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

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

Proceso de Evaluación Independiente

**Informe de Seguimiento a la Austeridad del Gasto
 Público - IV Trimestre de 2025**

24 - marzo - 2026

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
Margarita María Vélez Meneses	Subdirectora Financiera	mvelez@ugpp.gov.co
Mario Alberto Leal Mejía	Subdirector de Gestión Humana	mleal@ugpp.gov.co
Paula Andrea Zapata Uribe	Subdirectora Administrativa	pzapatau@ugpp.gov.co
Orfa Nelly Henao Giraldo	Subdirectora de Gestión Documental	ohenao@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
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	7
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	14
2.6.	Suministro de tiquetes	15
2.7.	Reconocimiento de viáticos, delegaciones oficiales y autorización previa al trámite de comisión al exterior	16
2.8.	Eventos	17
2.9.	Vehículos Oficiales	18
2.9.1.	Gastos de Combustible	19
2.10.	Ahorro en publicidad estatal	19
2.11.	Papelería y telefonía	20
2.12.	Telefonía	22
2.13.	Suscripción a periódico y revistas, publicaciones y bases de datos	22
2.14.	Austeridad en regalos corporativos, souvenir y recuerdos	22
2.15.	Sostenibilidad Ambiental	23
2.15.1.	Servicios Públicos	26
2.15.2.	Racionalización en la contratación de estudios	27
2.16.	Vigilancia y esquemas de seguridad	27
2.17.	Condecoraciones	28
3.	Conclusiones	29
4	Recomendaciones	29

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

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Planta de personal al corte 31 diciembre 2025	6
Tabla 2. Contratos de prestación de servicios, IV 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. Comparación horas extras	9
Tabla 6. Comparación horas extras	9
Tabla 7. Detalle indemnizaciones por vacaciones IV Trimestre 2025	9
Tabla 8. Comparativo Indemnizaciones por Vacaciones	10
Tabla 9. Acumulación de vacaciones mayor a 15 días, IV Trimestre 2025	10
Tabla 10. Mantenimiento Inmuebles IV trimestre de 2025	11
Tabla 11. Mantenimiento Muebles IV trimestre de 2025	12
Tabla 12. Mantenimiento/Preventivos Vehículos IV Trimestre de 2025	12
Tabla 13. Mantenimiento/Preventivos Básicos IV Trimestre de 2025	12
Tabla 14. Arrendamientos bienes inmuebles IV trimestre de 2025	13
Tabla 15. Relación de teletrabajadores	14
Tabla 16. Comparativo de Tiquetes	16
Tabla 17. Detalle de Viáticos	16
Tabla 18. Comparativo de gastos de viáticos	17
Tabla 19. Capacitaciones Presenciales UGPP	18
Tabla 20. Detalle de vehículos IV trimestre de 2025	19
Tabla 21. Comparativo combustible	19
Tabla 22. Detalle gasto de combustible	19
Tabla 23. Consumo de reprografía a IV trimestre 2025	21
Tabla 24. Comparativos consumos de unidades de papelería	21
Tabla 25. Comparativo gasto por concepto de telefonía	22
Tabla 26. Comparativo servicio energía	26
Tabla 27. Comparativo Gastos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	26
Tabla 28. Contratos servicio integral de vigilancia	28

	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 cuarto 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 octubre al 31 de diciembre 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, comunicaciones 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, comunicaciones 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 cuarto 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 31 de diciembre 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.

 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 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 diciembre 2025.

Tabla 1. Planta de personal al corte 31 diciembre 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			7	3	5	1				-	16
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información			11	-	9	3				-	23
Dirección de Parafiscales	1	1	7	-	6	2			2	-	19
Dirección de Pensiones			1	1	13	-				-	15
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos			8	1	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	7	2				-	20
Dirección Jurídica			7	-	6	1				1	15
Subdirección Administrativa			7	2	8	4				-	21
Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional			1	-	5	5	1		8	4	24
Subdirección de Cobranzas	15	20	13	10	19	7			9	25	118
Subdirección de Defensa Judicial Pensional			9	-	27	13			10	31	90
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales			11	1	56	12			8	3	91
Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales	9	14	42	1	52	13			50	-	181
Subdirección de Gestión Documental			2	2	9	-				-	13
Subdirección de Gestión Humana			6	1	15	2				-	24
Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	8	1	8	2	15	-				1	35
Subdirección de Nómina de Pensionados			2	-1	42	12			1	-	56
Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales			7	-	5	4			1	-	17
Subdirección Financiera			5	2	14	2				-	23
Subdirección jurídica de Parafiscales			8	-	23	6			11	21	69
Total	33	36	181	29	352	91	1	-	100	86	909

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 31 de diciembre de 2025, estaban provistos (P) un total de 667 de ellos, equivalentes al 73,38% de la planta de personal autorizada.

