

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP

Auditoría Interna

Informe de Seguimiento a la Austeridad del Gasto Público II trimestre de 2025

11 - Septiembre - 2025

Descripción: Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de Austeridad del Gasto de acuerdo con lo establecido en el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024.

Lista de distribución del informe final

Por Acción		
Marelbi Verbel Peña	Directora de Soporte y Desarrollo Organizacional	mverbelp@ugpp.gov.co
Jessica Johana Quiroz Castro	Subdirectora Financiera	jquiroz@ugpp.gov.co
Mario Alberto Leal Mejía	Subdirector de Gestión Humana	mleal@ugpp.gov.co
Paula Andrea Zapata Uribe	Subdirectora Administrativa Subdirectora de Gestión Documental (E)	pzapatau@ugpp.gov.co
Para Información		
Luciano Grisales Londoño	Director General	lgrisales@ugpp.gov.co
Comité de Coordinación de Control Interno		

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

TABLA DE CONTENIDO

1	TÉRMINOS DE EVALUACIÓN.....	4
1.1.	Objetivo	4
1.2.	Alcance	4
	LA EVALUACIÓN COMPRENDE LA EJECUCIÓN DE GASTOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DESDE EL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2025, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 199 DEL 20 DE FEBRERO DE 2024.	4
1.3.	Metodología utilizada	4
1.4.	Fuentes de Información.....	4
2	RESULTADOS DE LA REVISIÓN	5
	A continuación, se presentan los resultados obtenidos producto de revisar los diferentes gastos en los que incurrió la Unidad para la ejecución de las actividades correspondientes al segundo trimestre de 2025, así:	5
2.1	MODIFICACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y GASTOS DE PERSONAL	5
2.2.	CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	7
2.3	HORAS EXTRAS Y VACACIONES	8
2.3.1.	HORAS EXTRAS	8
2.3.2.	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES.....	8
2.4.	ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.....	9
2.5.	PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES.....	11
2.6.	SUMINISTRO DE TIQUETES	12
2.7.	RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS, DELEGACIONES OFICIALES Y AUTORIZACIÓN PREVIA AL TRÁMITE DE COMISIÓN AL EXTERIOR.....	13
2.8.	EVENTOS	15
2.9.	VEHÍCULOS OFICIALES	16
2.10.	AHORRO EN PUBLICIDAD ESTATAL	17
2.11.	PAPELERÍA Y TELEFONÍA	18
2.12.	TELEFONÍA	19
2.13.	SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICO Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS	19
2.14.	AUSTERIDAD EN REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR Y RECUERDOS	20
2.15.	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	20
2.15.1.	SERVICIOS PÚBLICOS	22
2.15.2.	RACIONALIZACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS.....	23
2.16.	VIGILANCIA Y ESQUEMAS DE SEGURIDAD.....	23
2.17.	CONDECORACIONES	24
2.17.	SEGUIMIENTO PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PRIMER SEMESTRE DE 2025.	24
3	CONCLUSIONES	26
4	RECOMENDACIONES	27

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Planta de personal al corte 30 junio 2025	6
Tabla 2. Contratos de prestación de servicios, II trimestre de 2025	7
Tabla 3. Comparativo de contratos de prestación de servicios.....	7
Tabla 4. Validación certificación de inexistencia o insuficiencia personal planta	7
Tabla 5. Detalle indemnizaciones por vacaciones II Trimestre 2025	9
Tabla 6. Acumulación de vacaciones mayor a 15 días, II Trimestre 2025	9
Tabla 7. Comparativo Indemnizaciones por Vacaciones.....	9
Tabla 8. Relación de teletrabajadores	12
Tabla 9. Comparativo de Tiquetes	13
Tabla 10. Detalle de Viáticos	13
Tabla 11. Comparativo de gastos de viáticos	15
Tabla 12. Capacitaciones Presenciales UGPP	15
Tabla 13. Detalle de vehículos II trimestre de 2025.....	16
Tabla 14. Comparativo combustible.....	17
Tabla 15. Detalle gasto de combustible.....	17
Tabla 16. Consumo de reprografía a II trimestre 2025.....	18
Tabla 17. Comparativo consumos de unidades de papelería.....	19
Tabla 18. Comparativo gasto por concepto de telefonía	19
Tabla 19. Comparativo servicio energía	22
Tabla 20. Comparativo servicio de acueducto	22
Tabla 21. Comparativo servicio aseo	22
Tabla 22. Contratos servicio integral de vigilancia	23
Tabla 23. Contratos de prestación de servicios primer y segundo trimestre	25

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

1 Términos de Evaluación

1.1. Objetivo

Evaluar, mediante el presente seguimiento, el grado de cumplimiento por parte de la Unidad de las disposiciones establecidas en el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, durante el segundo trimestre de 2025, con el propósito de determinar si los recursos financieros fueron administrados de manera eficiente, orientando el gasto al cumplimiento de las funciones esenciales con criterios de austeridad y racionalidad.

1.2. Alcance

La evaluación comprende la ejecución de gastos realizados por la Unidad desde el 01 de abril al 30 de junio de 2025, de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024.

1.3. Metodología utilizada

Para la consecución de dicho informe, se procede con la revisión y la validación de la información de los gastos remitida por las Subdirecciones Financiera, Administrativa, Gestión Humana y Gestión Documental, tomando como referente los siguientes conceptos:

- Gastos por horas extras y vacaciones.
- Gastos de comisiones, transportes y viáticos.
- Gastos de capacitaciones.
- Gastos por servicios de investigación y seguridad.
- Gastos de vehículos (combustibles).
- Gastos por servicios de publicidad y/o espacios publicitarios.
- Gastos por papelería, útiles de escritorio y oficinas.
- Gastos por suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y base de datos.
- Gastos por eventos en operadores logísticos.
- Gastos por servicios públicos.
- Gastos por sostenibilidad ambiental.

1.4. Fuentes de Información

- Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, por el cual se establecen las directrices de austeridad del gasto.
- Información remitida por las Subdirección Financiera, Administrativa, Gestión Humana y Gestión Documental a través de correo electrónico.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

2 Resultados de la Revisión

A continuación, se presentan los resultados obtenidos producto de revisar los diferentes gastos en los que incurrió la Unidad para la ejecución de las actividades correspondientes al segundo trimestre de 2025, así:

2.1 Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal

Norma de referencia:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024:

Artículo 2: “Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal. La planta de personal y la estructura organizacional de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad, lo cual requerirá previo concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

De forma excepcional, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la rama ejecutiva del poder público del orden nacional podrán realizar reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas como prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno nacional en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, lo cual requerirá previo concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. En todos los casos, las entidades deben obtener los conceptos técnicos favorables correspondientes, de acuerdo con la normativa vigente aplicable y a los requisitos que las autoridades competentes determinen para estos trámites”.

