


|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

## **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 - III Trimestre de 2025**

**05 - diciembre - 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**

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

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|


## TABLA DE CONTENIDO

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 1       | Términos de Evaluación .....  | 4  |
| 1.1.    | Objetivo.....   | 4  |
| 1.2.    | Alcance.....  | 4  |
| 1.3.    | Metodología utilizada .....   | 4  |
| 1.4.    | Fuentes de Información .....  | 4  |
| 2       | Resultados de la Revisión .....   | 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 .....                | 6  |
| 2.3.    | Horas Extras y Vacaciones .....   | 8  |
| 2.3.1.  | Horas Extras .....  | 8  |
| 2.3.2.  | Indemnización por vacaciones .....  | 9  |
| 2.4.    | Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles ..... | 10 |
| 2.5.    | Prelación de encuentros virtuales .....   | 12 |
| 2.6.    | Suministro de tiquetes.....   | 13 |
| 2.7.    | Reconocimiento de viáticos, delegaciones oficiales y autorización previa al trámite de comisión al exterior .....   | 14 |
| 2.8.    | Eventos .....   | 16 |
| 2.9.    | Vehículos Oficiales .....   | 16 |
| 2.9.1.  | Gastos de Combustible .....   | 17 |
| 2.10.   | Ahorro en publicidad estatal .....  | 18 |
| 2.11.   | Papelería y telefonía .....   | 18 |
| 2.12.   | Telefonía.....  | 20 |
| 2.13.   | Suscripción a periódico y revistas, publicaciones y bases de datos.....   | 20 |
| 2.14.   | Austeridad en regalos corporativos, souvenir y recuerdos .....  | 20 |
| 2.15.   | Sostenibilidad Ambiental .....  | 21 |
| 2.15.1. | Servicios Públicos.....   | 24 |
| 2.15.2. | Racionalización en la contratación de estudios .....  | 24 |
| 2.16.   | Vigilancia y esquemas de seguridad .....  | 25 |
| 2.17.   | Condecoraciones.....  | 25 |
| 3       | Conclusiones .....  | 26 |
| 4       | Recomendaciones .....   | 26 |

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

## LISTA DE TABLAS

|   |    |
|---|----|
| Tabla 1. Planta de personal al corte 30 septiembre 2025 .....                           | 6  |
| Tabla 2. Contratos de prestación de servicios, III 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 III Trimestre 2025 .....                | 9  |
| Tabla 6. Acumulación de vacaciones mayor a 15 días, III Trimestre 2025 .....            | 9  |
| Tabla 7. Comparativo Indemnizaciones por Vacaciones.....                                | 9  |
| Tabla 8. Relación de teletrabajadores .....   | 13 |
| Tabla 9. Comparativo de Tiquetes .....  | 14 |
| Tabla 10. Detalle de Viáticos .....   | 15 |
| Tabla 11. Comparativo de gastos de viáticos .....                                       | 15 |
| Tabla 12. Capacitaciones Presenciales UGPP.....   | 16 |
| Tabla 13. Detalle de vehículos III trimestre de 2025 .....                              | 17 |
| Tabla 14. Comparativo combustible.....  | 17 |
| Tabla 15. Detalle gasto de combustible.....   | 17 |
| Tabla 16. Consumo de reprografía a III trimestre 2025 .....                             | 19 |
| Tabla 17. Comparativo consumos de unidades de papelería .....                           | 19 |
| Tabla 18. Comparativo gasto por concepto de telefonía .....                             | 20 |
| Tabla 19. Comparativo servicio energía .....  | 24 |
| Tabla 20. Comparativo servicio de acueducto .....                                       | 24 |
| Tabla 21. Comparativo servicio aseo .....   | 24 |
| Tabla 22. Contratos servicio integral de vigilancia .....                               | 25 |

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

## **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 tercer 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 julio al 30 de septiembre 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.

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

## 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 tercer 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 septiembre 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.

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

- 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 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).
- Decreto 1613 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

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

**Tabla 1. Planta de personal al corte 30 septiembre 2025**

| Dependencia   | Decreto 2445 |           | Decreto 5022 |           | Decreto 576 |           | Decreto 682 |          | Decreto 1613 |            | Total      |
|---|--------------|-----------|--------------|-----------|-------------|-----------|-------------|----------|--------------|------------|------------|
|   | P            | V         | P            | V         | P           | V         | P           | V        | P            | V          |            |
| Dirección de Estrategia y Evaluación                            |              |           | 6            | 4         | 5           | 1         |             |          |              |            | 16         |
| Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información           |              |           | 10           | 1         | 9           | 3         |             |          |              |            | 23         |
| Dirección de Parafiscales                                       | 1            | 1         | 6            | 1         | 7           | 1         |             |          |              | 2          | 19         |
| Dirección de Pensiones  |              |           | 2            |           | 13          |           |             |          |              |            | 15         |
| Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos             |              |           | 8            | 1         | 4           |           |             |          |              |            | 13         |
| Dirección de Servicios Integrados de Atención                   |              |           | 9            |           | 9           | 2         |             |          |              |            | 20         |
| Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional                |              |           | 3            |           | 3           |           |             |          |              |            | 6          |
| Dirección General   |              |           | 8            | 3         | 9           |           |             |          |              |            | 20         |
| Dirección Jurídica  |              |           | 7            |           | 7           |           |             |          |              | 1          | 15         |
| Subdirección Administrativa                                     |              |           | 8            | 1         | 10          | 2         |             |          |              |            | 21         |
| Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional          |              |           | 1            |           | 10          |           | 1           |          | 1            | 11         | 24         |
| Subdirección de Cobranzas                                       | 22           | 13        | 18           | 5         | 26          |           |             |          | 3            | 40         | 127        |
| Subdirección de Defensa Judicial Pensional                      |              |           | 7            | 2         | 37          | 3         |             |          | 1            | 40         | 90         |
| Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales           |              |           | 9            | 3         | 65          | 4         |             |          | 5            | 6          | 92         |
| Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales      | 14           | 9         | 38           | 5         | 65          |           |             |          | 24           | 18         | 173        |
| Subdirección de Gestión Documental                              |              |           | 3            | 1         | 8           | 1         |             |          |              |            | 13         |
| Subdirección de Gestión Humana                                  |              |           | 6            | 1         | 14          | 3         |             |          |              |            | 24         |
| Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales | 8            | 1         | 8            | 2         | 14          |           |             |          |              | 1          | 34         |
| Subdirección de Nómina de Pensionados                           |              |           | 1            |           | 48          | 6         |             |          |              |            | 55         |
| Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales        |              |           | 6            | 1         | 8           | 1         |             |          | 1            |            | 17         |
| Subdirección Financiera   |              |           | 5            | 2         | 14          | 2         |             |          |              |            | 23         |
| Subdirección Jurídica de Parafiscales                           |              |           | 8            |           | 25          | 4         |             |          | 1            | 31         | 69         |
| <b>Total</b>  | <b>45</b>    | <b>24</b> | <b>177</b>   | <b>33</b> | <b>410</b>  | <b>33</b> | <b>1</b>    | <b>0</b> | <b>36</b>    | <b>150</b> | <b>909</b> |