 UGPP	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 IV trimestre de 2025, se realizó la suscripción de 67 contratos de prestación de servicios, con personas naturales por valor de \$969.196.650.

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

Cifras en pesos

Mes	Cantidad Contratos	Valor Contratos
Octubre	40	576.149.348
Noviembre	18	167.414.547
Diciembre	9	225.632.755
Total	67	969.196.650

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 IV Trim 2024 y IV Trim de 2025		
Vigencia	Cantidad Contratos	Valor Contratos
IV Trimestre 2024	185	1.489.645.362
IV Trimestre 2025	67	969.196.650
Variación		-520.448.712
Variación %		-34,94%


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

En la Tabla No 4. Se selecciona muestra de 26 contratos de manera aleatoria observando que los mismos contaron con la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal revisadas vs contratos por prestación de servicios con persona natural, las cuales corresponden con el objeto de la contratación.

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
03.212-2025	CD-PS-212-2025	2/10/2025	7/10/2025	30/12/2025	16.386.874,00	1-oct-25
03.216-2025	CD-PS-216-2025	3/10/2025	6/10/2025	30/12/2025	24.581.791,10	30-sep-25

 UGPP	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
03.218-2025	CD-PS-218-2025	1/10/2025	7/10/2025	31/12/2025	13.500.000,00	25-sep-25
03.219-2025	CD-PS-219-2025	1/10/2025	8/10/2025	30/12/2025	19.500.000,00	29-sep-25
03.221-2025	CD-PS-221-2025	9/10/2025	15/10/2025	30/12/2025	15.858.395,00	30-sep-25
03.222-2025	CD-PS-222-2025	23/10/2025	29/10/2025	30/12/2025	5.266.362,90	10-oct-25
03.224-2025	CD-PS-224-2025	7/10/2025	8/10/2025	30/12/2025	11.390.895,10	6-oct-25
03.225-2025	CD-PS-225-2025	7/10/2025	8/10/2025	30/12/2025	15.286.261,20	1-oct-25
03.231-2025	CD-PS-231-2025	15/10/2025	15/10/2025	31/12/2025	11.440.521,00	14-oct-25
03.233-2025	CD-PS-233-2025	18/10/2025	21/10/2025	30/12/2025	18.007.524,10	15-oct-25
03.236-2025	CD-PS-236-2025	20/10/2025	21/10/2025	30/12/2025	21.300.000,00	16-oct-25
03.237-2025	CD-PS-237-2025	20/10/2025	21/10/2025	30/12/2025	25.064.015,30	16-oct-25
03.240-2025	CD-PS-240-2025	20/10/2025	21/10/2025	30/12/2025	24.711.001,00	17-oct-25
03.249-2025	CD-PS-249-2025	24/10/2025	27/10/2025	31/12/2025	22.592.915,00	22-oct-25
03.250-2025	CD-PS-250-2025	29/10/2025	30/10/2025	30/12/2025	9.005.658,00	24-oct-25
03.255-2025	CD-PS-255-2025	5/11/2025	10/11/2025	30/12/2025	6.383.240,27	27-oct-25
03.259-2025	CD-PS-259-2025	4/11/2025	5/11/2025	30/12/2025	12.861.364,10	29-oct-25
03.261-2025	CD-PS-261-2025	4/11/2025	6/11/2025	30/12/2025	10.890.705,00	29-oct-25
03.262-2025	CD-PS-262-2025	14/11/2025	18/11/2025	30/12/2025	15.200.000,00	7-nov-25
03.266-2025	CD-PS-266-2025	20/11/2025	25/11/2025	30/12/2025	6.616.234,23	7-nov-25
03.267-2025	CD-PS-267-2025	12/11/2025	14/11/2025	30/12/2025	4.860.261,00	7-nov-25
03.272-2025	CD-PS-272-2025	27/11/2025	28/11/2025	30/12/2025	5.118.127,67	20-nov-25
03.280-2025	CD-PS-280-2025	2/12/2025	3/12/2025	30/12/2025	6.317.863,00	28-nov-25
03.281-2025	CD-PS-281-2025	4/12/2025	4/12/2025	31/12/2025	8.730.000,00	28-nov-25
03.283-2025	CD-PS-283-2025	9/12/2025	11/12/2025	31/12/2025	5.579.796,00	3-dic-25
03.286-2025	CD-PS-286-2025	15/12/2025	16/12/2025	30/12/2025	181.246.800,00	5-dic-25