Artículo 3. “Contratación de personal para la prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa razones justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y a la gestión.

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

Resultados de la Revisión

Para efectos de establecer el estado de la planta de personal al corte 30 de junio de 2025, se verificó el cumplimiento de las siguientes normas:

- Decreto 5022 de 2009, por el cual se crea la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

- Decreto 576 de 2013, Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP
- Decreto 682 de 2017, por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP
- Decreto 577 de 2013, por el cual se crean unos empleos temporales en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).
- Decreto 2445 de 2022, por el cual se crean unos empleos temporales en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).

A continuación, en la Tabla No. 1, se detallan los empleos que están Provistos (P*) y los Vacantes (V*) al corte de junio 2025.

Tabla 1. Planta de personal al corte 30 junio 2025

Dependencia	Decreto 2445		Decreto 5022		Decreto 576		Decreto 577		Decreto 682		Decreto 1613		Total
	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	P	V	
Dirección de Estrategia y Evaluación			7	3	4	2							16
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información			11		9	3							23
Dirección de Parafiscales	1	1	6	1	7	1	1	1				2	21
Dirección de Pensiones			2		13								15
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos			9		4								13
Dirección de Servicios Integrados de Atención			8	1	9	2							20
Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional			3		3								6
Dirección General			8	3	8	1							20
Dirección Jurídica			7		7		1						15
Subdirección Administrativa			8	1	10	2							21
Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional			1		10		5	7	1		3	9	36
Subdirección de Cobranzas	23	12	19	4	22	3	17	26			1	42	169
Subdirección de Defensa Judicial Pensional			5	4	32	8	33	8			2	39	131
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales			9	3	67	2	4	7			6	5	103
Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales	16	7	38	5	56	4	13	29			31	11	210
Subdirección de Gestión Documental			4		8	1							13
Subdirección de Gestión Humana			7		16	1							24
Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	8	1	8	2	14	3	1					1	38
Subdirección de Nómina de Pensionados			1		51	3							55
Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales			6	1	5	4	1				1		18
Subdirección Financiera			6	1	13	3							23
Subdirección Jurídica de Parafiscales			8		25	4	12	20			1	31	101
Total	48	21	181	29	393	47	88	98	1	0	45	140	1.091

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana.

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana, se evidencia que la planta tiene autorizados 1.091 cargos: como resultado de la revisión se observó que a 30 de junio de 2025, estaban provistos (P) 756 de ellos.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

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

Norma de referencia:

Artículo 3. Del Decreto 199 de 2024. "Contratación de personal para la prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa razones justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y a la gestión.

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

Resultados de la revisión:

De acuerdo con la información suministrada por la Coordinación de Contratación de la Subdirección Administrativa, durante el II trimestre de 2025, se realizó la suscripción de 26 contratos de prestación de servicios, con personas naturales por valor de \$2.130.899.301.

Tabla 2. Contratos de prestación de servicios, II trimestre de 2025

Cifras en pesos

Mes	Cantidad Contratos	Valor Contratos
Abril	5	112.169.768
Mayo	11	1.368.695.274
Junio	10	650.034.259
Total	26	2.130.899.301

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

Tabla 3. Comparativo de contratos de prestación de servicios

Cifras en pesos

Comparativo II Trim 2024 y II Trim de 2025	
Vigencia II Trimestre 2024	389.314.213
Vigencia II Trimestre 2025	2.130.899.301
Variación	1.741.585.088
Variación %	447,35%

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

Tabla 4. Validación certificación de inexistencia o insuficiencia personal planta

Cifras en pesos

Numero de Contrato	Numero de Proceso	Fecha de Suscripción del Contrato	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Terminación del Contrato	Valor Contrato	Inexistencia en Planta
03.083-2025	CD-PS-083-2025	8/04/2025	9/04/2025	8/10/2025	\$ 35.114.730,00	2-abr-2025
03.085-2025	CD-PS-085-2025	22/04/2025	24/04/2025	23/10/2025	\$ 32.754.000,00	9-abr-2025
03.088-2025	CD-PS-088-2025	25/04/2025	29/04/2025	28/10/2025	\$ 13.738.338,00	22-abr-2025
03.089-2025	CD-PS-089-2025	5/05/2025	6/05/2025	5/11/2025	\$ 42.000.000,00	22-abr-2025
03.090-2025	CD-PS-090-2025	25/04/2025	28/04/2025	27/10/2025	\$ 20.400.000,00	23-abr-2025

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

Numero de Contrato	Numero de Proceso	Fecha de Suscripción del Contrato	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Terminación del Contrato	Valor Contrato	Inexistencia en Planta
03.091-2025	CD-PS-091-2025	7/05/2025	8/05/2025	7/11/2025	\$ 32.754.000,00	9-abr-2025
03.092-2025	CD-PS-092-2025	13/05/2025	15/05/2025	14/11/2025	\$ 58.403.100,00	5-may-2025
03.093-2025	CD-PS-093-2025	6/05/2025	12/05/2025	30/12/2025	\$ 80.000.000,00	5-may-2025
03.094-2025	CD-PS-094-2025	8/05/2025	12/05/2025	11/08/2025	\$ 21.000.000,00	11-abr-2025
03.095-2025	CD-PS-095-2025	16/05/2025	26/05/2025	31/12/2025	\$ 749.997.300,00	28-abr-2025
03.096-2025	CD-PS-096-2025	6/05/2025	7/05/2025	6/11/2025	\$ 63.542.574,00	6-may-2025
03.097-2025	CD-PS-097-2025	9/05/2025	12/05/2025	11/11/2025	\$ 35.114.730,00	8-may-2025
03.098-2025	CD-PS-098-2025	14/05/2025	15/05/2025	23/05/2025	\$ 3.066.667,00	9-may-2025
03.099-2025	CD-PS-099-2025	22/05/2025	26/05/2025	3/07/2025	\$ 8.876.948,00	19-may-2025
03.101-2025	CD-PS-101-2025	4/06/2025	6/06/2025	30/12/2025	\$ 70.333.333,00	29-may-2025
03.102-2025	CD-PS-102-2025	4/06/2025	6/06/2025	30/12/2025	\$ 70.333.333,00	29-may-2025
03.104-2025	CD-PS-104-2025	6/06/2025	10/06/2025	31/12/2025	\$ 68.333.265,00	5-jun-2025
03.105-2025	CD-PS-105-2025	13/06/2025	20/06/2025	19/12/2025	\$ 19.139.508,00	11-jun-2025
03.106-2025	CD-PS-106-2025	20/06/2025	26/06/2025	30/12/2025	\$ 53.030.381,00	13-jun-2025
03.107-2025	CD-PS-107-2025	20/06/2025	26/06/2025	30/12/2025	\$ 52.754.009,00	19-jun-2025
03.113-2025	CD-PS-113-2025	24/06/2025	24/06/2025	23/12/2025	\$ 42.324.000,00	20-jun-2025
03.115-2025	CD-PS-115-2025	24/06/2025	24/06/2025	23/12/2025	\$ 42.324.930,00	20-jun-2025

Fuente: Elaboración propia a partir de la información consultada en SECOP II.