**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 909 cargos; como resultado de la revisión se observó que, a 30 de septiembre de 2025, estaban provistos (P) un total de 669 de ellos.

## 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*

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

*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 III trimestre de 2025, se realizó la suscripción de 87 contratos de prestación de servicios, con personas naturales por valor de \$2.484.781.586.

**Tabla 2. Contratos de prestación de servicios, III trimestre de 2025**

*Cifras en pesos*

| Mes          | Cantidad Contratos | Valor Contratos      |
|--------------|--------------------|----------------------|
| Julio        | 18                 | 624.725.992          |
| Agosto       | 42                 | 1.333.576.804        |
| Septiembre   | 27                 | 526.478.790          |
| <b>Total</b> | <b>87</b>          | <b>2.484.781.586</b> |

**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 III Trim 2024 y III Trim de 2025 |               |
|--|---------------|
| Vigencia III Trimestre 2024                  | 1.951.712.652 |
| Vigencia III Trimestre 2025                  | 2.484.781.586 |
| Variación                                    | 533.068.934   |
| <b>Variación %</b>                           | <b>27,31%</b> |

**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 |
|--------------------|-------------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|----------------|------------------------|
| 03.109-2025        | CD-PS-109-2025    | 7/07/2025                         | 8/07/2025                    | 30/12/2025                        | 41.854.653,00  | 1-jul-2025             |
| 03.114-2025        | CD-PS-114-2025    | 8/07/2025                         | 9/07/2025                    | 30/12/2025                        | 31.482.540,00  | 1-jul-2025             |
| 03.119-2025        | CD-PS-119-2025    | 14/07/2025                        | 17/07/2025                   | 30/12/2025                        | 39.032.991,00  | 9-jul-2025             |
| 03.120-2025        | CD-PS-120-2025    | 17/07/2025                        | 18/07/2025                   | 30/12/2025                        | 36.626.666,67  | 9-jul-2025             |
| 03.121-2025        | CD-PS-121-2025    | 16/07/2025                        | 18/07/2025                   | 30/12/2025                        | 31.334.660,00  | 9-jul-2025             |
| 03.123-2025        | CD-PS-123-2025    | 10/07/2025                        | 11/07/2025                   | 31/12/2025                        | 40.208.684,00  | 9-jul-2025             |
| 03.124-2025        | CD-PS-124-2025    | 14/07/2025                        | 15/07/2025                   | 30/12/2025                        | 31.716.790,00  | 10-jul-2025            |
| 03.125-2025        | CD-PS-125-2025    | 16/07/2025                        | 18/07/2025                   | 30/12/2025                        | 38.797.853,50  | 9-jul-2025             |
| 03.126-2025        | CD-PS-126-2025    | 23/07/2025                        | 28/07/2025                   | 30/12/2025                        | 34.115.581,20  | 18-jul-2025            |
| 03.127-2025        | CD-PS-127-2025    | 18/07/2025                        | 24/07/2025                   | 30/12/2025                        | 48.000.000,00  | 17-jul-2025            |
| 03.130-2025        | CD-PS-130-2025    | 29/07/2025                        | 30/07/2025                   | 30/12/2025                        | 32.820.062,93  | 18-jul-2025            |
| 03.132-2025        | CD-PS-132-2025    | 31/07/2025                        | 1/08/2025                    | 30/12/2025                        | 32.388.220,00  | 18-jul-2025            |
| 03.133-2025        | CD-PS-133-2025    | 24/07/2025                        | 28/07/2025                   | 31/12/2025                        | 61.942.737,50  | 18-jul-2025            |
| 03.134-2025        | CD-PS-134-2025    | 31/07/2025                        | 1/08/2025                    | 30/12/2025                        | 48.669.250,00  | 25-jul-2025            |
| 03.135-2025        | CD-PS-135-2025    | 23/07/2025                        | 28/07/2025                   | 30/12/2025                        | 63.137.695,60  | 23-jul-2025            |
| 03.138-2025        | CD-PS-138-2025    | 31/07/2025                        | 1/08/2025                    | 30/12/2025                        | 57.710.625,00  | 29-jul-2025            |
| 03.151-2025        | CD-PS-151-2025    | 31/07/2025                        | 1/08/2025                    | 30/12/2025                        | 30.000.000,00  | 25-jul-2025            |
| 03.152-2025        | CD-PS-152-2025    | 31/07/2025                        | 1/08/2025                    | 31/12/2025                        | 55.000.000,00  | 25-jul-2025            |
| 03.153-2025        | CD-PS-153-2025    | 31/07/2025                        | 1/08/2025                    | 31/12/2025                        | 55.000.000,00  | 29-jul-2025            |
| 03.154-2025        | CD-PS-154-2025    | 1/08/2025                         | 4/08/2025                    | 30/12/2025                        | 33.845.695,00  | 28-jul-2025            |