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

Se observa que, durante el cuarto trimestre de 2025, el gasto en contratos de prestación de servicios ascendió a \$969.196.650. Esta cifra representa una disminución de \$520.448.712 (equivalente al 34,94%) en comparación con el mismo período del año anterior, cuando el gasto fue de \$1.489.645.362 correspondientes a 185 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

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

para laborar en horas extras sólo podrá otorgarse cuando exista disponibilidad presupuestal”.

Para el IV trimestre de 2025, el gasto por concepto de horas extras al conductor fue de \$1.560.471 correspondientes a 101,5 horas extras, de las cuales 68 fueron diurnas y 33,5 nocturnas, las cuales fueron debidamente autorizadas mediante Resoluciones.

Tabla 5. Comparación horas extras

Resolución Número	Mes Servicio	HE Diurno	HE Nocturno	Total HE	Valor
1629 de (20 de noviembre del 2025)	Octubre	32,50	18,50	51,00	793.137
1749 de (18 de diciembre del 2025)	Noviembre	35,50	15,00	50,50	767.334
Sin horas extras	Diciembre	-	-	-	-
Total		68,00	33,50	101,50	1.560.471

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

Tabla 6. Comparación horas extras

Cifras en Pesos

Comparativo IV Trim 2024 y IV Trim de 2025	
Vigencia	Valor
IV Trimestre 2024	-
IV Trimestre 2025	1.560.471
Variación	1.560.471
Variación %	100%

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

Conforme a las horas extras liquidadas para el periodo se presenta un aumento del 100%, frente a IV trimestre del año 2024, por valor de \$1.560.471 por cuanto para el cuarto trimestre 2024 no hubo pago de horas extras


2.3.2. Indemnización por vacaciones

Resultado de la Revisión:

Durante el IV Trimestre de 2025, el gasto por indemnización de vacaciones fue de \$80.335.065, registrando una disminución de \$154.445.860 es decir el 65,78% con respecto al mismo periodo del año anterior.

Tabla 7. Detalle indemnizaciones por vacaciones IV Trimestre 2025

Dependencia	Días Vacaciones	Valor
Dirección de Parafiscales	0,29	1.114.302
Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	46,67	16.649.361
Dirección Tecnologías de la información	0,88	717.941
Subdirección Administrativa de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	9,42	3.581.564
Subdirección de Defensa Judicial Pensional	17,79	4.949.316
Subdirección de Determinación de Obligaciones de la Dirección de Parafiscales	112,18	35.536.852
Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	21,75	3.720.993
Subdirección de Nomina de Pensionados de la Dirección de Pensiones	36,17	6.780.346

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

Dependencia	Días Vacaciones	Valor
Subdirección de Nómina de Pensionados de la Dirección de Pensiones	17,25	4.246.872
Subdirección de Normalización de Expedientes pensionales	0,13	136.801
Subdirección Jurídica de Parafiscales de la Dirección de jurídica	11,54	2.900.717
Total		80.335.065

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

Tabla 8. Comparativo Indemnizaciones por Vacaciones

Cifras en pesos

Comparativo IV Trim 2024 y IV Trim de 2025	
Vigencia	Valor
IV Trimestre 2024	234.780.925
IV Trimestre 2025	80.335.065
Variación	-154.445.860
Variación %	-65,78%

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 IV trimestre de 2025, se presentan 196 funcionarios activos con acumulación de vacaciones, tal como se detalla a continuación:

Tabla 9. Acumulación de vacaciones mayor a 15 días, IV Trimestre 2025

Rango de días acumulados pendientes por disfrutar	No. de Funcionarios
De 15 a 30 días	166
De 31 a 45 días	29
De 46 a 75 días	1
Total	196

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 continúe incentivando 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.

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

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

Inmuebles


Una vez corroborada la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se estableció que los gastos de mantenimiento corresponden a:

- 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.
- Servicio preventivo y correctivo para los sistemas de aire acondicionado, de ventilación y de extracción de aire 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 materiales, partes y repuestos.

