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 - II Trimestre de 2026

10 - septiembre - 2026

Descripción:	Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de Austeridad del Gasto de acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 0618 del 17 de junio de 2026.

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		

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 9
2.3.1. Horas Extras 9
PARA EL II TRIMESTRE DE 2026, EL GASTO POR CONCEPTO DE HORAS EXTRAS AL CONDUCTOR FUE DE $2.643.335 CORRESPONDIENTES A 171 HORAS EXTRAS, DE LAS CUALES 100 FUERON DIURNAS Y 71 NOCTURNAS, LAS CUALES FUERON DEBIDAMENTE AUTORIZADAS MEDIANTE RESOLUCIONES. 9
2.3.2. Indemnización por vacaciones 10
2.4. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles 11
2.5. Prelación de encuentros virtuales 15
2.6. Suministro de tiquetes 16
2.7. Reconocimiento de viáticos, delegaciones oficiales y autorización previa al trámite de comisión al exterior 17
2.8. Eventos 18
2.9. Vehículos Oficiales 19
2.9.1. Gastos de Combustible 20
2.10. Ahorro en publicidad estatal 21
2.11. Papelería y telefonía 21
2.12. Telefonía 23
2.13. Suscripción a periódico y revistas, publicaciones y bases de datos 23
2.14. Austeridad en regalos corporativos, souvenir y recuerdos 24
2.15. Sostenibilidad Ambiental 24
2.15.1. Servicios Públicos 28
2.15.2. Racionalización en la contratación de estudios 30
2.16. Vigilancia y esquemas de seguridad 30
2.17. Condecoraciones 31
2.1. Medición de Resultados Cuantitativos. 31
2.2. Reporte semestral 33
3 CONCLUSIONES 36
4 RECOMENDACIONES 36

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Planta de personal al corte 30 junio 2026 6
Tabla 2. Cesiones de contratos de prestación de servicios, II trimestre de 2026 8
Tabla 3. Comparativo de contratos de prestación de servicios 8
Tabla 4. Validación certificación de inexistencia o insuficiencia personal planta 8
Tabla 5. Gasto por horas extras 9
Tabla 6. Comparación trimestre horas extras 9
Tabla 7. Detalle indemnizaciones por vacaciones II Trimestre 2026 10
Tabla 8. Comparativo Indemnizaciones por Vacaciones 10
Tabla 9. Acumulación de vacaciones mayor a 15 días, II Trimestre 2026 11
Tabla 10. Mantenimiento Inmuebles II trimestre de 2026 13
Tabla 11. Gasto Mensual Mantenimiento Inmuebles II trimestre de 2026 13
Tabla 12. Discriminación Gasto Contrato Interadministrativo de Mandato 14
Tabla 13. Arrendamientos bienes inmuebles II trimestre de 2026 14
Tabla 14. Relación de teletrabajadores 16
Tabla 15. Comparativo de Tiquetes 17
Tabla 16. Comparativo de gastos de viáticos 18
Tabla 17. Detalle de vehículos II trimestre de 2026 20
Tabla 18. Comparativo combustible 20
Tabla 19. Detalle gasto de combustible – valor consumo de gasolina. 20
Tabla 20. Consumo de reprografía a II trimestre 2026 22
Tabla 21. Comparativos consumos de unidades de papelería 22
Tabla 22. Comparativo gasto por concepto de telefonía 23
Tabla 23. Comparativo servicio energía 28
Tabla 24. Comparativo Gastos de Acueducto, Alcantarillado 29
Tabla 25. Comparativo Gastos de Aseo 29
Tabla 26. Contratos servicio integral de vigilancia 31
Tabla 27. Indicador Austeridad del Gasto al I Semestre de 2026 34

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 0618 del 17 de junio de 2026, durante el segundo trimestre de 2026, con el propósito de determinar si los recursos financieros fueron administrados de manera eficiente, orientando el gasto al cumplimiento de las funciones esenciales con criterios de austeridad y racionalidad.

1.2. Alcance

La evaluación comprende la ejecución de gastos realizados por la Unidad desde el 01 de abril al 30 de junio de 2026, de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 0618 del 17 de junio de 2026.

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, Soporte y desarrollo 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 0618 del 17 de junio de 2026, por el cual se establecen las directrices de austeridad del gasto.
- Información remitida por las Subdirección Financiera, Administrativa, Gestión Humana, Comunicaciones, Soporte y desarrollo y Gestión Documental a través de correo electrónico.

2 Resultados de la Revisión

A continuación, se presentan los resultados obtenidos producto de revisar los diferentes gastos en los que incurrió la Unidad para la ejecución de las actividades correspondientes al segundo trimestre de 2026, 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 0618 del 17 de junio de 2026:

Artículo 2°. Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal. 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 modificar la planta de personal y la estructura organizacional de las entidades cuando dicha reforma sea a costo cero, o genere ahorros en los gastos de la entidad. Estas reformas deberán contar con la autorización de inicio de trámite por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, concepto de viabilidad presupuestal expedido por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público y. posteriormente, obtener concepto técnico favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.

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 que requerirá concepto previo favorable emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, luego de lo cual, las entidades deberán obtener viabilidad presupuestal de la Dirección General de Presupuesto Público Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público y, posteriormente, deberán obtener concepto técnico favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En ambos casos, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 2559 de 2025, las entidades adscritas o vinculadas interesadas en realizar un proceso de reforma de estructura y planta de personal deben contar con el aval previo del Ministro o Director del Departamento Administrativo al que pertenecen. Para la modificación de las plantas de personal, las entidades deberán adelantar el estudio técnico a que hace referencia la Ley 909 de 2004 y las normas que la adicionen, modifiquen o reglamenten."