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

| 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 |
|--------------------|-------------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|----------------|------------------------|
| 03.155-2025        | CD-PS-155-2025    | 31/07/2025                        | 1/08/2025                    | 30/12/2025                        | 50.000.000,00  | 28-jul-2025            |
| 03.156-2025        | CD-PS-156-2025    | 31/07/2025                        | 1/08/2025                    | 30/12/2025                        | 45.000.000,00  | 30-jul-2025            |
| 03.157-2025        | CD-PS-157-2025    | 31/07/2025                        | 1/08/2025                    | 30/12/2025                        | 45.000.000,00  | 30-jul-2025            |
| 03.158-2025        | CD-PS-158-2025    | 31/07/2025                        | 1/08/2025                    | 30/12/2025                        | 45.000.000,00  | 30-jul-2025            |
| 03.159-2025        | CD-PS-159-2025    | 31/07/2025                        | 1/08/2025                    | 30/12/2025                        | 45.000.000,00  | 30-jul-2025            |
| 03.161-2025        | CD-PS-161-2025    | 8/08/2025                         | 8/08/2025                    | 30/12/2025                        | 30.293.333,00  | 1-ago-2025             |
| 03.162-2025        | CD-PS-162-2025    | 8/08/2025                         | 8/08/2025                    | 30/12/2025                        | 32.266.229,23  | 6-ago-2025             |
| 03.164-2025        | CD-PS-164-2025    | 12/08/2025                        | 13/08/2025                   | 30/12/2025                        | 22.269.276,00  | 4-ago-2025             |
| 03.165-2025        | CD-PS-165-2025    | 15/08/2025                        | 19/08/2025                   | 30/12/2025                        | 30.912.401,43  | 11-ago-2025            |
| 03.167-2025        | CD-PS-167-2025    | 22/08/2025                        | 25/08/2025                   | 30/12/2025                        | 32.971.523,00  | 13-ago-2025            |
| 03.168-2025        | CD-PS-168-2025    | 22/08/2025                        | 25/08/2025                   | 30/12/2025                        | 32.971.523,00  | 11-ago-2025            |
| 03.169-2025        | CD-PS-169-2025    | 13/08/2025                        | 14/08/2025                   | 30/12/2025                        | 55.545.178,40  | 11-ago-2025            |
| 03.170-2025        | CD-PS-170-2025    | 22/08/2025                        | 25/08/2025                   | 30/12/2025                        | 32.971.523,00  | 11-ago-2025            |
| 03.171-2025        | CD-PS-171-2025    | 3/09/2025                         | 3/09/2025                    | 30/12/2025                        | 29.927.997,80  | 11-ago-2025            |
| 03.172-2025        | CD-PS-172-2025    | 22/08/2025                        | 25/08/2025                   | 30/12/2025                        | 32.717.896,90  | 11-ago-2025            |
| 03.177-2025        | CD-PS-177-2025    | 20/08/2025                        | 22/08/2025                   | 30/12/2025                        | 30.568.005,00  | 15-ago-2025            |
| 03.183-2025        | CD-PS-183-2025    | 22/08/2025                        | 25/08/2025                   | 30/12/2025                        | 30.333.333,00  | 19-ago-2025            |
| 03.184-2025        | CD-PS-184-2025    | 25/08/2025                        | 29/08/2025                   | 30/12/2025                        | 41.855.555,00  | 20-ago-2025            |
| 03.198-2025        | CD-PS-198-2025    | 8/09/2025                         | 9/09/2025                    | 31/12/2025                        | 29.000.000,00  | 2-sep-2025             |

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

Se observa que, durante el tercer trimestre de 2025, el gasto en contratos de prestación de servicios ascendió a \$2.484.781.586. Esta cifra representa un aumento de \$533.068.934 (equivalente al 27,31%) en comparación con el mismo período del año anterior, cuando el gasto fue de \$1.951.712.652 correspondientes a 133 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:

Se identificó que, al conductor asignado a la Dirección General, se le pagaron horas extras las cuales fueron liquidadas de acuerdo con lo indicado en el parágrafo 2 del artículo 14 del Decreto 611 del 3 de junio del 2025, el cual establece "PARÁGRAFO 2. El límite para el pago de horas extras mensuales a los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico en las entidades a que se refiere el presente título, será de cien (100) horas extras mensuales. En todo caso la autorización para laborar en horas extras sólo podrá otorgarse cuando exista disponibilidad presupuestal".

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

Para el III trimestre de 2025, el gasto por concepto de horas extras al conductor fue de \$1.049.821 correspondientes a 68,5 horas extras, de las cuales 46,5 fueron diurnas y 22 nocturnas las cuales fueron debidamente autorizadas mediante Resolución 1582 del 6 de noviembre de 2025.