Se observa que, durante el segundo trimestre de 2025, el gasto en contratos de prestación de servicios ascendió a \$2.130.899.301. Esta cifra representa un aumento de \$1.741.585.088 (equivalente al 447,35%) en comparación con el mismo período del año anterior, cuando el gasto fue de \$389.314.213 correspondientes a 20 contratos de prestación de servicios.

2.3 Horas Extras y Vacaciones

Normatividad:

El Artículo 4 del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, estableció "Horas extras y vacaciones. Las entidades que hacen parte del Presupuesto de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarlas a las estrictamente necesarias. Las entidades deben verificar que exista relación entre la necesidad y la programación de las horas extras, con el fin de evitar los innecesarios reconocimientos de estas. Por regla general, las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero".

2.3.1. Horas Extras

Resultado de la revisión:

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana para el II trimestre de 2025, no hubo pago de horas extras; a fin de determinar la variación con el mismo periodo de la vigencia 2024, se puede determinar que no existe cambio, toda vez el gasto por este rubro correspondió a \$0.

2.3.2. Indemnización por vacaciones

Resultado de la Revisión:

Durante el II Trimestre de 2025, el gasto por indemnización de vacaciones fue de \$55.862.008, registrando una disminución de \$535.277.110 es decir el 90,55% con respecto al mismo periodo del año anterior (\$591.139.118 el cual correspondió a 37

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

retiros con ocasión del desarrollo del proceso de selección en las modalidades de ascenso y abierto, sistema general de carrera administrativa de la planta de persona identificado con No. 1520 de 2020 - Nación 3).

Tabla 5. Detalle indemnizaciones por vacaciones II Trimestre 2025

Dependencia	Nro. Resolución	Días Vacaciones	Valor
Dirección de Parafiscales	471	23,5	16.177.178
Dirección de Parafiscales	472	8,46	2.398.122
Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	473	29,46	17.510.971
Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales	474	16,83	5.081.485
Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales	475	13,25	3.684.226
Subdirección de cobranzas	572	36,75	6.401.116
Subdirección Jurídica de Parafiscales	573	10,54	1.220.043
Subdirección de Gestión Humana	674	13,33	3.388.867
Total			55.862.008

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana.

De acuerdo con las verificaciones realizadas se observa que al corte del II trimestre de 2025, se presentan 398 funcionarios con acumulación de vacaciones, tal como se detalla a continuación:

Tabla 6. Acumulación de vacaciones mayor a 15 días, II Trimestre 2025

Rango de días acumulados pendientes por disfrutar	No. de Funcionarios
De 15 a 30 días	349
De 31 a 45 días	46
De 46 a 160 días	3
Total	398

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana.

Tabla 7. Comparativo Indemnizaciones por Vacaciones

Cifras en pesos

Comparativo II Trim 2024 y II Trim 2025	
Vigencia II trimestre 2024	591.139.118
Vigencia II trimestre 2025	55.862.008
Variación	-535.277.110
%	-90,55%

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana.

Conforme a lo anterior, se hace necesario que la Subdirección de Gestión Humana incentive el disfrute de vacaciones, teniendo en cuenta que por regla general estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas.

2.4. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles

Norma de referencia:

El Artículo 5 del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, establece: *Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles.*

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

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

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

b. El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las entidades del Estado solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo; cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.

c. El cambio de sede únicamente procederá en uno de los siguientes eventos: i) Cuando no genere impacto al presupuesto asignado en la vigencia; ii) cuando la necesidad haga inaplazable la construcción o adquisición de la sede; o iii) cuando el edificio dónde funciona la entidad ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo (SGSST).

d. La adquisición de bienes muebles e inmuebles solo se podrá efectuar cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación. Para el caso de la adquisición de bienes inmuebles, además se requiere la identificación de predios de propiedad de entidades públicas e identificación de opciones para el desarrollo en esos predios para la construcción de sedes propias.

Parágrafo. Las entidades deberán abstenerse de iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias u ostentosas, tales como el embellecimiento, el ornato, la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles”.

Resultado de la Revisión:

Mantenimientos

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, para el II trimestre de 2025 no se presentaron gastos por este rubro; conforme a lo anterior se genera una disminución de \$26.539.246 comparado con el mismo periodo del 2024; significando un ahorro del 100%.

Arrendamiento:

Se evidencia el cumplimiento del Artículo 5 del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, relacionado con el arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles, con base en los siguientes aspectos:

- Se mantienen vigentes compromisos adquiridos en vigencias anteriores, relacionados con contratos de arrendamiento suscritos previamente.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

- La modalidad de teletrabajo suplementario permite continuar utilizando los inmuebles actualmente arrendados, sin necesidad de nuevas contrataciones en este periodo.
- Se verificó la viabilidad de entrega de inmuebles en arrendamiento determinando la necesidad de continuar con la cantidad de bienes en arrendamiento y realizando el cambio únicamente de la sede de Gestión documental, esto con el fin de poder garantizar las funciones operativas de la entidad, así como las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, y buscando generar el menor impacto presupuestal para la entidad. Lo anterior, soportado y justificado en la documentación técnica, económica y jurídica que forma parte del contrato de cada uno de los arrendamientos, donde se puede evidenciar el beneficio para la entidad y el Estado, así como el cumplimiento de las medidas de austeridad.
- Se consultó a través de comunicación escrita la existencia de inmuebles dentro de las entidades del orden nacional, distrital o territorial, que cumplieran los requerimientos necesarios para el arrendamiento antes de generar las nuevas contrataciones de arrendamiento.
- No se aportó evidencia de la adquisición de bienes muebles ni inmuebles.

2.5. Prelación de encuentros virtuales

Norma de referencia:

El Artículo 6 del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, establece *"Prelación de encuentros virtuales. Las entidades deberán promover y dar prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados, indicando el rol que se cumplirá y la relación directa con las funciones. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada para lo establecido en los artículos 7, 8, 9 y 10 del presente decreto"*.