Artículo 3. "Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo 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 número 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

Resultados de la Revisión

Para efectos de establecer el estado de la planta de personal al corte 30 de junio de 2026, 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.
- 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 junio 2026.

Tabla 1. Planta de personal al corte 30 junio 2026

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			9	1	5	1					**16**
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información			9	2	9	2					**22**
Dirección de Parafiscales	1	1	6	1	5	3			2	0	**19**
Dirección de Pensiones				2	9	2					**13**
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos			7	2	4	0					**13**
Dirección de Servicios Integrados de Atención			9	0	9	2					**20**
Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional			3	1	3	0					**7**
Dirección General			6	3	11	0					**20**
Dirección Jurídica			7	0	6	1				1	**15**
Subdirección Administrativa			7	2	3	9					**21**
Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional			1	1	19	0	1	0	1	11	**34**
Subdirección de Cobranzas	24	11	14	9	32	0				29	**119**
Subdirección de Defensa Judicial Pensional			6	2	40	0			3	38	**89**
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales			13	0	60	1			6	5	**85**
Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales	11	12	39	3	45	18			55	0	**183**
Subdirección de Gestión Documental			3	1	8	1					**13**
Subdirección de Gestión Humana			7	0	17	0					**24**
Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	9	0	6	4	15	0				1	**35**
Subdirección de Nómina de Pensionados			2	0	32	17			1	0	**52**
Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales			6	1	6	3				1	**17**
Subdirección Financiera			4	3	14	2					**23**
Subdirección Jurídica de Parafiscales			8	0	22	7			7	25	**69**
Total	**45**	**24**	**172**	**38**	**374**	**69**	**1**	**0**	**75**	**111**	**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 30 de junio de 2026, estaban provistos (P) un total de 667 de ellos, equivalentes al 73,38% de la planta de personal autorizada.

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

Norma de referencia:

Decreto 0618 del 17 de junio de 2026. Artículo 3. "Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el articulo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto número 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se podrán celebrar 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.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante en línea con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar y estarán sujetos a la disponibilidad de recursos"

Artículo 4°. "Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios. A partir del día siguiente a la publicación del presente decreto, las entidades y organismos que forman parte del Presupuesto General de la Nación aplicarán un plan de reducción del gasto que genere ahorro sobre los contratos de prestación de servicios para la vigencia 2026 respecto del gasto de la vigencia anterior, evitando duplicidad de contrataciones y buscando la eficiencia que racionalice recursos y optimizando el gasto público, de acuerdo con el documento técnico de austeridad que para el efecto expedirá el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Parágrafo. Las entidades que realizaron procesos de formalización de sus plantas de personal, con anterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto, deberán demostrar la reducción en la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, respecto a la vigencia anterior."

Resultados de la revisión:

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, durante el II trimestre de 2026, no se realizó la suscripción de contratos de prestación de servicios; lo anterior en cumplimiento de las restricciones establecidas en el Artículo 33 de la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales), por lo que en el segundo trimestre de 2026 la Entidad se abstuvo de suscribir nuevos contratos bajo la modalidad de contratación directa.

No obstante, con el fin de garantizar la continuidad de los proyectos vigentes y la prestación del servicio, se tramitaron y formalizaron seis (6) novedades correspondientes a cesiones contractuales.

Tabla 2. Cesiones de contratos de prestación de servicios, II trimestre de 2026

Cifras en pesos

Mes	Cantidad Contratos	Valor Cesiones de Contratos
Abril	2	48.751.190
Mayo	2	22.462.299
Junio	2	8.636.127
Total	**6**	**79.849.616**

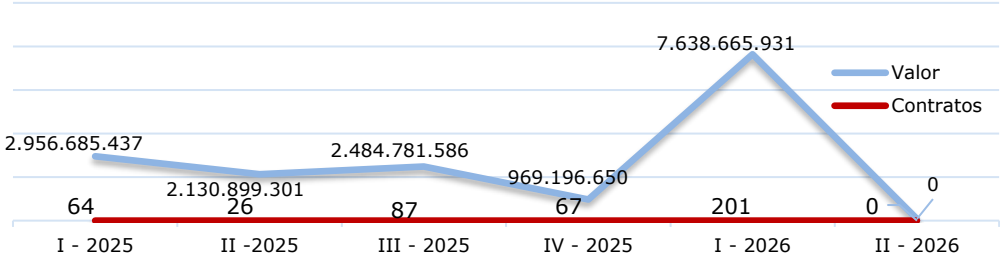
Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

Tabla 3. Comparativo de contratos de prestación de servicios

Cifras en pesos

Comparativo II Trim 2025 y II Trim de 2026		
Vigencia	**Cantidad Contratos**	**Valor Contratos**
Vigencia II Trimestre 2025	26	2.130.899.301
Vigencia II Trimestre 2026	0	0
Variación		-2.130.899.301
Variación %		**-100,00%**

Comparativo Trimestral 2025-I a 2026-II



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

En la Tabla No 4. se relacionan las cesiones de contratos reportados, identificando que los mismos contaron con la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal y que las mismas correspondían 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 Cesión del Contrato	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Terminación del Contrato	Valor Contrato	Inexistencia en Planta
03.011-2026	CD-PS-011-2026	28/05/2026	29/05/2026	12/07/2026	9.785.556	2/ene/2026
03.027-2026	CD-PS-027-2026	10/04/2026	10/04/2026	14/07/2026	39.101.430	5/ene/2026
03.029-2026	CD-PS-029-2026	12/06/2026	13/06/2026	21/07/2026	2.361.138	15/ene/2026
03.093-2026	CD-PS-093-2026	19/05/2026	19/05/2026	15/07/2026	12.676.743	2/ene/2026
03.153-2026	CD-PS-153-2026	3/06/2026	3/06/2026	30/06/2026	6.274.989	23/ene/2026
03.184-2026	CD-PS-184-2026	30/04/2026	30/04/2026	30/06/2026	9.649.760	29/ene/2026

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

Conforme a lo anterior, se puede evidenciar que, durante el segundo trimestre de 2026, no se incurrió en gasto de contratos de prestación de servicios, lo cual es $0, presentando una disminución de $-2.130.899.301 (Equivalente al 100,00%) en

comparación con el mismo período del año anterior, cuando el gasto fue de $2.130.899.301 correspondientes a 26 contratos de prestación de servicios.