### 2.3.2. Indemnización por vacaciones

#### Resultado de la Revisión:

Durante el III Trimestre de 2025, el gasto por indemnización de vacaciones fue de \$680.485.985, registrando un aumento de \$650.704.696 es decir el 2.184,94% con respecto al mismo periodo del año anterior que corresponde a la finalización de contrato de 106 funcionarios por la terminación de empleos de la planta temporal soportada en el Decreto 577 de 2013 y acorde con el Decreto 1612 de 2024 que tuvo vigencia de los empleos temporales hasta el 30 de junio de 2025.

**Tabla 5. Detalle indemnizaciones por vacaciones III Trimestre 2025**

| Dependencia  | Días vacaciones | Valor              |
|--|-----------------|--------------------|
| Subdirección de Defensa Judicial Pensional                 | 586,96          | 175.821.186        |
| Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales | 320,74          | 96.990.551         |
| Subdirección Jurídica Pensional                            | 39,96           | 12.728.810         |
| Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional           | 43,83           | 18.429.985         |
| Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales      | 192,51          | 58.183.476         |
| Subdirección de Cobranzas                                  | 450,99          | 143.508.171        |
| Subdirección Jurídica de Parafiscales                      | 414,04          | 134.756.505        |
| Subdirección de Asesoría y Conceptualización pensional     | 68,33           | 20.477.140         |
| Subdirección de Normalización de Expedientes pensionales   | 16,04           | 4.842.515          |
| Dirección de Parafiscales                                  | 14,54           | 4.709.109          |
| Subdirección de Integración del Sistema de Aportes         | 31,13           | 10.038.537         |
| <b>Total</b>   |                 | <b>680.485.985</b> |

**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 III trimestre de 2025, se presentan 328 funcionarios activos con acumulación de vacaciones, tal como se detalla a continuación:

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

| Rango de días acumulados pendientes por disfrutar | No. de Funcionarios |
|---|---------------------|
| De 15 a 30 días                                   | 294                 |
| De 31 a 45 días                                   | 30                  |
| De 46 a 75 días                                   | 4                   |
| <b>Total</b>                                      | <b>328</b>          |


**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 III Trim 2024 y III Trim 2025 |                  |
|---|------------------|
| Vigencia III trimestre 2024               | 29.781.289       |
| Vigencia III trimestre 2025               | 680.485.985      |
| Variación                                 | 650.704.696      |
| <b>%</b>                                  | <b>2.184,94%</b> |

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

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

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.*

*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”.*

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

## Resultado de la Revisión:

### Mantenimientos

Una vez corroborada la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se estableció que los gastos de mantenimiento corresponden el servicio preventivo y correctivo para los sistemas de iluminación y eléctricos en las diferentes sedes de la UGPP a nivel nacional, incluido el suministro de repuestos, instalación, desinstalación y reparación de los elementos necesarios y la readecuación de los sistemas existentes.

Los gastos por mantenimiento preventivos básicos presentaron un valor de \$178.299.750 generando un aumento del 628,38%, equivalente a \$153.820.910,9 con relación al gasto del III trimestre del año 2024, que correspondió a \$24.478.839,09.

A continuación, se muestra el detalle del contrato de prestación de servicios (selección abreviada de menor cuantía), suscrito para el tercer trimestre de 2025:

**Tabla 8. Mantenimiento III trimestre de 2025**

| Contratista  | Valor       | Objeto  | Fecha Inicial | Fecha Final |
|--|-------------|---|---------------|-------------|
| MICROS<br>COMPATIBILIDAD<br>REDES Y<br>ELEMENTOS<br>S.A.S. | 178.299.750 | Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de iluminación y eléctricos en las diferentes sedes de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP a nivel nacional, incluido el suministro de repuestos, instalación, desinstalación y reparación de los elementos necesarios y la readecuación de los sistemas existentes. | 4-jul-2025    | 31-dic-2025 |


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

### Arrendamiento:

Se evidencia la contratación directa de cinco inmuebles para el tercer trimestre como se detalla a continuación:

**Tabla 9. Arrendamientos bienes inmuebles III trimestre de 2025**

| Numero de Proceso | Objeto   | Contratista         | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valor Total   |
|-------------------|--|---------------------|-----------------|----------------------|---------------|
| CD-CA-002-2025    | El arrendador concede a título de arrendamiento al arrendatario, el uso y goce de un Local Comercial, distinguido como Local Comercial 08-224, del Centro Comercial Chipchape, ubicado en la Avenida 6 Norte No. 37-25, de la ciudad de Cali, el cual será destinado exclusivamente para el funcionamiento del Punto de Atención al Ciudadano Cali.                  | EH COMPUTERS S.A.S. | 1/08/2025       | 31/07/2026           | \$176.081.608 |
| CD-CA-003-2025    | El arrendador concede a título de arrendamiento al arrendatario, el uso y goce de un Local Comercial, distinguido como Local Comercial 123, primer piso del Centro Comercial Punto Clave P. H., ubicado en la Calle 27 No. 46-70 de la ciudad de Medellín, el cual será destinado exclusivamente para el funcionamiento del Punto de Atención al Ciudadano Medellín. | FACINPRO S.A.S.     | 1/08/2025       | 31/07/2026           | \$198.311.229 |