Resultado de la Revisión:

La UGPP cuenta con 2 modalidades de trabajo: Presencial y Teletrabajo Suplementario: En la Resolución 1083 del 4 de noviembre de 2021 se establecen los horarios de trabajo de la UGPP, la fijó la jornada laboral con horario regular y 3 horarios alternativos de lunes a viernes, así:

8:00 a.m. a 5:00 p.m. (Horario regular)
7:00 a.m. a 4:00 p.m. (Horario alternativo)
7:30 a.m. a 4:30 p.m. (Horario alternativo)
9:00 a.m. a 6:00 p.m. (Horario alternativo)
Una hora de almuerzo con turnos entre las 12:00 m. y las 2:00 p.m.

Respecto al teletrabajo, se cuenta con la Resolución 2358 de 2022, *"Por medio de la cual se establecen los lineamientos en materia de teletrabajo en la modalidad suplementario en la UGPP" con 3 días a la semana de manera presencial en sede y 2 días en casa, por áreas, adicionalmente, según lo establecido en la resolución Nro. 1094 del 11 de octubre 2024, artículo 2 en el párrafo "La última semana de cada mes los servidores realizarán teletrabajo en la modalidad de suplementario tres (3) días de trabajo en casa y dos (2) días en sede. Por lo tanto, el último día asignado en presencialidad en la semana por cada dependencia, se trabajará desde casa"*.

Al corte del presente informe, la Entidad cuenta con 629 funcionarios en teletrabajo.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

Tabla 8. Relación de teletrabajadores

Dependencia	Teletrabajadores
Dirección de Estrategia y Evaluación	12
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información	19
Dirección de Parafiscales	18
Dirección de Pensiones	14
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	13
Dirección de Servicios Integrados De Atención	18
Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	1
Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional - Control Interno	1
Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional - Control Interno Disciplinario	3
Dirección Jurídica	13
Subdirección Administrativa	17
Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional	15
Subdirección de Cobranzas	64
Subdirección de Defensa Judicial Pensional	40
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	78
Subdirección de Determinación de Obligaciones	118
Subdirección de Gestión Documental	11
Subdirección de Gestión Humana	23
Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	29
Subdirección de Nómina de Pensionados	48
Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales	11
Subdirección Financiera	18
Subdirección Jurídica de Parafiscales	45
Total	629

Fuente: Información suministrada por la por la Subdirección de Gestión Humana

2.6. Suministro de tiquetes

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 7 estableció: "Suministro de tiquetes. Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación, deberán hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados, y en aquellos casos en los cuales los ministros de Despacho tengan por objeto promover y Gestionar el financiamiento de la Nación, o que el vuelo tenga una duración de más de ocho (8) horas. Para el caso de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, estos deberán justificarse ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Cuando el servidor haga parte de la comitiva que acompañe al presidente de la República o vicepresidenta de la República y se transporte en el avión presidencial o en el medio de transporte que se designe para transportar al presidente de la República o vicepresidenta de la República, no habrá lugar al pago de gastos de transporte. Los gastos de viaje se autorizarán únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos, adicionalmente, se dio prelación a los encuentros virtuales sobre los presenciales en el último trimestre del año 2024. La cantidad de encuentros virtuales superó a aquellos que, por la naturaleza de las actividades a desarrollar, requerían necesariamente ser presenciales. Esto con el fin de optimizar recursos y cumplir con las medidas de austeridad".

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

Resultado de la revisión

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se identificó que la Unidad autorizó 19 comisiones con tiquetes aéreos durante el segundo trimestre de 2025, por un valor total de \$18.941.401. Esta cifra representa una disminución de \$15.573.448 (Equivalente al 45,12%) en comparación con el mismo periodo del año anterior cuyo gasto fue de \$34.514.849.

Tabla 9. Comparativo de Tiquetes

Cifras en pesos

Comparativo tiquetes aéreos 2024 vs 2025	Valor
II trimestre 2024	34.514.849
II trimestre 2025	18.941.401
Variación	-15.573.448
%	-45,12%

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

2.7. Reconocimiento de viáticos, delegaciones oficiales y autorización previa al trámite de comisión al exterior

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, "Artículo 8 estableció. Reconocimiento de viáticos. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán aplicar las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos: a) Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos. b) Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional a criterio de la entidad, y con fundamento en la normativa aplicable a la materia. c) Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un valor menor al cincuenta por ciento (50%) a que hacen referencia los decretos salariales para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor".

Resultado de la revisión:

Se evidencia una disminución en los gastos asociados al concepto de viáticos durante el segundo trimestre de 2025.

A partir de los datos revisados; se evidencia alineación con los principios de racionalización del gasto y priorización de actividades que no generan costos adicionales innecesarios.

Tabla 10. Detalle de Viáticos

Cifras en pesos

Funcionario	Ciudad Destino	Fecha Inicio	Fecha Regreso	Valor de Viáticos	Valor de Gastos de Transporte	Total
Jorge Alberto Isaza Garay	Espinal	2/04/2025	2/04/2025	\$248.950	\$72.800	\$321.750
Luis Gabriel González Cuellar	Dosquebradas - Cartago	9/04/2025	11/04/2025	\$784.308	\$13.500	\$797.808