2.3. Horas Extras y Vacaciones

Normatividad:

El Artículo 5 del Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, estableció "Horas extras y vacaciones. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarlas a las estrictamente necesarias. Para lo cual se deberá verificar que exista relación entre la necesidad de la prestación del servicio con la programación de las horas extras, con el fin de evitar los innecesarios reconocimientos de estas. Las entidades y organismos que laboren por el sistema de horarios flexibles garantizarán la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecuen a la jornada legal vigente. procurando la reducción del número de horas extras pagadas.

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 0312 del 25 de marzo del 2026, 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."*

Para el II trimestre de 2026, el gasto por concepto de horas extras al conductor fue de $2.643.335 correspondientes a 171 horas extras, de las cuales 100 fueron diurnas y 71 nocturnas, las cuales fueron debidamente autorizadas mediante Resoluciones.

Tabla 5. Gasto por horas extras

Mes Servicio	HE Diurno	HE Nocturno	Total HE	Valor
Marzo	32,00	22,00	54,00	912.597
Abril	34,50	34,50	69,00	948.927
Mayo	33,50	14,50	48,00	781.811
Total	**100,00**	**71,00**	**171,00**	**2.643.335**

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

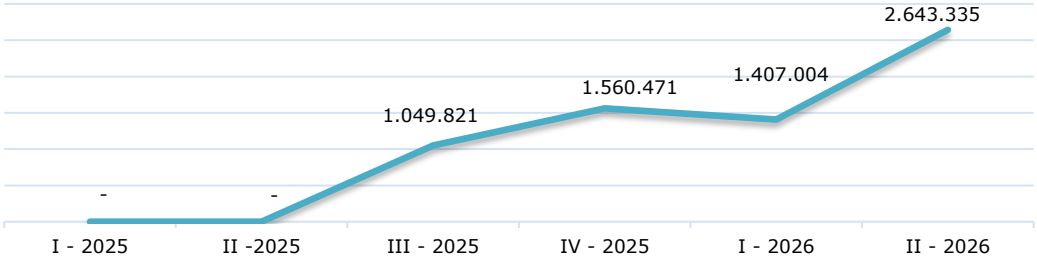
Tabla 6. Comparación trimestre horas extras

Cifras en Pesos

Comparativo II Trim 2025 y II Trim de 2026	
Vigencia	**Valor**
Vigencia II Trimestre 2025	-
Vigencia II Trimestre 2026	2.643.335

Comparativo II Trim 2025 y II Trim de 2026	
Vigencia	**Valor**
Variación	2.643.335
Variación %	**100,00%**

Comparativo Trimestral 2025-I a 2026-II



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 II trimestre del año 2025, por valor de $2.643.335 por cuanto en el segundo trimestre de 2025 no hubo pago de horas extras.

2.3.2. Indemnización por vacaciones

Resultado de la Revisión:

Durante el II Trimestre de 2026, el gasto por indemnización de vacaciones fue de $38.942.867, registrando una disminución de $-16.919.141 es decir el -30.29% con respecto al mismo periodo del año anterior.

Tabla 7. Detalle indemnizaciones por vacaciones II Trimestre 2026

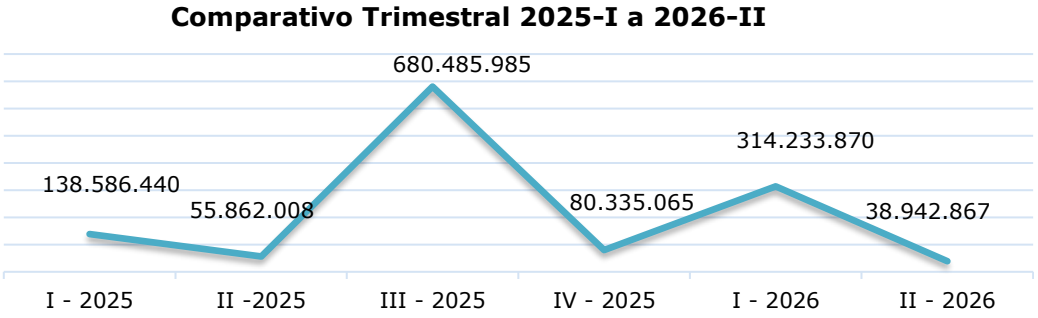
Dependencia	Días Vacaciones	Valor
Dirección General	65,25	9.594.821
Subdirección de Cobranzas	23,54	7.339.799
Subdirección de Cobranzas de la Dirección de Parafiscales	1,17	336.776
Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales	10,67	3.408.163
Subdirección de Nómina de Pensionados	1,83	576.552
Subdirección de Nómina de Pensionados de la Dirección de Pensiones	10,17	6.444.156
Subdirección Financiera de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	18,25	7.246.254
Subdirección Jurídica Pensional de la Dirección Jurídica	14,71	3.996.346
Total		**38.942.867**

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 II Trim 2025 y II Trim de 2026	
Vigencia	**Valor**
Vigencia II Trimestre 2025	55.862.008
Vigencia II Trimestre 2026	38.942.867
Variación	-16.919.141