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

Tabla 10. Mantenimiento Inmuebles IV trimestre de 2025

Contratista	Valor	Objeto	Fecha Inicial	Fecha Final
MICROS COMPATIBILIDAD REDES Y ELEMENTOS 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

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

Contratista	Valor	Objeto	Fecha Inicial	Fecha Final
SIHAV GESTION S.A.S.	112.595.000	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de aire acondicionado, de ventilación y de extracción de aire 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 materiales, partes y repuestos.	27-jun-2025	31-dic-2025

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

Muebles

Una vez corroborada la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se estableció que los gastos de mantenimiento corresponden a:

- Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, el cual incluye repuestos originales nuevos y mano de obra para los vehículos que forman parte del parque automotor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

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

Tabla 11. Mantenimiento Muebles IV trimestre de 2025

Contratista	Valor	Objeto	Fecha Inicial	Fecha Final
CONTINENTAL DE PARTES Y SERVICIOS SAS	15.162.700	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, el cual incluye repuestos originales nuevos y mano de obra para los vehículos que forman parte del parque automotor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP	21-abr-2025	15-dic-2025

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

Tabla 12. Mantenimiento/Preventivos Vehículos IV Trimestre de 2025

IV Trimestre	2024	2025	Variación	% variación
Octubre	-	-	-	0,00%
Noviembre	3.866.894	4.219.109	352.215	9,11%
Diciembre	209.822	-	-209.822	-100,00%
Total	4.076.716	4.219.109	142.393	3,49%


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

- Los gastos por concepto de mantenimiento corresponden al pago de operarios de mantenimiento para obras menores que prestan sus servicios en las sedes de la Unidad ubicadas en Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla.

Tabla 13. Mantenimiento/Preventivos Básicos IV Trimestre de 2025

IV Trimestre	2024	2025	Variación	% variación
Octubre	92.208.893	72.807.468	- 19.401.425	-21,04%
Noviembre	93.055.645	76.435.297	- 16.620.348	-17,86%
Diciembre	97.651.439	98.167.993	516.554	0,53%
Total	282.915.977	247.410.758	-35.505.219	-12,55%

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

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

Los gastos por mantenimiento preventivos y correctivos presentaron un valor de \$247.410.758 generando una disminución del 12,55%, equivalente a \$35.505.219 con relación al gasto del IV trimestre del año 2024, que correspondió a \$282.915.977.


Arrendamiento:

Se evidencia la contratación directa de seis inmuebles para el cuarto trimestre de 2025 como se detalla a continuación:

Tabla 14. Arrendamientos bienes inmuebles IV 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 Chipichape, 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
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
CD-CA-001-2025	Arrendar a la UGPP el inmueble ubicado en la Transversal 78 C # 6B - 49/51/53 de la ciudad de Bogotá D.C., el cual incluye el traslado del fondo documental desde la sede actual ubicada en la Avenida Carrera 68 # 13 - 37 hasta la nueva sede, garantizando la integridad, conservación y preservación de las unidades documentales.	DOCUMENTS S.A.S.	13/06/2025	31/07/2026	\$3.977.421.264
Total					\$11.129.623.946

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

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

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 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 633 funcionarios en teletrabajo.

Tabla 15. Relación de teletrabajadores

Dependencia	Número de Teletrabajadores
Dirección de Estrategia y Evaluación	11
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información	19
Dirección de Parafiscales	13
Dirección de Pensiones	13
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	11
Dirección de Servicios Integrados de Atención	16
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 General - Dirección de Estrategia	3
Dirección General - Dirección de Procesos	1
Dirección General - Dirección de Servicios Integrados de Atención	1

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

Dependencia	Número de Teletrabajadores
Dirección General - Subdirección de Defensa Judicial Pensional	1
Dirección General - Subdirección de Determinación de Derechos	1
Dirección General - Subdirección de Gestión Documental	1
Dirección General - Subdirección Jurídica de Parafiscales	1
Dirección Jurídica	13
Subdirección Administrativa	14
Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional	14
Subdirección de Cobranzas	55
Subdirección de Defensa Judicial Pensional	42
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	72
Subdirección de Determinación de Obligaciones	150
Subdirección de Gestión Documental	9
Subdirección de Gestión Humana	21
Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	30
Subdirección de Nómina de Pensionados	44
Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales	12
Subdirección Financiera	18
Subdirección Jurídica de Parafiscales	42
Total	633

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 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 cuarto 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 19 comisiones con tiquetes aéreos durante el cuarto trimestre de 2025, por un valor total de \$31.177.050. Esta cifra representa un aumento de \$17.499.249 (Equivalente al 127,94%) en comparación con el mismo periodo del año anterior cuyo gasto fue de \$13.677.801.