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

Funcionario	Ciudad Destino	Fecha Inicio	Fecha Regreso	Valor de Viáticos	Valor de Gastos de Transporte	Total
Nora Esperanza Henao Ávila	Dosquebradas - Cartago	9/04/2025	11/04/2025	\$721.675	\$13.500	\$735.175
Katherine Herrera Suarez	Dosquebradas - Cartago	9/04/2025	11/04/2025	\$995.799	\$13.500	\$1.009.299
Jose Miguel Tabares Villa	Dosquebradas - Cartago	9/04/2025	11/04/2025	\$503.707	\$13.500	\$517.207
Cesar Augusto Duran Camacho	Dosquebradas - Cartago	9/04/2025	11/04/2025	\$784.308	\$13.500	\$797.808
Alexander Florez Garcia	Dosquebradas - Cartago	9/04/2025	10/04/2025	\$1.100.988	\$13.500	\$1.114.488
Carlos Andres Conde Hernandez	Bucaramanga - Mogotes - Girón	21/04/2025	22/04/2025	\$588.231	\$177.800	\$766.031
Elkin Andres Gómez Pico	San José de Pare - Duitama - Sogamoso	23/04/2025	25/04/2025	\$902.093	\$170.000	\$1.072.093
Elkin Andres Gomez Pico	Cúcuta - Villa del Rosario	5/05/2025	6/05/2025	\$541.256	\$6.000	\$547.256
Jeison Anthony Gil Cifuentes	Fusagasugá - Melgar	14/05/2025	14/05/2025	\$180.419	\$52.000	\$232.419
Héctor Horacio Cabrera Galindo	La Mesa (Cundinamarca)	16/05/2025	16/05/2025	\$196.077	\$50.000	\$246.077
Diana Patricia Rodríguez Turmequé	Itagüí y Rionegro	19/05/2025	20/05/2025	\$1.100.988	\$116.900	\$1.217.888
Jessica Johana Quiroz Castro	Itagüí y Rionegro	19/05/2025	20/05/2025	\$1.100.988	\$116.900	\$1.217.888
Janeth Alexandra Romero Rodriguez	Itagüí y Rionegro	19/05/2025	20/05/2025	\$588.231	\$116.900	\$705.131
Martha Jeanneth Peralta Camacho	Itagüí y Rionegro	19/05/2025	20/05/2025	\$588.231	\$116.900	\$705.131
Alexander Florez Garcia	Itagüí y Rionegro	19/05/2025	20/05/2025	\$1.100.988	\$14.900	\$1.115.888
Luis Gabriel González Cuellar	Santa Rosa de Cabal (Risaralda)	20/05/2025	21/05/2025	\$392.154	\$15.000	\$407.154
Jeison Anthony Gil Cifuentes	Barranquilla - Santa Marta	22/05/2025	23/05/2025	\$541.256	\$95.200	\$636.456
Carlos Andres Conde Hernandez	Purificación - Saldaña -Guamo - Flandes	22/05/2025	23/05/2025	\$588.231	\$95.000	\$683.231
Paula Andrea Zapata Uribe	Barranquilla - Malambo - Soledad	22/05/2025	23/05/2025	\$970.890	\$70.800	\$1.041.690
Carlos Andres Conde Hernandez	Planeta Rica - Cerete - Montería	29/05/2025	30/05/2025	\$588.231	\$28.000	\$616.231
Diego Fabian López Bolívar	Pasto	4/06/2025	6/06/2025	\$902.093	\$117.800	\$1.019.893
Ubaldo Alfonso Sotomayor Durango	Barranquilla	6/06/2025	6/06/2025	\$196.077	\$130.400	\$326.477
Jose Miguel Tabares Villa	Duitama	12/06/2025	12/06/2025	\$134.742	\$86.000	\$220.742
Héctor Horacio Cabrera Galindo	Duitama	12/06/2025	12/06/2025	\$209.803	\$86.000	\$295.803
Ubaldo Alfonso Sotomayor Durango	Cali	13/06/2025	13/06/2025	\$209.803	\$183.000	\$392.803
Carlos Andres Conde Hernandez	Ibagué	13/06/2025	13/06/2025	\$209.803	\$68.000	\$277.803
Diana Patricia Rodríguez Turmequé	Ipiales	18/06/2025	18/06/2025	\$392.686	\$130.400	\$523.086
Janeth Alexandra Romero Rodriguez	Cali - Buga	19/06/2025	20/06/2025	\$629.409	\$213.000	\$842.409
Héctor Horacio Cabrera Galindo	Cali - Buga	19/06/2025	20/06/2025	\$629.409	\$213.000	\$842.409
Jose Carlos Moscote Solano	Cali	20/06/2025	20/06/2025	\$193.048	\$183.000	\$376.048

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

Funcionario	Ciudad Destino	Fecha Inicio	Fecha Regreso	Valor de Viáticos	Valor de Gastos de Transporte	Total
Carlos Andres Conde Hernandez	Sogamoso - Umbita	24/06/2025	25/06/2025	\$629.409	\$73.000	\$702.409
Luis Gabriel González Cuellar	Cajicá	27/06/2025	27/06/2025	\$0	\$10.400	\$10.400
Total				\$19.444.281	\$2.890.100	\$22.334.381

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana.

Tabla 11. Comparativo de gastos de viáticos

Cifras en pesos

Comparativo viáticos 2024 vs 2025	Valor
II Trimestre 2024	52.699.507
II Trimestre 2025	22.334.382
Variación	-30.365.125
%	-57,62%

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana.

2.8. Eventos

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 11 estableció. *Eventos. En los eventos oficiales de los organismos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se deben observar las siguientes medidas de austeridad: a) Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo. b) Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales. c) Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación análoga o similar. d) Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo. e) En los eventos presenciales racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios”.*

Resultado de la revisión:

La oficina asesora de comunicaciones allegó los soportes que dan cuenta que durante el segundo trimestre de 2025 se realizó la rendición de cuentas de la entidad el 19 de junio en el canal oficial de YouTube.

Además, con base en la información remitida al correo constitucional de Control Interno se realizaron los siguientes eventos:

Tabla 12. Capacitaciones Presenciales UGPP

Item	Tema	Fecha	Lugar	Hora	Público Objetivo
1	Brigada Bogotá	24 a 26 de abril 2025	Centro Comercial Multiplaza	8:00 a 5:00	Ciudadanos, aportantes del Sistema de Seguridad Social Integral
2	Brigada Buga	19-jun-2025	Buga	8:00 a 12:00 p.m. y 2:00 a 5:00 p.m.	Ciudadanos, aportantes del Sistema de Seguridad Social Integral

Fuente: Elaboración propia a partir de la información enviada al correo institucional

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

2.9. Vehículos Oficiales

Norma de referencia

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 14 estableció ". *Vehículos oficiales. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación únicamente podrán adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad esté debidamente justificada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad. Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales propenderán porque los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Asimismo, los vehículos oficiales asignados a los servidores públicos no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública y su uso debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones. Los vehículos sólo podrán ser utilizados de a, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio en razones de seguridad. Parágrafo 1. Se podrá adquirir vehículos siempre y cuando sea para el uso exclusivo de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, para defensas seguridad nacional y convivencia ciudadana. La fiscalía general de la Nación podrá adquirir vehículos, siempre y cuando, sea para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Protección y Asistencia. Igualmente, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia podrá adquirir vehículos para el cumplimiento de su labor de autoridad de vigilancia y control migratorio del Estado colombiano. Parágrafo 2. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 8° de la Ley 1964 de 2019 se podrán adquirir vehículos eléctricos o vehículos que funcionen con otras fuentes alternativas de energía siempre y cuando se requieran para el cumplimiento del objeto misional de la entidad debidamente justificada y sustentada".*

Resultado de la revisión:

La UGPP cuenta con dos vehículos que hacen parte del inventario y prestan servicio a la dirección de la entidad así:

Tabla 13. Detalle de vehículos II trimestre de 2025

Marca	Clase	Línea	Cilindraje	Modelo de Vehículo
Dodge	Camioneta	Journey SE	2400	2016
Renault	Camioneta	Duster Dynamique	1998	2016

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

En el plan de austeridad del gasto de la vigencia 2024, la unidad dentro de los mecanismos de ahorro indicó: "Se dará cumplimiento, adquiriendo vehículos automotores solo cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, así mismo, se propende porque el conductor respete en todo momento las disposiciones de tránsito, igualmente los vehículos oficiales no se estacionan en sitios prohibidos en la vía pública y su uso debe ser exclusivo para el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad".