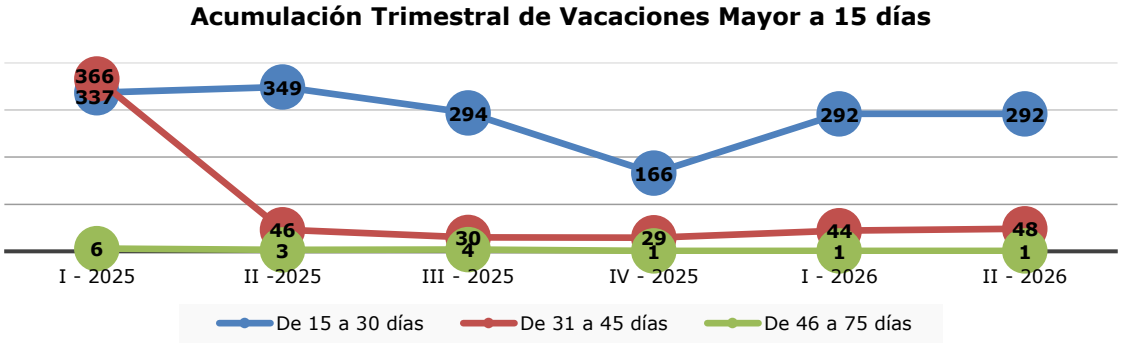


Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana, Se reporta que en el primer trimestre de 2026 se corrigió un error de duplicidad en el valor de la liquidación de un servidor. Este ajuste quedó debidamente ejecutado y respaldado con la expedición de las Resoluciones 202 y 333 *"Resuelve Recurso Gonzalo Duarte Orduña".*

De acuerdo con las verificaciones realizadas se observa que al corte del II trimestre de 2026, se presentan 341 funcionarios activos con acumulación de vacaciones, tal como se detalla a continuación:

Tabla 9. Acumulación de vacaciones mayor a 15 días, II Trimestre 2026

Rango de días acumulados pendientes por disfrutar	No. de funcionarios
De 15 a 30 días	292
De 31 a 45 días	48
De 46 a 75 días	1
Total	**341**



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 6 del Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, 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, en consideración a su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento.

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 sea inaplazable la construcción o adquisición de la sede, previo estudio debidamente sustentado; o iii) cuando el edificio donde 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 el Trabajo (SGSST).

El cambio de sede deberá realizarse sin afectar o aumentar los valores de condiciones de mercado que históricamente se hayan venido pagando.

Igualmente, se deberá acudir, en primer lugar, a la Sociedad de Activos Especiales - SAE y al Colector de Activos Públicos de la Nación, Central de Inversiones S.A. -CISA para determinar qué predios o inmuebles, producto de extinción de domino. podrían resultar útiles para el cambio de sede.

d) La adquisición de bienes muebles e inmuebles solo se podrá efectuar cuando estos sean estrictamente necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación.

En 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 y construcción de sedes propias. Con este propósito, las entidades deberán acudir al Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC para el avalúo catastral de estos bienes inmuebles, a la Sociedad de Activos Especiales - SAE S.A.S y al Colector de Activos Públicos de la Nación, Central de Inversiones S.A. CISA para determinar qué predio o inmuebles, producto de extinción de dominio, podrían ser útiles.

La adquisición de bienes muebles e inmuebles deberán realizarse sin afectar o aumentar los valores en condiciones de mercado que históricamente se hayan venido pagando.

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 al Contrato Interadministrativo de Mandato sin representación para prestar los servicios generales para la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP a nivel nacional, incluyendo el suministro de personal, insumos, bienes y repuestos, así como la instalación, desinstalación, mantenimiento y reparación de los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

A continuación, se muestra el detalle del contrato de prestación de servicios (selección contratación directa), vigente para el segundo trimestre de 2026:

Tabla 10. Mantenimiento Inmuebles II trimestre de 2026

Contratista	Valor	Objeto	Fecha Inicial	Fecha Final
Corporación Interuniversitaria de Servicios- CIS Proveedor	1.204.951.686	Contrato Interadministrativo de Mandato sin representación para prestar los servicios generales para la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP a nivel nacional, incluyendo el suministro de personal, insumos, bienes y repuestos, así como la instalación, desinstalación, mantenimiento y reparación de los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de las instalaciones.	3/02/2026	2/10/2026

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

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa indican *"(…) en relación con los gastos de mantenimiento de las oficinas de la UGPP (aseo y reparaciones menores) se informan los valores diferenciados por mes así:*

Tabla 11. Gasto Mensual Mantenimiento Inmuebles II trimestre de 2026

Cifras en pesos

Abril	Mayo	Junio	Total
108.352.533	**92.591.507**	**184.412.802**	**385.356.842**
Incluye personal, equipos en alquiler e insumos de cafetería	Incluye personal y equipos en alquiler	Incluye personal, equipos en alquiler e insumos de aseo/cafetería	

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

Igualmente, por parte de la Subdirección Administrativa se manifiesta que *"Para el mes de abril el valor reportado corresponde a los servicios de personal de aseo-cafetería, equipos en alquiler e insumos de aseo y cafetería; con respecto al mes de mayo, incluye personal y equipos de aseo y cafetería en alquiler (grecas, aspiradoras, lavabrilladora y lavatapetes; en el mes de junio el valor reportado corresponde a los servicios de personal de aseo-cafetería, equipos en alquiler e insumos de aseo/cafetería.*

Es importante tener en cuenta que, el contrato a través del cual se ejecutaron estos servicios corresponde a un contrato de mandato sin representación y que, por tanto, el contratista realiza el cobro a la entidad, una vez haya generado la facturación, independientemente del mes en que hayan efectuado la entrega, por ello, para el caso de los meses de mayo y junio aún están en revisión de las partes"