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

Tabla 16. Comparativo de Tiquetes

Cifras en pesos

Comparativo tiquetes aéreos 2024 vs 2025	Valor
IV trimestre 2024	13.677.801
IV trimestre 2025	31.177.050
Variación	17.499.249
%	127,94%

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:


De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana se identificó que la Unidad autorizó 28 comisiones durante el IV trimestre de 2025 y se autorizó por concepto de viáticos un valor de \$15.836.661, presentando una disminución de \$2.731.162 equivalente a 14,71%, teniendo en cuenta que, durante el mismo periodo del año anterior, este valor fue de \$18.567.823 correspondiente a 27 comisiones.

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 17. Detalle de Viáticos

Cifras en pesos

Apellidos y Nombres	Ciudad Destino	Fecha Inicio	Fecha Regreso	Valor De Viáticos	Valor de Gastos de Transporte	Total
González Cuellar Luis Gabriel	Ubaté	3/10/2025	3/10/2025	209.803	36.000	245.803
Romero Rodríguez Janeth Alexandra	Funza	8/10/2025	8/10/2025	-	11.000	11.000
Peralta Camacho Martha Jeanneth	Funza	8/10/2025	8/10/2025	-	11.000	11.000
García Martínez Ruth Stella	Cali	15/10/2025	18/10/2025	1.468.621	183.000	1.651.621
Mórolo Julio Silfredo José	Cali	15/10/2025	18/10/2025	1.468.621	183.000	1.651.621
Conde Hernández Carlos Andrés	Barranquilla - Cali	14/10/2025	16/10/2025	1.049.015	388.400	1.437.415
Guerrero Calderón Árnol	Armenia	15/10/2025	17/10/2025	839.212	130.400	969.612

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

Apellidos y Nombres	Ciudad Destino	Fecha Inicio	Fecha Regreso	Valor De Viáticos	Valor de Gastos de Transporte	Total
Pérez Bravo Filiberto	Zipaquirá	20/10/2025	20/10/2025	-	16.000	16.000
González Cuellar Luis Gabriel	Zipaquirá	20/10/2025	20/10/2025	-	16.000	16.000
Grisales Londoño Luciano	Medellín	27/10/2025	27/10/2025	462.447	-	462.447
Flórez García Alexander	Medellín	27/10/2025	27/10/2025	392.686	-	392.686
Quiroz Castro Jessica Johana	Medellín	27/10/2025	27/10/2025	392.686	-	392.686
Verbel Peña Marelbi	Medellín	27/10/2025	27/10/2025	392.686	-	392.686
Ruiz Galindo Sergio Hernán	Medellín	27/10/2025	27/10/2025	346.285	-	346.285
Sierra Samacá Andrés Felipe	Medellín	27/10/2025	27/10/2025	346.285	-	346.285
Peralta Camacho Martha Jeanneth	Tocancipá	29/10/2025	29/10/2025	-	10.000	10.000
Conde Hernández Carlos Andrés	Cúcuta - Palermo - Rivera y Cali	5/11/2025	7/11/2025	1.049.015	323.300	1.372.315
Flórez García Alexander	Arauca	12/11/2025	12/11/2025	392.686	-	392.686
González Cuellar Luis Gabriel	Arauca	12/11/2025	12/11/2025	209.803	-	209.803
Romero Rodríguez Janeth Alexandra	Arauca	12/11/2025	12/11/2025	209.803	-	209.803
Guerrero Calderón Árnol	Medellín	12/11/2025	14/11/2025	839.212	204.000	1.043.212
Conde Hernández Carlos Andrés	Fusagasugá	14/11/2025	14/11/2025	209.803	37.000	246.803
Conde Hernández Carlos Andrés	Montería - san Andrés	20/11/2025	21/11/2025	419.606	130.400	550.006
González Cuellar Luis Gabriel	Mosquera	20/11/2025	20/11/2025	-	26.000	26.000
Serna Sánchez Lina Marcela	Cali	25/11/2025	27/11/2025	720.154	183.000	903.154
Gómez Godoy Sandra Milena	Soledad - barranquilla	25/11/2025	27/11/2025	772.190	130.400	902.590
González Cuellar Luis Gabriel	Guatavita	28/11/2025	28/11/2025	209.803	30.000	239.803
Grisales Londoño Luciano	Cartagena	11/12/2025	12/12/2025	1.387.341	-	1.387.341
Total				13.787.761	2.048.900	15.836.661