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

| Numero de Proceso | Objeto  | Contratista  | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valor Total            |
|-------------------|---|--|-----------------|----------------------|------------------------|
| CD-CA-004-2025    | El ARRENDADOR concede a título de arrendamiento al arrendatario, el uso y el goce de un Local Comercial, distinguido con el número 06 del Edificio Torre II del Centro Empresarial de Las Américas P. H., ubicado en la Calle 77B No. 59-61 de la ciudad de Barranquilla, el cual será destinado exclusivamente para el funcionamiento del Punto de Atención al Ciudadano Barranquilla.   | CONINSA S.A.S.   | 1/08/2025       | 31/07/2026           | \$200.866.864          |
| CD-CA-005-2025    | El ARRENDADOR concede a título de arrendamiento a la UGPP, el uso y goce de las oficinas ubicadas en la Avenida Calle 26 No. 69B-45, Edificio Bogotá Corporate Center de la ciudad de Bogotá D.C., las cuales serán destinadas exclusivamente para el funcionamiento de la sede Marriott.   | INVERSIONES INMOBILIARIAS DE COLOMBIA S.A.S                  | 1/08/2025       | 31/07/2026           | \$6.075.776.568        |
| CD-CA-006-2025    | El ARRENDADOR concede a título de arrendamiento a la UGPP, el uso y goce de los inmuebles distinguidos como locales comerciales B-127 y B-128 del Centro Comercial Multiplaza, ubicados en la calle 19 a # 72-57 supermanzana 01 de la Unidad de Gestión 1 urbanización la felicidad de la ciudad de Bogotá D.C., los cuales serán destinados exclusivamente para el funcionamiento del punto de atención presencial al ciudadano Bogotá - Sede Multiplaza. | CORPORACIÓN DE INVERSIONES DE COLOMBIA S.A SUCURSAL COLOMBIA | 1/08/2025       | 31/07/2026           | \$501.166.413          |
| <b>Total</b>      |   |  |                 |                      | <b>\$7.152.202.682</b> |

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

## 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.

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

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 parágrafo "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.

**Tabla 8. Relación de teletrabajadores**


| Dependencia  | Teletrabajadores |
|--|------------------|
| Dirección de Estrategia y Evaluación   | 13               |
| Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información                            | 19               |
| Dirección de Parafiscales  | 13               |
| Dirección de Pensiones   | 14               |
| Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos                              | 12               |
| 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  | 66               |
| Subdirección de Defensa Judicial Pensional                                       | 40               |
| Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales                            | 81               |
| Subdirección de Determinación de Obligaciones                                    | 139              |
| Subdirección de Gestión Documental   | 10               |
| Subdirección de Gestión Humana   | 20               |
| Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales                  | 30               |
| Subdirección de Nómina de Pensionados  | 49               |
| Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales                         | 11               |
| Subdirección Financiera  | 18               |
| Subdirección Jurídica de Parafiscales  | 35               |
| <b>Total</b>   | <b>638</b>       |

**Fuente:** Información suministrada 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

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

*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 tercer trimestre del año 2025. 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”.*

### **Resultado de la revisión**

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se identificó que la Unidad autorizó 15 comisiones con tiquetes aéreos durante el tercer trimestre de 2025, por un valor total de \$29.748.910. Esta cifra representa un aumento de \$3.127.503 (Equivalente al 11,75%) en comparación con el mismo periodo del año anterior cuyo gasto fue de \$26.621.407.

**Tabla 9. Comparativo de Tiquetes**

*Cifras en pesos*

| <b>Comparativo tiquetes aéreos<br/>2024 vs 2025</b> | <b>Valor</b>  |
|---|---------------|
| III trimestre 2024                                  | 26.621.407    |
| III trimestre 2025                                  | 29.748.910    |
| Variación   | 3.127.503     |
| %   | <b>11,75%</b> |

**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 un aumento de \$3.053.918 equivalente a 12,96% en los gastos asociados al concepto de viáticos durante el tercer trimestre de 2025.