La discriminación del gasto correspondiente al contrato Interadministrativo de Mandato se detallan así:

Tabla 12. Discriminación Gasto Contrato Interadministrativo de Mandato

Cifras en pesos

Presupuesto	Valor
Equipo humano aseo, cafetería y mantenimiento	728.865.981
Bolsa de insumos y otros servicios de aseo y cafetería	232.034.815
Bolsa servicio fumigación, desinfección y control de plagas	18.739.133
Bolsa de recursos para mantenimiento, incluye insumos	97.171.229
Subtotal - Recursos a Administrar	**1.076.811.158**
Honorarios de administración CIS 10%	107.681.116
IVA 19% - Honorarios Administración	20.459.412
Total	**1.204.951.686**

Fuente: Elaboración propia a partir de la información en la plataforma SECOP II - Estudios Previos Contrato Interadministrativo Servicios Generales, Propuesta CIS y Resolución número 0090 de (29 de enero del 2026) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP.

Muebles

Una vez corroborada la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se evidenció que durante el II trimestre de 2026 no se realizaron contrataciones adiconales de gastos de mantenimiento a muebles.

Arrendamiento:

Se evidencia vigente la contratación directa de seis inmuebles para el segundo trimestre de 2026 como se detalla a continuación:

Tabla 13. Arrendamientos bienes inmuebles II trimestre de 2026

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	30/11/2026	239.385.483
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	30/11/2026	268.557.728
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	30/11/2026	270.474.762
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	30/11/2026	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	CORPORACIÓN DE	1/08/2025	30/11/2026	688.712.158

Numero de Proceso	Objeto	Contratista	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Valor Total
	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.	INVERSIONES DE COLOMBIA S.A SUCURSAL COLOMBIA			
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	30/11/2026	6.273.601.011
Total					**13.816.507.710**

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

2.5. Prelación de encuentros virtuales

Norma de referencia:

El Artículo 7 del Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, establece *"Prelación de encuentros virtuales. Todas las entidades deberán promover y dar prelación a los encuentros y eventos 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 8°, 9°, 10° y 11° del presente decreto. Parágrafo. Para la organización de actividades de capacitación se preferirán las modalidades virtuales y en los casos presenciales, sólo se reconocerán gastos de transporte aéreo, terrestre, alojamiento y alimentación a los organizadores, capacitadores, docentes o conferencistas que participen en las agendas objeto del desarrollo de la actividad; en todo caso, privilegiando el desarrollo de actividades académicas en las regiones más apartadas del país."*

Resultado de la Revisión:

La UGPP cuenta con 2 modalidades de trabajo: Presencial y Teletrabajo Suplementario: En la Resolución 0785 del 2 de julio de 2026 se establecen los horarios de trabajo de la UGPP, la fijó la jornada laboral con horario regular y 4 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)
8:30 a.m. a 5:30 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 639 funcionarios en teletrabajo.

Tabla 14. Relación de teletrabajadores

Dirección / Subdirección	Cupos de Teletrabajo
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información	17
Dirección de Seguimiento Y Mejoramiento de Procesos	10
Dirección de Pensiones	9
Dirección de Parafiscales	16
Dirección de Estrategia y Evaluación	16
Dirección de Servicios Integrados de Atención	18
Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	1
Dirección Jurídica	13
Subdirección Administrativa	9
Subdirección de Asesoría Y Conceptualización Pensional	23
Subdirección de Cobranzas	88
Subdirección de Defensa Judicial Pensional	50
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	79
Subdirección de Determinación de Obligaciones	105
Subdirección de Gestión Humana	23
Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	33
Subdirección de Nómina De Pensionados	35
Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales	12
Subdirección de Gestión Documental	11
Subdirección Financiera	17
Subdirección Jurídica de Parafiscales	50
Dirección de Soporte Y Desarrollo Organizacional - Control Interno	1
Dirección de Soporte Y Desarrollo Organizacional - Control Interno Disciplinario	3
Total	**639**

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

2.6. Suministro de tiquetes

Norma de referencia:

El Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, Artículo 8 estableció: *"Suministro de tiquetes. Las entidades públicas que hacen parte del Presupuesto General de la Nación que para la planeación y desarrollo de sus actividades misionales requieran el suministro de transporte aéreo o terrestre, deberán planear, por lo menos trimestralmente, los viajes que sean necesarios para atender asuntos por fuera de la ciudad donde tengan su sede, especificando las fechas de los viajes requeridos durante el trimestre, con el objeto de acceder a mejores tarifas de transporte y tiquetes aéreos, desarrollando estrategias que permitan optimizar los recursos.*

Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación, deberán hacerse en la condición tarifaria más económica, salvo los debidamente justificados. 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".

Resultado de la revisión

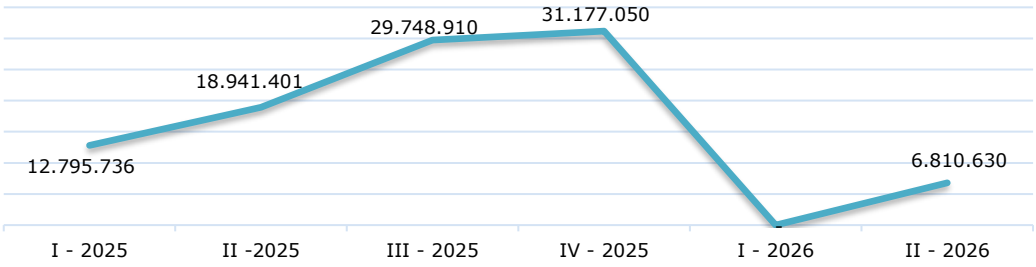
De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se identificó que la Unidad autorizó comisiones con tiquetes aéreos por valor de $6.810.630 durante el segundo trimestre de 2026. Esta cifra representa una disminución de $-12.130.771 (Equivalente al - -64,04%%) en comparación con el mismo periodo del año anterior cuyo gasto fue de $18.941.401.