2.9.1. Gastos de Combustible

Los gastos de combustible para el II trimestre de 2025 corresponden a \$3.465.634, se generó un aumento del 100% respecto del valor registrado al II trimestre del año 2024 en el cual no hubo gasto por este concepto.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

Tabla 14. Comparativo combustible

Cifras en pesos

Comparativo Combustible II trimestre 2024 vs 2025	
Vigencia 2024	0
Vigencia 2025	3.465.634
Variación	3.465.634
%	100%

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

Para el segundo trimestre de 2024 no se presentó ejecución presupuestal del contrato de suministro de combustible; toda vez que desde marzo de 2024 no se contaba con nombramiento de conductor designado para el traslado y transporte del Director General.

Tabla 15. Detalle gasto de combustible

Cifras en pesos

Proveedor	Mes	Consumo
Grupo EDS Autogas S.A.S.	Abril	780.620
	Mayo	1.329.623
	Junio	1.355.391
Total		3.465.634

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

2.10. Ahorro en publicidad estatal

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, *Artículo 15* estableció: "Ahorro en publicidad estatal. Las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada que promocióne la gestión del Gobierno nacional tales como: agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, adquirir revistas o similares, imprimir informes, folletos o textos institucionales. Las entidades deberán seguir los siguientes lineamientos para ahorrar en publicidad estatal: a) Todo gasto de publicidad de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, incluidos los que se realicen en desarrollo de contratos de operación logística, así como los efectuados con recursos provenientes de la Banca Multilateral, tendrá que ser informado al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y contar con su visto bueno antes de iniciar los procesos de contratación. b) Todo gasto de publicidad estatal deberá enmarcarse en uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados a la contratación, con el fin de evitar el uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad. c) Todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación velarán por el adecuado control y vigilancia de los rubros que se destinen en sus presupuestos a la publicidad estatal. *Parágrafo.* El Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares y Policía Nacional, establecerán un plan para la contratación o realización directa de ediciones, impresiones o publicaciones de documentos, estrictamente relacionados con los programas y las funciones que legalmente debe cumplir. En todo caso bajo las consideraciones que se establecen en el presente decreto respecto a la reducción de impresos, se deberá privilegiar el uso de medios electrónicos para su difusión".

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

Resultados de la revisión:

Para el II trimestre de 2025, se adjudicó el contrato No. 07.004-2025 con INFOTIC S.A. para los servicios de edición, producción y posproducción de campañas, eventos, y piezas institucionales de comunicación, orientadas a la divulgación de las funciones misionales de la Entidad; sin embargo, no se radicaron cuentas para pago en el periodo, por lo tanto no se ve reflejado en el rubro.

2.11. Papelería y telefonía

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 16. Estableció: "Papelería y telefonía. Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán; a) Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. b) Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web. c) Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina. d) Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet. e) Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano, la transmisión de datos de condiciones hidrometeorológicas, y los requeridos como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces. Parágrafo. Se podrán adquirir y asignar teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos, de manera exclusivas para el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia a cargo de los organismos del Estado que ejercen esta función, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente".

Resultado de la revisión:

Tabla 16. Consumo de reprografía a II trimestre 2025

Mes	II Trimestre 2024		Total	II Trimestre 2025		Total
	Servicio de Impresiones	Servicio de Fotocopias		Servicio de Impresiones	Servicio de Fotocopias	
Abril	9.974	1.337	11.311	12.682	1.258	13.940
Mayo	12.537	2.858	15.395	15.044	1.533	16.577
Junio	9.397	2.098	11.495	12.802	1.401	14.203
Total	31.908	6.293	38.201	40.528	4.192	44.720

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Documental.

Conforme a lo informado por la Subdirección de Gestión Documental, se indica que la variación presentada corresponde a la puesta en funcionamiento de fotocopadoras a partir de enero de 2025, respecto a cierre de 2024 en los puntos de atención presencial en: PAC Medellín, PAC Cali, CAD Américas, CAD Carrera 30, CAD Multiplaza y CAD Suba.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

Tabla 17. Comparativo consumos de unidades de papelería

Comparativo papelería trimestre II 2024 vs 2025	
Vigencia 2024	39.067
Vigencia 2025	44.720
Variación	5.653
%	14,47%

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Documental.

Actividades adelantadas por el responsable:

- Validación de los soportes enviados por el proveedor para la verificación de las cantidades de fotocopias registradas en las planillas de control y revisión aleatoria de correos electrónicos de impresión.
- Seguimiento al cumplimiento del control de impresiones, adoptado en el programa específico de reprografía, protocolo de reprografía y política cero papeles, mediante la validación de los soportes de fotocopiado y de los adjuntos a imprimir remitidos a los correos de impresión.
- Seguimiento al consumo de impresiones por centro de costos por Unidad Administrativa.

2.12. Telefonía

Resultados de la Revisión:

Para el segundo trimestre de 2025 el gasto por concepto de telefonía descendió a la suma de \$53.760.496 reflejando una disminución del 34,47% equivalente a \$28.283.575, en relación con el gasto del segundo trimestre del año 2024, el cual presentó un valor de \$82.044.071.

Tabla 18. Comparativo gasto por concepto de telefonía

Cifras en pesos

Mes	II Trimestre 2024	II Trimestre 2025
Abril	27.260.743	17.241.866
Mayo	27.458.771	18.268.451
Junio	27.324.557	18.250.179
Total	82.044.071	53.760.496

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

2.13. Suscripción a periódico y revistas, publicaciones y bases de datos

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 17 estableció "Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos. Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de las entidades. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio...".

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

Resultados de la revisión:

Durante el periodo objeto de revisión la unidad no efectuó gastos por concepto de suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.

2.14. Austeridad en regalos corporativos, souvenir y recuerdos

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, establece "Artículo 18. Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación. Se exceptúan de la anterior disposición los gastos que efectuó el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y los gastos para reuniones protocolarias o internacionales que requieran realizar los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Comercio, Industria y Turismo (exclusivamente para actividades encaminadas al fomento del comercio exterior). Las entidades deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos, souvenirs o recuerdos. No se financiarán regalos corporativos ni artículos promocionales o de mercadeo por parte de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación...".

Resultados de la revisión:

Durante el periodo objeto de revisión la Unidad no efectuó gastos por concepto de regalos corporativos, souvenir y recuerdos, la Entidad no realiza gastos por este concepto ya que se busca el patrocinio de las Cooperativas o Entidades Aliadas con quien se tiene convenio.