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

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*

| Apellidos y Nombres               | Ciudad Destino                              | Fecha Inicio | Fecha Regreso | Valor de Viáticos | Valor de Gastos de Transporte | Total             |
|-----------------------------------|---|--------------|---------------|-------------------|-------------------------------|-------------------|
| Conde Hernández Carlos Andrés     | San Alberto                                 | 4/07/2025    | 4/07/2025     | 209.803           | 207.800                       | 417.603           |
| Sotomayor Durango Ubaldo Alfonso  | Medellín                                    | 24/07/2025   | 24/07/2025    | 209.803           | 204.000                       | 413.803           |
| Cabrera Galindo Héctor Horacio    | Soacha                                      | 11/07/2025   | 11/07/2025    | 0                 | 6.000                         | 6.000             |
| Quiroz Castro Jessica Johana      | Bucaramanga - Barrancabermeja               | 23/07/2025   | 24/07/2025    | 1.178.058         | 85.900                        | 1.263.958         |
| Peralta Camacho Martha Jeanneth   | Bucaramanga - Barrancabermeja               | 23/07/2025   | 24/07/2025    | 629.409           | 85.900                        | 715.309           |
| Romero Rodríguez Janeth Alexandra | Bucaramanga - Barrancabermeja               | 23/07/2025   | 24/07/2025    | 629.409           | 85.900                        | 715.309           |
| Valdés Osorio Jose Alexander      | Bucaramanga                                 | 23/07/2025   | 23/07/2025    | 180.039           | 117.800                       | 297.839           |
| Rodríguez Turmequé Diana Patricia | Bucaramanga                                 | 23/07/2025   | 23/07/2025    | 392.686           | 117.800                       | 510.486           |
| Conde Hernández Carlos Andrés     | Umbita                                      | 18/07/2025   | 18/07/2025    | 209.803           | 50.000                        | 259.803           |
| Cabrera Galindo Héctor Horacio    | Facatativá                                  | 25/07/2025   | 25/07/2025    | 0                 | 12.000                        | 12.000            |
| Peralta Camacho Martha Jeanneth   | Sopo  | 31/07/2025   | 31/07/2025    | 0                 | 17.400                        | 17.400            |
| Briceño Alvarado Mónica           | Barranquilla                                | 12/08/2025   | 13/08/2025    | 629.409           | 130.400                       | 759.809           |
| González Cuellar Luis Gabriel     | Barranquilla                                | 12/08/2025   | 13/08/2025    | 629.409           | 130.400                       | 759.809           |
| Tabares Villa Jose Miguel         | Barranquilla                                | 12/08/2025   | 13/08/2025    | 404.225           | 130.400                       | 534.625           |
| Mora Casas Jeimy Dorely           | Barranquilla                                | 12/08/2025   | 13/08/2025    | 540.116           | 130.400                       | 670.516           |
| Menco Orozco Aida Milena          | Barranquilla                                | 12/08/2025   | 13/08/2025    | 579.143           | 130.400                       | 709.543           |
| Cabrera Galindo Héctor Horacio    | Quimbaya                                    | 21/08/2025   | 21/08/2025    | 209.803           | 40.000                        | 249.803           |
| Conde Hernández Carlos Andrés     | Melgar - Fusagasugá                         | 20/08/2025   | 20/08/2025    | 209.803           | 55.600                        | 265.403           |
| Conde Hernández Carlos Andrés     | Manizales                                   | 28/08/2025   | 29/08/2025    | 419.606           | 0                             | 419.606           |
| Romero Rodríguez Janeth Alexandra | Ipiiales                                    | 10/09/2025   | 11/09/2025    | 419.606           | 0                             | 419.606           |
| Peralta Camacho Martha Jeanneth   | Ipiiales                                    | 10/09/2025   | 11/09/2025    | 419.606           | 0                             | 419.606           |
| Romero Rodríguez Janeth Alexandra | Tumaco                                      | 17/09/2025   | 17/09/2025    | 209.803           | 0                             | 209.803           |
| Peralta Camacho Martha Jeanneth   | Tumaco                                      | 17/09/2025   | 17/09/2025    | 209.803           | 0                             | 209.803           |
| Verbel Peña Marelbi               | Medellín                                    | 18/09/2025   | 19/09/2025    | 785.372           | 102.000                       | 887.372           |
| Flórez García Alexander           | Medellín - Apartado - Santa Fe de Antioquia | 23/09/2025   | 26/09/2025    | 2.748.802         | 119.000                       | 2.867.802         |
| Romero Rodríguez Janeth Alexandra | Medellín - Apartado - Santa Fe de Antioquia | 23/09/2025   | 26/09/2025    | 1.468.621         | 323.000                       | 1.791.621         |
| Peralta Camacho Martha Jeanneth   | Medellín - Apartado - Santa Fe de Antioquia | 23/09/2025   | 26/09/2025    | 1.468.621         | 323.000                       | 1.791.621         |
| Maya Gómez Santiago               | Medellín - Apartado - Santa Fe de Antioquia | 23/09/2025   | 26/09/2025    | 2.423.992         | 119.000                       | 2.542.992         |
| Verbel Peña Marelbi               | Medellín - Apartado - Santa Fe de Antioquia | 23/09/2025   | 26/09/2025    | 2.748.802         | 119.000                       | 2.867.802         |
| Montañez Muñoz Yeny Aide          | Medellín                                    | 23/09/2025   | 24/09/2025    | 629.409           | 204.000                       | 833.409           |
| Jiménez Dueñas Nancy Lucia        | Medellín                                    | 23/09/2025   | 24/09/2025    | 629.409           | 204.000                       | 833.409           |
| Grisales Londoño Luciano          | Medellín                                    | 24/09/2025   | 26/09/2025    | 1.849.788         | 102.000                       | 1.951.788         |
| <b>Total</b>                      |   |              |               | <b>23.272.158</b> | <b>3.353.100</b>              | <b>26.625.258</b> |


**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      |
|-----------------------------------|------------|
| III Trimestre 2024                | 23.571.340 |
| III Trimestre 2025                | 26.625.254 |
| Variación                         | 3.053.918  |
| %                                 | 12,96%     |

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

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

## 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:

Con base en la información remitida al correo institucional de Control Interno se realizaron los siguientes eventos:

**Tabla 12. Capacitaciones Presenciales UGPP**


| Item | Tema                 | Fecha                     | Lugar                       | Hora                                 | Público Objetivo  |
|------|----------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---|
| 1    | Brigada Barranquilla | 12 y 13 de agosto de 2025 | Centro Empresarial Américas | 8:00 a 12:00 p.m. y 2:00 a 4:00 p.m. | Ciudadanos, aportantes del Sistema de Seguridad Social Integral |
| 2    | Brigada Ipiales      | 11-sep-2025               | Ipiales                     | 8:00 a 12:00 p.m. y 2:00 a 4:00 p.m. | Ciudadanos, aportantes del Sistema de Seguridad Social Integral |

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

## 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*

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

energía siempre y cuando se requieran para el cumplimiento del objeto misional de la entidad debidamente justificado y sustentado”.

#### 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 III trimestre de 2025**

| Marca   | Clase     | Linea            | 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 III trimestre de 2025 corresponden a \$3.499.187 generando un aumento del 100% respecto del valor registrado al II trimestre del año 2024 en el cual no hubo gasto por este concepto.

**Tabla 14. Comparativo combustible**

*Cifras en pesos*

| Comparativo Combustible III trimestre 2024 vs 2025 |           |
|--|-----------|
| Vigencia 2024                                      | 0         |
| Vigencia 2025                                      | 3.499.187 |
| Variación  | 3.499.187 |
| %  | 100%      |

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


Para el tercer 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. | julio      | 1.382.555        |
|                          | agosto     | 1.039.244        |
|                          | septiembre | 1.077.388        |
| <b>Total</b>             |            | <b>3.499.187</b> |

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

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

## 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 promueva 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".

### Resultados de la revisión:


Para el III trimestre de 2025, no hubo comunicaciones o publicaciones de la UGPP en espacios televisivos los cuales fueran avalados por la Autoridad Nacional de Televisión.

