plan, relacionadas con la articulación entre objetivos e indicadores, la definición de líneas base y la estandarización metodológica, que conviene atender para robustecer su capacidad de medición y seguimiento.
- El seguimiento permitió identificar situaciones que ameritan la atención preventiva de la administración, entre ellas la conveniencia de sustentar técnicamente la prórroga del arrendamiento de la sede, la continuidad del servicio de vigilancia tras la terminación del contrato el 30 de junio de 2026, la depuración del inventario de líneas de telefonía móvil, y el fortalecimiento de la trazabilidad y consistencia de la información reportada por las distintas dependencias. Estas situaciones se advierten oportunamente con el fin de que la Entidad adopte las acciones que estime pertinentes dentro de su ámbito de competencia.
- En su conjunto, el segundo trimestre de 2026 refleja una gestión de austeridad en proceso de consolidación, con avances y con oportunidades de mejora claramente identificadas. La atención oportuna de las observaciones formuladas en el presente informe contribuirá a fortalecer la cultura de eficiencia en el uso de los recursos públicos y el cumplimiento sostenido de las metas de austeridad durante el resto de la vigencia.

7.2. RECOMENDACIONES

Con base en los resultados del seguimiento, y desde un enfoque preventivo y asesor, la Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones, orientadas a fortalecer la gestión de austeridad de la Entidad:

- Atender oportunamente la Alerta No. 20262000074473 relacionada con la planeación y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, fortaleciendo la trazabilidad entre la planeación contractual, la programación presupuestal y la ejecución efectiva de los recursos.
- Fortalecer las modalidades de trabajo no presencial y la prelación de encuentros virtuales, evaluando formalmente los cargos y procesos susceptibles de operar bajo esquemas de trabajo remoto, teletrabajo o trabajo en casa, como mecanismo transversal para contener el gasto en arrendamientos, servicios públicos, viáticos y desplazamientos.
- Analizar la prórroga del contrato de arrendamiento de la sede principal contemplando un estudio técnico de necesidades de espacio físico y de racionalización de área, antes del vencimiento previsto para el 30 de noviembre de 2026, incorporando la consulta a la Central de Inversiones (CISA) sobre la disponibilidad de predios públicos, conforme al literal c) del artículo 6° del Decreto 0618 de 2026.
- Definir y documentar el esquema de continuidad o no del servicio de vigilancia y seguridad, tras la terminación del Contrato 784-2023 el 30 de junio de 2026, soportando la decisión en un análisis formal de riesgos de seguridad física que evalúe la protección de los bienes, funcionarios y servidores de la Entidad.
- Mantener un inventario formal y permanentemente actualizado de las líneas de telefonía móvil, que asegure la correspondencia entre las líneas reportadas como asignadas y las efectivamente facturadas, y verifique la pertinencia de los planes contratados, en particular el que incluye roaming internacional.
- Priorizar la contratación e implementación del sistema de monitoreo satelital (GPS) del parque automotor, que permita habilitar la medición del indicador correspondiente y fortalecer el control sobre el uso de los vehículos y el consumo de combustible.
- Fortalecer los mecanismos de reporte, consolidación y conciliación de la información de austeridad, asegurando la consistencia entre los informes mensuales, la matriz de seguimiento de indicadores y los valores obligados en el SIIF Nación, y estandarizando la metodología, el periodo y la base de medición para garantizar la comparabilidad de los resultados.
- Robustecer el diseño del Plan de Austeridad del Gasto 2026, incorporando líneas base cuantificadas por indicador, reformulando los indicadores para que midan directamente el impacto financiero, corrigiendo las fórmulas de los índices de consumo de agua y energía, y actualizando su marco normativo de referencia al Decreto 0618 de 2026.

- Continuar y fortalecer las campañas de eficiencia en el uso del agua y la energía, así como las estrategias de cultura ambiental y economía circular del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), complementando los reportes con la cuantificación del porcentaje de aprovechamiento de residuos frente a la meta institucional.

Las anteriores recomendaciones se formulan en ejercicio del rol de evaluación independiente y asesoría de la Oficina de Control Interno, con el propósito de aportar al mejoramiento continuo de la gestión, respetando la autonomía de la administración en la adopción de las decisiones que correspondan a su ámbito de competencia.



Firmado digitalmente por
Sandra Lucía López Pedreros
Fecha: 2026.08.28 11:51:24
-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\AUSTERIDAD DEL GASTO\II Trim 2026