Tabla 15. Comparativo de Tiquetes

Cifras en pesos

Vigencia	Valor
II trimestre 2025	18.941.401
II trimestre 2026	6.810.630
Variación	-12.130.771
%	**-64,04%**

Comparativo Trimestral 2025-I a 2026-II



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 0618 del 17 de junio de 2026, *"Artículo 9* estableció*. Reconocimiento de viáticos. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán aplicar, con carácter restrictivo y prioritario de austeridad, las siguientes medidas para el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje: a) Para el cumplimiento de las funciones misionales, se priorizará de manera obligatoria la realización de reuniones, eventos y actividades en modalidad virtual. Las comisiones de servicios con desplazamiento físico solo procederán cuando se acredite de forma expresa su indispensabilidad, debidamente motivada por la entidad. b) Cuando la totalidad de los gastos de manutención, alojamiento, transporte o cualquier otro concepto asociado a la comisión de servicios sea asumida por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al reconocimiento ni pago de viáticos ni gastos de viaje. c) Cuando los gastos asociados a la comisión de servicios sean asumidos de manera parcial por otro organismo o entidad, el reconocimiento de viáticos se limitará exclusivamente a la diferencia estrictamente necesaria, debidamente soportada y calculada de forma proporcional, conforme a la normativa vigente, quedando prohibido el reconocimiento automático o pleno. d) Cuando la comisión de servicios no requiera pernoctar en el lugar de destino, el reconocimiento de viáticos no podrá superar el cincuenta por ciento*

(50%) del valor establecido en el decreto de viáticos vigente y deberá ajustarse a los costos reales del lugar de desplazamiento, previa verificación y justificación por parte de la entidad. e) Cuando la comisión de servicios requiera pernoctar en el lugar de destino, el reconocimiento de viáticos será hasta por el ochenta por ciento (80%) del valor establecido en el decreto de viáticos vigente atendiendo a los costos reales del lugar de desplazamiento, previa verificación y justificación por parte de la Entidad. f) En todos los casos, el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje deberá sujetarse estrictamente a los principios de austeridad, necesidad, razonabilidad y eficiencia del gasto público, siendo responsabilidad del ordenador del gasto verificar el cumplimiento de estas condiciones.".

Resultado de la revisión:

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana se identificó que la Unidad autorizó comisiones durante el II trimestre de 2026 por valor de $3.378.854, presentando una disminución de $18.955.528 equivalente a -84,87%, teniendo en cuenta que, durante el mismo periodo del año anterior, este valor fue de $22.334.382 correspondiente a 34 comisiones.

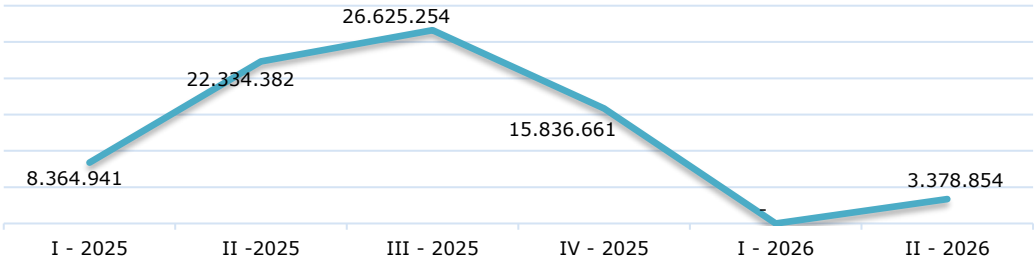
A partir de los datos revisados; se evidencia alineación con los principios de racionalización del gasto y priorización de actividades que no generan costos adicionales innecesarios.

Tabla 16. Comparativo de gastos de viáticos

Cifras en pesos

Vigencia	Valor
II Trimestre 2025	22.334.382
II Trimestre 2026	3.378.854
Variación	-18.955.528
%	-84,87%

Comparativo Trimestral 2025-I a 2026-II



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

2.8. Eventos

Norma de referencia:

El Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, Artículo 12 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) Para eventos de capacitación: I. Se dará prelación a la capacitación en modalidad virtual y no presencial, empleando medios y plataformas digitales, herramientas tecnológicas o sistemas de gestión académica con que dispongan las entidades que hagan parte del Presupuesto General de la Nación, para la organización y desarrollo de las actividades. Excepcionalmente, cuando las capacitaciones se realicen de manera presencial, estas deberán desarrollarse en instalaciones propias o institucionales, o en aquellas que se obtengan en virtud de convenios interadministrativos o con alianzas de universidades, que no generen costos de alquiler, caso en el cual el(los) capacitador(es) deberán desplazarse al lugar donde se lleve a cabo la capacitación. II. Las actividades de capacitación estarán dirigidas a los servidores públicos de la región o territorio donde se desarrollen, y se realizarán en una sola jornada, con una duración de un (1) día, excepto cuando la naturaleza del proceso académico exija una duración diferente, sin exceder su duración en más de dos (2) noches. III. El presupuesto destinado a capacitación deberá priorizarse para la elaboración de material académico en formatos digitales, tales como guías, textos electrónicos, material audiovisual, videoconferencias, e-books y demás herramientas didácticas no impresas, con el fin de racionalizar el uso de papelería, contribuyendo a las políticas ambientales de cero papel. En consecuencia, se prohíbe la destinación de recursos públicos a la impresión de memorias, libros, textos, así como escarapelas, agendas, cuadernos, libretas, bolígrafos, publicaciones impresas y toda clase de recordatorios o suvenires. Se exceptúa la impresión de leyes, reglamentos o guías procedimentales para el cumplimiento de la misionalidad de cada entidad pública necesarios para la verificación de textos legales. IV) Queda prohibido el suministro de refrigerios en las actividades en las que se suministre desayuno, almuerzo y/o cena. d) Los eventos presenciales deberán racionalizarse el número de días, así como la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios. Los ordenadores de gasto verificarán el cumplimiento de esta medida".