En el plan de austeridad del gasto de la vigencia 2025, la Unidad indicó: "se prioriza el uso de las redes sociales de la entidad y las actividades misionales en cumplimiento de los diferentes planes estratégicos de la vigencia".

## 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

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

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 III trimestre 2025**

| Mes          | III Trimestre 2024      |                        | Total         | III Trimestre 2025      |                        | Total         |
|--------------|-------------------------|------------------------|---------------|-------------------------|------------------------|---------------|
|              | Servicio de Impresiones | Servicio de Fotocopias |               | Servicio de Impresiones | Servicio de Fotocopias |               |
| julio        | 8.618                   | 933                    | 9.551         | 12.216                  | 7.644                  | 19.860        |
| agosto       | 17.114                  | 2.395                  | 19.509        | 13.022                  | 1.438                  | 14.460        |
| septiembre   | 9.870                   | 1.020                  | 10.890        | 16.752                  | 1.492                  | 18.244        |
| <b>Total</b> | <b>35.602</b>           | <b>4.348</b>           | <b>39.950</b> | <b>41.990</b>           | <b>10.574</b>          | <b>52.564</b> |

**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 el incremento presentado en fotocopias corresponde a la individualización de 6.633 comunicaciones de entrada en julio de 2025 y el incremento en impresiones corresponde a 5.590 comunicaciones que se imprimieron en el punto de atención al ciudadano en la sede Multiplaza.

**Tabla 17. Comparativo consumos de unidades de papelería**

| Comparativo papelería trimestre III 2024 vs 2025 |        |
|--|--------|
| Vigencia 2024                                    | 39.950 |
| Vigencia 2025                                    | 52.564 |
| Variación  | 12.614 |
| %  | 31,57% |

**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 papel, 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.

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <p>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</p> | <p>CI-FOR-036</p> |
|---|---|-------------------|

### 2.12. Telefonía

#### Resultados de la Revisión:

Para el tercer trimestre de 2025 el gasto por concepto de telefonía descendió a la suma de \$65.559.357 reflejando una disminución del 21,22% equivalente a \$17.654.954, en relación con el gasto del tercer trimestre del año 2024, el cual presentó un valor de \$83.214.311.

**Tabla 18. Comparativo gasto por concepto de telefonía**

*Cifras en pesos*

| Mes          | III Trimestre 2024 | III Trimestre 2025 |
|--------------|--------------------|--------------------|
| julio        | 27.305.235         | 17.724.974         |
| agosto       | 27.024.958         | 23.879.343         |
| septiembre   | 28.884.118         | 23.955.040         |
| <b>Total</b> | <b>83.214.311</b>  | <b>65.559.357</b>  |

**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...*".


#### 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...*".

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

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

El subproceso AP-SUB-004 tiene como objetivo realizar la planeación y evaluación de los programas ambientales y las actividades de control operacional ambiental, necesarios para lograr la reducción de los impactos ambientales significativos y el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable a la entidad.

Se continúa con el cumplimiento del ARTÍCULO 21, toda vez que, se mantuvieron los mecanismos ahorradores de agua en piletas y lavaplatos de las cafeterías, en los baños de todas las sedes se cuenta con griferías de push o sensor que ahorran el consumo de agua. Adicionalmente, para el caso de la sede Marriott que se encuentra ubicada en un edificio con certificación Leed, por lo que el sistema de aire acondicionado cuenta con válvulas ahorradoras de agua para contribuir con el ahorro de este recurso.

Respecto de la iluminación se informa que la UGPP cuenta con iluminación led en los espacios de las sedes, así como en los Puntos de Atención al Ciudadano para el ahorro en consumo de energía; así mismo, la iluminación en las áreas de puestos de trabajo es controlada con sensores de movimiento, mientras en los espacios donde no hay permanencia o son oficinas individuales se emplean interruptores, de tal manera que se optimice el funcionamiento de dicha iluminación.

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

Por otro lado, el Subproceso de Mantenimiento de la UGPP indica al respecto del retiro y Disposición Final de Residuos, que:

Será responsabilidad de cada proveedor de servicios de mantenimiento o arrendador efectuar el retiro y disposición final de los residuos, partes y/o repuestos dañados, previa presentación física de éstos al respectivo supervisor y entrega del correspondiente informe con evidencias fotográficas, cuando ello aplique, dando cumplimiento a la normatividad vigente que regula la materia, de lo cual deberá entregar la certificación de destinación final de dichos elementos expedida por un ente autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y el Decreto 4741 de 2005 cuando ello aplique.

Para este efecto, el supervisor UGPP del contrato de mantenimiento y/o arrendamiento correspondiente coordinará y gestionará el retiro de los residuos mencionados por parte del respectivo contratista y/o arrendador, así como la entrega del certificado de entrega de estos al momento de la salida de las sedes de la UGPP y posteriormente del certificado de destinación final una vez sea emitido por la empresa competente para este fin.

Para el caso de residuos peligrosos deberá validarse la idoneidad del operador encargado de su transporte y de su destinación final.


La gestión de residuos de los mantenimientos, servicios generales y otras actividades es apoyado por gestión ambiental de la Dirección de soporte, conforme a los Planes de Gestión Integral de Residuos.

De acuerdo con lo anterior, los contratos de mantenimiento y/o arrendamiento que tienen actividades relacionadas con el manejo de este tipo de residuos incluyen una obligación específica donde se solicita lo establecido en el Subproceso de Mantenimiento y demás directrices ambientales de la UGPP, con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas ambientales.