2.15. Sostenibilidad Ambiental

Norma de referencia:

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 22 estableció. "Sostenibilidad ambiental. Las entidades propenderán por adoptar las siguientes acciones medio ambientales y de ahorro: a) Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores. B) Fomentar una cultura de ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos. C) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos. D) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología. E) Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público entre otros...".

Se evidencia adherencia a los lineamientos de sostenibilidad ambiental, promoviendo la implementación de prácticas responsables en el uso de los recursos naturales. En este sentido, la Entidad adopta acciones ambientales orientadas al ahorro y uso eficiente de la energía, el agua y demás recursos, en concordancia con los principios establecidos en su Sistema Integrado de Gestión (SIG), donde ha formulado y ejecuta dos subprocesos clave:

- Subproceso de planeación y evaluación ambiental (AP-SUB-004).

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

- Subproceso de ejecución ambiental (GA-SUB-017).

El subproceso AP-SUB-004 tiene como objetivo diseñar, implementar y evaluar programas ambientales, así como las actividades de control operacional necesarias para reducir los impactos negativos generados por la operación institucional y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

En este marco, la Unidad gestiona cuatro programas ambientales, los cuales establecen las acciones requeridas para mitigar los impactos ambientales significativos derivados de las actividades misionales y de apoyo de la entidad.

- Programa de ahorro y uso eficiente del agua
- Programa de ahorro y uso eficiente de la energía
- Programa de gestión integral de residuos sólidos
- Programa de gestión integral de residuos peligrosos
- Programa de Cero Papel

Cabe destacar que, en el marco del programa de ahorro y uso eficiente de la energía, la Entidad informa haber realizado lo siguiente:

- Todas las sedes de la UGPP a nivel nacional cuentan con ahorradores instalados, esto se encuentra incluido en los contratos de arrendamiento como buena práctica. Dentro de las actividades del Programa de Ahorro y uso eficiente del agua, se ejecutaron controles como: inspecciones a baños internos, piletas y cafetería de las sedes de la entidad. Se realizó el lavado y desinfección de tanques de aguas residuales, agua para consumo humano y trampas de grasas por parte de los arrendadores. Durante la vigencia se realizó seguimiento al consumo en todas las sedes.
- En el primer semestre 2025 se ejecutaron dos programas: 1) Programa Uso Eficiente y Ahorro de Energía y 2) Programa Ahorro y Uso eficiente del agua, ambos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental UGPP 2025. En cuanto al consumo del agua se obtuvo en el primer semestre un ahorro de -33,83% traducido en -428 m³ en todas las sedes. En consumo de energía se obtuvo un ahorro del -22,31% en el primer semestre traducido en -78,66 kWh. Dentro de estos programas se realizaron sensibilizaciones por comunicaciones, virtuales y/o presenciales en temas para el consumo sostenible dirigido a funcionarios, contratistas y personal de aseo.
- Para el primer semestre 2025 las sedes en arrendamiento Marriott y Multiplaza contaron con la certificación LEED por su ahorro energético y la aplicación de prácticas amigables con el ambiente. Para las otras sedes a nivel nacional incluyendo Marriott y Multiplaza, se cuenta con un sistema técnico de sensores de presencia de 360° infrarrojo y medidores específicos para las sedes de propiedad horizontal.
- Para el cumplimiento a la reutilización y el reciclaje de elementos de oficina, en el Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos Aprovechables, en las sedes Bogotá se realizó la entrega de los residuos sólidos aprovechables a la ARB de forma mensual, aprovechando un total de 26.716,17 kg de residuos en el primer semestre 2025 alcanzando un 86% de aprovechamiento.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

Con el propósito de ejecutar y evaluar adecuadamente las actividades contempladas en los programas ambientales, la UGPP utiliza los Indicadores de desempeño ambiental. En este contexto, en el año 2013 se creó el indicador denominado “Ahorros Conseguidos”, enfocado en medir el consumo de energía. Este indicador, de tipo Logro/Efectividad, tiene como objetivo determinar si las acciones implementadas han contribuido a la reducción del consumo energético. Su medición se realiza de forma trimestral y está alineada con lo establecido en la Ley 142 de 1994, relacionada con los servicios públicos domiciliarios.

2.15.1. Servicios Públicos

A partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se obtiene la relación de gastos para el II Trimestre de 2025

Tabla 19. Comparativo servicio energía

Cifras en pesos

Comparativo Servicio Energía Trimestre II 2024 vs Trimestre II 2025	
Vigencia 2024	159.267.490
Vigencia 2025	126.427.895
Variación	-32.839.595
%	-20,6%

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

Tabla 20. Comparativo servicio de acueducto

Cifras en pesos

Comparativo Servicio Acueducto Trimestre II 2024 vs Trimestre II 2025	
Vigencia 2024	10.533.145
Vigencia 2025	2.997.860
Variación	-7.535.285
%	-71,54%

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

Tabla 21. Comparativo servicio aseo

Cifras en pesos

Comparativo Servicio Aseo Trimestre II 2024 vs Trimestre II 2025	
Vigencia 2024	5.580.290
Vigencia 2025	6.549.990
Variación	969.700
%	17,38%

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

Resultado de la Revisión:

Durante el segundo trimestre de 2025, el gasto en consumo de energía fue de \$126.427.895, lo que representa una disminución del 20,6 % (equivalente a \$32.839.595) en comparación con el mismo período de 2024, cuando se registró un gasto de \$159.267.490.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

En cuanto al servicio de acueducto, se observó una variación del -71,54 %, mientras que el gasto en el servicio de aseo se presentó un aumento del 17,38 %.

2.15.2. Racionalización en la contratación de estudios

Norma de referencia:

Decreto 199 del 20 de febrero de 2024. Artículo 20. Estableció “*Racionalización en la Contratación de Estudios. Antes de contratar estudios y/o diseños, cada entidad verificará si cuenta con otros estudios con el mismo o similar objeto (esto se podrá determinar considerando el alcance y los entregables de los estudios). En estos casos, la respectiva entidad revisará si es posible utilizar, total o parcialmente, los estudios que ya se tienen, para obtener el fin que se propone, o si es necesario actualizar, complementar, el estudio o el diseño que ya se tiene, en cuyo caso se aplicarán los principios de la contratación pública y solo contratará los trabajos adicionales que sean necesarios para actualizar o complementar dichos estudios.*”

Resultados de la revisión:

La UGPP para el II trimestre de 2025, no se realizó contratación de estudios y/o diseños.