Resultado de la revisión:

Con base en la información suministrada por la dirección de Estrategia y Evaluación y el grupo de comunicaciones para este segundo trimestre de 2026 no se realizaron eventos de capacitaciones presenciales en la UGPP.

2.9. Vehículos Oficiales

Norma de referencia

El Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, Artículo 15 estableció *".Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación únicamente podrán adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia superior a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo. La necesidad de la sustitución deberá estar debidamente justificada mediante estudios técnicos que acrediten su conveniencia y el ahorro para la entidad. Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales procurarán que los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Asimismo, los vehículos oficiales asignados a los servidores públicos no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública y su uso debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones. Los vehículos oficiales sólo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio y en razones de seguridad. Parágrafo. Se podrá adquirir vehículos, siempre y cuando sea para el uso exclusivo de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, para defensa, 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.".

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 17. Detalle de vehículos II trimestre de 2026

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

2.9.1. Gastos de Combustible

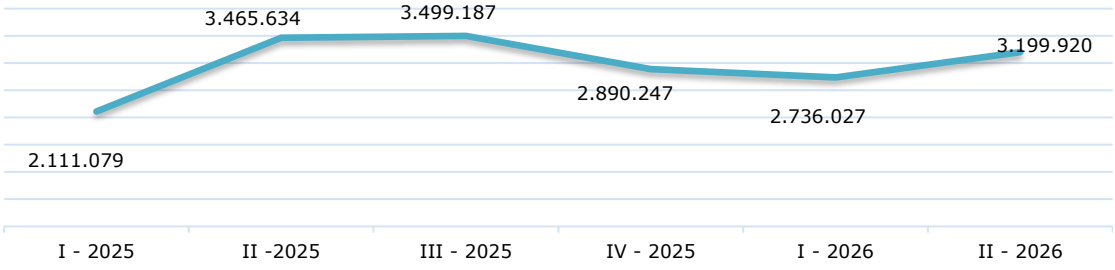
Los gastos de combustible para el II trimestre de 2026 corresponden a $3.199.920 generando una disminución del -7,67% respecto del valor registrado al II trimestre del año 2025.

Tabla 18. Comparativo combustible

Cifras en pesos

Comparativo Combustible II trimestre 2025 vs II trimestre 2026	
Vigencia 2025	3.465.634
Vigencia 2026	3.199.920
Variación	**-265.714**
% Variación	**-7,67%**

Comparativo Trimestral 2025-I a 2026-II



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

Tabla 19. Detalle gasto de combustible – valor consumo de gasolina.

Cifras en pesos

Vehículo	Abril	Mayo	Junio	Total
OJV102	533.133	529.427	370.468	**1.433.028**
OJV068	500.658	507.990	758.244	**1.766.892**
Total	**1.033.791**	**1.037.417**	**1.128.712**	**3.199.920**
Total de Kilómetros Recorridos	1.379	1.290	1.425	4.094
Valor promedio * Km recorrido	**750**	**804**	**792**	**782**

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

2.10. Ahorro en publicidad estatal

Norma de referencia:

El Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, *Artículo 16* 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 que promocione la gestión del Gobierno nacional, tales como: agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, adquirir revistas o similares, informes impresos, 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 el 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 Policia Nacional, establecerán un plan de reducción de costos para la contratación o realización directa de ediciones, impresiones o publicaciones de documentos, a fin de que la adquisición sea estrictamente la necesaria para adelantar 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 II trimestre de 2026, 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 2026, la Unidad indicó: *"Se prioriza la difusión orgánica de las campañas y actividades misionales a través del portal web y las redes sociales institucionales, garantizando así el cumplimiento de los planes estratégicos de la vigencia"*.

2.11. Papelería y telefonía

Norma de referencia:

El Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, Artículo 17. 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 des-montar 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 exclusiva, 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 20. Consumo de reprografía a II trimestre 2026

Mes	II Trimestre 2025		Total	II Trimestre 2026		Total
	Servicio de Impresiones	Servicio de Fotocopias		Servicio de Impresiones	Servicio de Fotocopias	
Abril	12.682	1.258	13.940	12.591	2978	15.569
Mayo	15.044	1.533	16.577	12.172	3514	15.686
Junio	12.802	1.401	14.203	13.021	1.415	14.436
Total	**40.528**	**4.192**	**44.720**	**37.784**	**7.907**	**45.691**

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

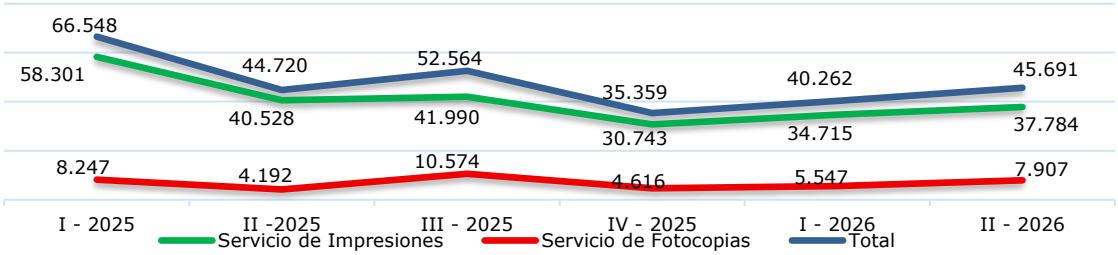
Conforme a lo informado por la Subdirección de Gestión Documental, se indica que:

- La fuente de información son los contadores de cada una de las maquinas instaladas en cada una de las sedes.
- El incremento de fotocopias que se presenta en el mes de abril con respecto a marzo obedece a las necesidades del servicio para la generación de un promedio de 600 radicados para inspecciones judiciales.
- El incremento de fotocopias que se presenta en el mes de mayo con respecto a abril obedece a las necesidades del servicio para la generación de un promedio de 500 radicados para inspecciones judiciales.
- El incremento que se presenta en las impresiones del mes de junio con respecto a mayo obedece a la impresión de soportes para la Fiscalía, solicitados por la Dirección de Parafiscales, con un total de participación de 849 impresiones.