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

Tabla 18. Comparativo de gastos de viáticos

Cifras en pesos


Comparativo Viáticos 2024 vs 2025	Valor
IV Trimestre 2024	18.567.823
IV Trimestre 2025	15.836.661
Variación	-2.731.162
%	-14,71%

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”.*

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

Resultado de la revisión:

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

Tabla 19. Capacitaciones Presenciales UGPP


Ítem	Tema	Fecha	Lugar	Público Objetivo
1	Brigada Zipaquirá	20 de octubre de 2025	Biblioteca Regional de Zipaquirá José María Triana	Ciudadanos, aportantes del Sistema de Seguridad Social Integral
2	Conversatorio Nacional: Reforma Laboral y Formación: construyendo un futuro con derechos y oportunidades	27 de octubre de 2025	Calle 51 57 70, torre sur, Piso 1. Complejo Central Sena - Medellín	Trabajadores, Empresarios, Independientes y ciudadanía en general
3	Foro: sensibilización: retos y oportunidades en la formalización laboral	04 de diciembre de 2025	Universidad Piloto de Colombia en la ciudad de Bogotá	Trabajadores, Empresarios, Independientes y ciudadanía en general
4	Capacitación Como Funciona el Sistema de la Seguridad Social Integral en Colombia	5 de noviembre de 2025	Centro de Gestión de Mercados del Sena	Trabajadores, Empresarios, Independientes y ciudadanía en general

Fuente: Elaboración propia a partir de la información enviada al correo institucional, suministrada por la dirección de Estrategia y Evaluación y la dirección de comunicaciones.

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 justificado y sustentado".*

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

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 20. Detalle de vehículos IV 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 2025, 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 IV trimestre de 2025 corresponden a \$ 2.890.247 generando un aumento del 150,91% respecto del valor registrado al IV trimestre del año 2024.

Tabla 21. Comparativo combustible

Cifras en pesos

Comparativo Combustible IV trimestre 2024 vs 2025	
Vigencia 2024	1.151.905
Vigencia 2025	2.890.247
Variación	1.738.343
% Variación	150,91%

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

Tabla 22. Detalle gasto de combustible

Cifras en pesos


Proveedor	Mes	Consumo
Grupo EDS Autogas S.A.S.	Octubre	967.586
	Noviembre	1.299.122
	diciembre	623.540
Total		2.890.247

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*

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

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 IV 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 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”.*

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

Resultado de la revisión:

Tabla 23. Consumo de reprografía a IV trimestre 2025

Mes	IV Trimestre 2024			IV Trimestre 2025		Total
	Servicio de Impresiones	Servicio de Fotocopias	Total	Servicio de Impresiones	Servicio de Fotocopias	
Octubre	5.188	1.588	6.776	10.211	825	11.036
Noviembre	8.445	5.530	13.975	11.412	889	12.301
Diciembre	6.005	1.026	7.031	9.120	2.902	12.022
Total	19.638	8.144	27.782	30.743	4.616	35.359

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 fuente de información son los contadores de cada una de las maquinas instaladas en cada una de las sedes.
- El leve incremento de impresiones que se presenta en el mes de noviembre con respecto a octubre obedece a la demanda de la impresión de planillas para consultas.

Tabla 24. Comparativos consumos de unidades de papelería


Comparativo papelería trimestre IV 2024 vs 2025	
Vigencia 2024	27.782
Vigencia 2025	35.359
Variación	7.577
%	27,27%

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

Por parte del área Administrativa indica "En relación con el consumo de papel por concepto de copias e impresiones, es importante señalar que en el 2025 se comenzaron a reportar consumos por parte de los PACS y CADs, debido a requerimientos específicos de la entidad en estos puntos. Esto explica el incremento observado, considerando que en 2024 únicamente se generaban consumos en las sedes administrativas ubicadas en Bogotá (Marriott y 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.

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

2.12. Telefonía

Resultados de la Revisión:

Para el cuarto trimestre de 2025 el gasto por concepto de telefonía descendió a la suma de \$84.110.954 reflejando una disminución del 7.15% equivalente a \$6.472.266, en relación con el gasto del cuarto trimestre del año 2024, el cual presentó un valor de \$90.583.279.