La UGPP cuenta con tres programas ambientales relacionados con los servicios de agua, aseo y energía, en los cuales se establecieron y ejecutaron las siguientes actividades para el tercer trimestre del 2025:

### **1) Programa de Ahorro y uso eficiente del agua**

- Se realizó en la sede Marriott el informe presentado por el BCC donde relacionan las inspecciones de baños (grifería, sanitarios, orinales) ejecutadas en Julio, agosto y septiembre.
- Programación de mantenimientos preventivos y correctivos de las redes hidráulicas de las sedes Marriott, Multiplaza, Cali y Barranquilla.
- Desarrollo de sensibilizaciones por comunicaciones virtuales sobre el desempeño ambiental, incluido el indicador de ahorro y uso eficiente del agua.
- Capacitación en prácticas sostenibles, la cual fue realizada el 14 de agosto por la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), y donde se hizo mención sobre el impacto de nuestras acciones en el cambio climático.
- Seguimiento bimensual de los consumos de agua de las sedes de la entidad a nivel nacional a través de las facturas.

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|


- Diligenciamiento del indicador de consumo de agua de las sedes a nivel nacional y su correspondiente actualización hasta el mes de septiembre.

## **2) Uso Eficiente y Ahorro de Energía**

- Programación de mantenimientos preventivos y correctivos de las redes y equipos eléctricos de las sedes (sistema de aire, ascensores, transformadores, tableros, tomas eléctricas).
- Seguimiento a los mantenimientos de las redes y equipos eléctricos de arrendadores de sedes (ascensores, transformadores, iluminación, tableros, tomas eléctricas) para la sede Marriott.
- Se recordó a los funcionarios por correo de comunicaciones el 20 de agosto sobre las cargas vampiro.
- La sede Marriott y Multiplaza cuentan con la certificación LEED por su ahorro energético y la aplicación de prácticas amigables con el medio ambiente.
- Seguimiento mensual de los consumos de energía de las sedes de la entidad a nivel nacional a través de las facturas.

## **3) Gestión Integral de Residuos Sólidos Aprovechables y Peligrosos**

- Seguimiento a la recolección interna y la respectiva entrega de los residuos aprovechables administrativos de las sedes de Bogotá a la Asociación de Recicladores de Bogotá (ARB) en las siguientes fechas: 1, 3, 7, 17 y 25 de julio, 11 y 22 de agosto, y del 4, 18 y 23 de septiembre.
- Inspecciones sobre la separación en la fuente de la sede Bodega Calle 13 diligenciada en la visita realizada el 24 de julio.
- Cuantificación del aprovechamiento de los residuos sólidos y diligenciamiento del indicador, en el cual se evidenció que 6722 kg de residuos fueron aprovechados en las sedes Marriott (de julio a septiembre), Bodega Calle 13 (hasta julio) y Bodega Gestión Documental (agosto y septiembre).
- Correos informativos enviados por comunicaciones y dirigidos a funcionarios, con las piezas nombradas como: "Utiliza el recipiente para líquidos en los Coffee Points" el 29 de julio, "Evita dejar residuos en tu puesto de trabajo" el 25 de julio, a partir de la cual se incentiva a usar los puntos ecológicos o Coffee Points para separar los residuos, y "Conoce cómo va nuestro desempeño ambiental" el 18 de julio, donde se detallan los indicadores de los programas, incluyendo el de residuos aprovechables.
- En los meses de agosto y septiembre se entregaron residuos peligrosos a la empresa Proútiles para disposición final, referentes a RAEES dados de baja.
- Sensibilización a proveedores de servicios Document SAS.
- Capacitación realizada el 17 de julio por la Secretaría Distrital de Ambiente sobre Programas posconsumo y estrategias voluntarias de entrega de residuos peligrosos.

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

### 2.15.1. Servicios Públicos

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

**Tabla 19. Comparativo servicio energía**

*Cifras en pesos*

| Comparativo Servicio Energía Trimestre III<br>2024 vs Trimestre III 2025 |             |
|--|-------------|
| Vigencia 2024  | 146.370.697 |
| Vigencia 2025  | 116.269.864 |
| Variación  | -30.100.833 |
| %  | -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<br>III 2024 vs Trimestre III 2025 |            |
|--|------------|
| Vigencia 2024  | 8.510.931  |
| Vigencia 2025  | 3.188.034  |
| Variación  | -5.322.897 |
| %  | -62,54%    |

**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 III<br>2024 vs Trimestre III 2025 |           |
|---|-----------|
| Vigencia 2024   | 6.088.933 |
| Vigencia 2025   | 6.762.311 |
| Variación   | 673.378   |
| %   | 11,06%    |

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

#### Resultado de la Revisión:


Durante el tercer trimestre de 2025, el gasto en consumo de energía fue de \$116.269.864, lo que representa una disminución del 20,6 % (equivalente a \$30.100.833) en comparación con el mismo período de 2024, cuando se registró un gasto de \$146.370.697.

En cuanto al servicio de acueducto, se observó una variación del -62,54 %, mientras que el gasto en el servicio de aseo se presentó un aumento del 11,06 %.

### 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

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

*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 III 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                       | \$3.552.311.774 |

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


### **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.

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | <b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b> | <b>CI-FOR-036</b> |
|---|---|-------------------|

### 3 Conclusiones

Conforme a la revisión llevada a cabo por la Oficina de Control Interno en relación con los gastos presentados durante el III Trimestre de 2025, se evidenció que, en términos generales, la entidad cumplió con las medidas de austeridad; registrando incrementos en gastos relacionados con contratos de prestación de servicios, tiquetes aéreos, viáticos, combustible, fotocopias e impresiones y servicio de aseo; al compararse con el tercer trimestre del año inmediatamente anterior.

### 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 328 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