2.16. Vigilancia y esquemas de seguridad

Norma de referencia:

Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, Artículo 13. estableció “*Vigilancia. Las entidades evaluarán la viabilidad de implementar dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros dispositivos, con el fin de reducir el gasto con este tipo de contratos.*”

Resultados de la revisión:

Se cumple con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, toda vez que la Entidad tiene implementados dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros dispositivos con el fin de contar únicamente con las cantidades mínimas de personal de vigilancia necesarios para el correcto funcionamiento. A continuación, la relación de contratos:

Tabla 22. Contratos servicio integral de vigilancia

Cifras en pesos

Numero de Contrato	Fecha de Suscripción del Contrato	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Terminación del Contrato	Total
03.383-2023	16-nov-2023	18-nov-2023	31-jul-2026	\$3.495.365.878

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

2.17. Condecoraciones

Norma de referencia:

Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, establece "Artículo 19. Condecoraciones. Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación. Se exceptúan las condecoraciones que debe otorgar el Ministerio de Defensa Nacional Fuerzas Militares y Policía Nacional que deban otorgar para dar cumplimiento a los estatutos de carrera y las disposiciones en materia de estímulos y ascenso, las cuales deberán generar un ahorro en los gastos causados por estos conceptos por lo menos del 10%, respecto a la vigencia anterior. Igualmente, estarán exceptuadas las condecoraciones que imponga u otorgue el presidente de la República, así como las que generen erogación a cargo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o del Ministerio de Relaciones Exteriores en lo relacionado con el ejercicio de las funciones que le son propias".

Resultados de la revisión:

Durante el periodo objeto de revisión, la Unidad no efectuó condecoraciones.

2.17. Seguimiento Plan de Austeridad del Gasto Primer Semestre de 2025.

Una vez validada la información en la página web de la UGPP <https://www.ugpp.gov.co/transparencia/plan-de-austeridad-del-gasto-publico/>, basada en los conceptos de austeridad indicados en el Decreto 199 de 2024, la Unidad publicó el Seguimiento Plan Austeridad del Gasto enero a junio 2025, cumpliendo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021.

Así mismo, para aquellos rubros que han presentado alguna variación en su cumplimiento; por parte de las diferentes dependencias de la Unidad se ha establecido estrategias tendientes a la austeridad del gasto; por cuanto se ha desarrollado:

- **Vacaciones – Subdirección de Gestión Humana:**

"En el mes de enero (13/01/2025), se emitió la Circular 0003 de Instrucciones y Directrices Internas, solicitando a todos los servidores de la Entidad definir la fecha de inicio de disfrute de sus vacaciones para el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2025 hasta el 31 de enero de 2026.

Se recibió por parte de los servidores la programación de vacaciones para el año 2025.

Se ha establecido comunicación con los servidores que a la fecha acumulan más de dos periodos de vacaciones sin disfrutar. El aplazamiento e interrupción de vacaciones solo se realiza por necesidad del servicio debidamente sustentado por el área correspondiente".

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

• **Combustible – Subdirección Administrativa:**

"Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales procurarán que los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito, igualmente, velarán porque no se estacionen en sitios prohibidos o en la vía pública y su uso será exclusivo para el cumplimiento de sus funciones. Se realizará de forma periódica verificación del estado de multas de los vehículos conservando los reportes correspondientes, en todo caso, de llegar a evidenciar una infracción, la misma deberá ser asumidas por el conductor.

Se prioriza el uso de los vehículos de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos aplicará solamente bajo estricta justificación"

• **Fotocopias – Subdirección Administrativa**

"No se realizó durante la vigencia contratación para la adquisición de insumos de papelería, así mismo, el suministro se efectuó, a través, de la reutilización y reciclaje de implementos de oficina.

En el año se encontraba vigente el contrato No. 07.003-2024 suscrito el 16 de abril de 2024 con Rottor en el cual se encuentran incluidas obligaciones contractuales referentes al suministro de los equipos e insumos para la prestación de servicios de impresión, copiado, grabación de medios (CD/DVD) y digitalización de documentos, en cada una de las sedes de La Unidad, en este contrato se tienen controles para las actividades de impresión y fotocopiado".

Con respecto a las deficiencias presentadas en el primer trimestre del año, se evidenció que los contratos de prestación de servicios pasaron de 63 a 26 y hubo una disminución de \$803.791.318, la siguiente es la variación:

Tabla 23. Contratos de prestación de servicios primer y segundo trimestre

Cifras en pesos

Comparativo II Trim 2025 y I Trim 2025	
Vigencia I trimestre 2025	2.934.690.619
Vigencia II trimestre 2025	2.130.899.301
Variación	-803.791.318
Variación %	-27,39%

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	--	------------

3 Conclusiones

Conforme a la revisión llevada a cabo por la Oficina de Control Interno en relación con los gastos presentados durante el II Trimestre de 2025, se evidenció que, en términos generales, la entidad cumplió con las medidas de austeridad. A continuación, se destacan algunas de las acciones observadas:

Pago de horas extras: No se efectuaron pagos por concepto de horas extras. Al comparar este resultado con el mismo período de 2024, se evidencia que no hubo variación, ya que en ambas vigencias el gasto en este rubro fue de \$0. Esta continuidad refleja una política institucional consistente de control y racionalización del gasto en personal.

Contratos de arrendamiento: La Entidad mantiene vigentes los compromisos contractuales adquiridos en vigencias anteriores relacionados con arrendamientos. No se han suscrito nuevos contratos de arrendamiento durante la presente vigencia, lo cual demuestra una gestión responsable del patrimonio y el cumplimiento de las políticas de contención del gasto.

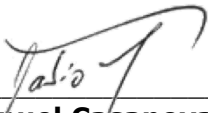
Consumo de servicios públicos: Durante el segundo trimestre de 2025 se registró una disminución en el consumo de energía eléctrica y del servicio de acueducto, en comparación con el mismo período del año anterior. Esta reducción obedece a medidas implementadas para promover el uso eficiente de los recursos.

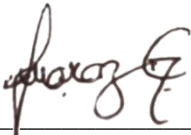
No obstante, se **identificaron áreas con debilidades** en la disminución del gasto, y que de ser atendidas, contribuirán a fortalecer aún más la gestión; como lo son en el gasto por suscripción de contratos de prestación de servicios, gasto de combustible y cantidades en el uso de fotocopias e impresiones.

	FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO	CI-FOR-036
---	---	-------------------

4 Recomendaciones

- Incentivar el disfrute de vacaciones una vez se cumpla el periodo correspondiente, teniendo en cuenta que por regla general estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas; teniendo en cuenta que se presentan 398 funcionarios con más de 15 días acumulados de vacaciones.
- Incentivar el ahorro en el gasto de los diferentes ítems; de tal manera que en seguimientos posteriores se mantenga un gasto constante y en la evaluación de la vigencia se pueda reportar un ahorro en comparación con la vigencia 2024.


Fabio Manuel Casanova Yandi
 Asesor de Control Interno


Frank Cadrazco Gómez
 Auditor