Tabla 25. Comparativo gasto por concepto de telefonía

Cifras en pesos

Mes	IV Trimestre 2024	IV Trimestre 2025	Variación	% variación
Octubre	30.344.014	35.362.434	5.018.420	16,54%
Noviembre	30.630.114	24.805.636	-5.824.478	-19,02%
Diciembre	29.609.151	23.942.884	-5.666.267	-19,14%
Total	90.583.279	84.110.954	-6.472.325	-7,15%

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...*".

	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 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.

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

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 cuarto trimestre del 2025:

1) Programa de Ahorro y uso eficiente del agua

- Inspecciones a baños internos, piletas y cafetería de las sedes Gestión Documental y Marriott en diciembre.
- Seguimiento de mantenimientos preventivos y correctivos programados en las redes hidráulicas de las sedes a nivel nacional (Marriott, Gestión Documental, Multiplaza, Cali, Medellín y Barranquilla).
- Se realizó seguimiento al lavado y desinfección de tanques de agua potable para consumo humano y trampas de grasas de las sedes. El 28 de octubre se realizó lavado de tanque en el CC Multiplaza, dentro del cual se encuentra ubicado el PAC Multiplaza.
- Publicación enviada por medio del correo de comunicaciones internas para incentivar el ahorro del agua, dirigido a funcionarios y contratistas, nombrada como "Tips para ahorro del agua" el 4 de noviembre.
- Diligenciamiento del indicador de consumo de agua de las sedes a nivel nacional y su correspondiente actualización hasta el mes de diciembre de 2025, exceptuando la sede Gestión Documental que no tiene reportes de recobro para el cuarto trimestre debido a retraso en el reporte por parte del arrendador.


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

2) Uso Eficiente y Ahorro de Energía

- Seguimiento a los mantenimientos de las redes y equipos eléctricos de arrendadores de sedes y los realizados a través de la entidad (ascensores, transformadores, iluminación, tableros, tomas eléctricas).
- Se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de la sede Marriott por los auxiliares de la empresa CIS mediante uso de planilla de control de aires, y en diciembre por la empresa SIAV GESTION S.A.S en todas las sedes.
- Se ejecutaron los mantenimientos preventivos de revisión y ajuste de luminarias, tomas corrientes, cableado, puntos de red e instalaciones eléctricas de las sedes Marriott y Gestión Documental.
- Publicación enviada por medio del correo de comunicaciones internas para promover el uso eficiente de la energía, dirigido a funcionarios y contratistas, y nombrada como "Día del cambio climático: cómo reducir nuestra huella de carbono el 24 de octubre, donde se sugiere el apagado de luces y equipos que no estén en uso.
- La sede Marriott y Multiplaza cuentan con la certificación LEED por su ahorro energético y la aplicación de prácticas amigables con el medio ambiente.
- Diligenciamiento del indicador de consumo de energía de las sedes a nivel nacional y su correspondiente actualización hasta el mes de diciembre.

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 Marriott y Gestión Documental a la Asociación de Recicladores de Bogotá (ARB) en las siguientes fechas: 10 y 20 de octubre, 6 y 20 de noviembre, 4, 10, 22 y 29 de diciembre de 2025.
- Inspecciones sobre la separación en la fuente realizadas el 15 de octubre y 10 de diciembre en sede Gestión Documental y el 16 de octubre y 10 de diciembre en Marriott.
- Cuantificación del aprovechamiento de los residuos sólidos y diligenciamiento del indicador, en el cual se evidenció que 2.027 kg de residuos fueron aprovechados en las sedes Marriott y Gestión Documental durante octubre, noviembre y diciembre.
- Inspección a los sitios de almacenamientos de residuos de las sedes Marriott y Gestión Documental: de residuos ordinarios el 15 y 16 de octubre y de residuos peligrosos -RESPEL- el 15 de octubre y 12 de noviembre de 2025. En estas se revisaron que los sitios estuvieran organizados y las básculas para el pesaje de residuos en buen estado, adicionalmente, en los sitios de los RESPEL se revisó que se contara con la matriz de compatibilidad, las fichas de datos de seguridad de los residuos, el kit antiderrame, y que los RESPEL generados estuvieran correctamente embalados, etiquetados y pesados.
- Publicaciones enviadas por medio del correo de comunicaciones internas para sensibilizar sobre la correcta disposición de residuos ordinarios y el reciclaje para el aprovechamiento de estos, además, para disminuir el uso de los plásticos de un solo uso y mitigar el impacto ambiental que generan. Dichas publicaciones fueron dirigidas a funcionarios y contratistas y nombradas como "Plásticos de un solo uso: conoce, evita y reemplaza" el 21 de octubre, "Participa en nuestra campaña Botellas de Amor" el 27 de octubre, "Cuida tu puesto de trabajo: evita dejar residuos sobre tu puesto y deposita en puntos de recolección" el 11 de noviembre, "Recuerda está prohibido el uso de papeleras en los puestos de trabajo" el 14 de

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

noviembre y “Cómo depositar tus residuos en los puntos de recolección” el 19 de diciembre de 2025.

- Publicación para guiar sobre la correcta disposición de los residuos peligrosos y especiales que generan los funcionarios y contratistas por fuera de la entidad, mediante la pieza nombrada como “Aprende cuáles son los residuos peligrosos y especiales en tu hogar y dales una correcta disposición” el 25 de noviembre de 2025, en la cual se recomiendan gestores a los cuales se pueden entregar cada tipo de RESPEL.
- Capacitación sobre Separación y Manejo de Residuos Sólidos realizada por la Secretaría Distrital de Ambiente el 23 de octubre, e invitación a los funcionarios y contratistas mediante correo de comunicaciones internas el 16 y 23 de octubre de 2025.
- Seguimiento a la disposición final de los residuos peligrosos, mediante la solicitud de certificados correspondientes a las entregas realizadas a la empresa Proutiles el 14 de octubre en PAC Medellín, el 20 de octubre en PAC Cali y el 5 de noviembre en PAC Barranquilla.
- Capacitación realizada el 31 de octubre, dirigida al personal de servicios generales, sobre la gestión integral de residuos ordinarios y peligrosos, con el propósito de implementar la segunda separación de los residuos ordinarios, garantizar el correcto embalaje y etiquetado de los residuos peligrosos y promover el uso adecuado de los formatos establecidos para el registro de dichos residuos.
- Capacitaciones de inducción sobre la gestión ambiental de la entidad dirigidas a los funcionarios nuevos, a partir de las cuáles se explica sobre los programas ambientales de la entidad y cómo utilizar correctamente los puntos ecológicos, las botellas de amor y los recipientes para líquidos, además, sobre el uso del visor geográfico para identificar puntos de disposición de los RESPEL.

2.15.1. Servicios Públicos

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

Tabla 26. Comparativo servicio energía

Cifras en pesos

Comparativo Servicio Energía Trimestre IV 2024 vs Trimestre IV 2025	
Vigencia 2024	154.654.904
Vigencia 2025	143.131.308
Variación	-11.523.596
%	-7,45%


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

Tabla 27. Comparativo Gastos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo

Cifras en pesos

Comparativo Servicio Acueducto, Alcantarillado y Aseo Trimestre IV 2024 vs Trimestre IV 2025	
Vigencia 2024	17.085.067
Vigencia 2025 *	5.551.693
Variación	-11.533.374
%	-67,51%

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

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

* Para el periodo de octubre a diciembre de 2025 se encuentra pendiente los servicios de Gastos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo para la sede de Gestión Documental "se está esperando que el arrendador remita el recobro a la nueva sede bodega Gestión Documental" y "el proveedor encargado de remitir los soportes de recobro y las facturas de la sede de Gestión Documental no ha enviado la información requerida".

Resultado de la Revisión:

Durante el cuarto trimestre de 2025, el gasto en consumo de energía fue de \$143.131.308, lo que representa una disminución del 7,45% (equivalente a \$11.523.596) en comparación con el mismo período de 2024, cuando se registró un gasto de \$154.654.904.

En cuanto al servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, se observó una variación del 67,51%, (equivalente a \$11.533.374) en comparación con el mismo período de 2024, cuando se registró un gasto de \$17.085.067.

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 IV 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:


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

Tabla 28. 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.

 UGPP	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 IV Trimestre de 2025, se evidenció que, en términos generales, la entidad cumplió con las medidas de austeridad; registrando disminuciones en gastos relacionados con contratos de prestación de servicios, Acueducto, Alcantarillado y Aseo, Indemnización por vacaciones, Gastos de viáticos, Mantenimiento/Preventivos Básicos, Servicio energía y Telefonía; al compararse con el cuarto trimestre del año inmediatamente anterior; y un incremento en los gastos relacionados con Mantenimiento/Preventivos Vehículos, Reprografía, Horas Extras, Tiquetes y Combustible.

4 Recomendaciones

- Continuar con las acciones para 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 196 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 2025.

Fabio Manuel Casanova Yandi
Asesor de Control Interno



Luis Hernan Sandoval Briceño
Auditor