Tabla 21. Comparativos consumos de unidades de papelería

Comparativo papelería trimestre II 2025 vs 2026	
Vigencia 2025	44.720
Vigencia 2026	45.691
Variación	971
%	2,17%

Comparativo Trimestral 2025-I a 2026-II



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.

2.12. Telefonía

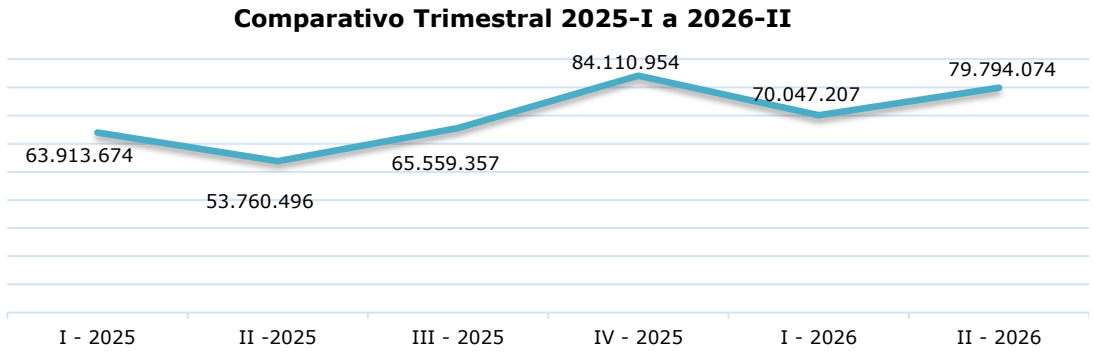
Resultados de la Revisión:

Para el segundo trimestre de 2026 el gasto por concepto de telefonía ascendió a la suma de $79.794.074 reflejando un aumento del 48,43% equivalente a $26.033.578, en relación con el gasto del segundo trimestre del año 2025, el cual presentó un valor de $53.760.496.

Tabla 22. Comparativo gasto por concepto de telefonía

Cifras en pesos

Mes	II Trimestre 2025	II Trimestre 2026	Variación	% variación
Abril	17.241.866	26.826.970	9.585.104	55,59%
Mayo	18.268.451	26.848.226	8.579.775	46,96%
Junio	18.250.179	26.118.878	7.868.699	43,12%
Total	**53.760.496**	**79.794.074**	**26.033.578**	**48,43%**



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 0618 del 17 de junio de 2026, Artículo 18 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 mínimas 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 0618 del 17 de junio de 2026, establece *"Artículo 19. Austeridad en eventos y regalos corporativos, "souvenirs" 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. En los casos de muestras culturales o artísticas que realicen las Entidades se deberá aprobar por el ordenador del gasto respectivo. Se exceptúan de la anterior disposición los gastos que efectúe el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y los gastos para reuniones protocolarias o internacionales que requieran realizar los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Comercio, Industria y Turismo (exclusivamente para actividades encaminadas al fomento del comercio exterior). Las entidades deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos, souvenirs o recuerdos. No se financiarán regalos corporativos ni artículos promocionales o de mercadeo por parte de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".*

Resultados de la revisión:

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

2.15. Sostenibilidad Ambiental

Norma de referencia:

El Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, *Artículo 22* estableció. *"Sostenibilidad ambiental. Las entidades deberán adoptar acciones orientadas a la sostenibilidad ambiental y al uso eficiente de los recursos públicos, en concordancia con las medidas de austeridad y racionalización del gasto, para lo cual procurarán implementar, como mínimo, las siguientes medidas: a) Implementar sistemas de reciclaje y reutilización de aguas, aprovechamiento de aguas lluvias, e instalación de dispositivos hidrosanitarios ahorradores, así como programas de mantenimiento preventivo que permitan reducir pérdidas y consumos innecesarios. b) Fomentar una cultura institucional de ahorro y uso eficiente de la energia y el agua mediante programas pedagógicos permanentes, dirigidos a servidores públicos y contratistas, orientados a modificar hábitos de consumo y a promover prácticas sostenibles. c) Instalar, cuando sea técnica y financieramente viable, sistemas de ahorro de energía, temporizadores, sensores de movimiento, tecnologías de iluminación eficiente y demás mecanismos que contribuyan a la reducción del consumo energético y a la optimización de la infraestructura física. d) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de los bienes y herramientas de trabajo, y gestión responsable de residuos tecnológicos, promoviendo su disposición final adecuada o su reaprovechamiento. e) Crear e implementar programas de fomento al uso de medios de transporte ambientalmente*

sostenibles, tales como bicicletas y transporte público, y articular dichas acciones con políticas de control y racionalización del uso de vehículos. oficiales, orientadas a reducir el consumo de combustibles y las emisiones asociadas. f) Promover el uso de herramientas digitales y plataformas de comunicación virtual que reduzcan los costos asociados a los servicios de telecomunicaciones, en coherencia con las políticas de eficiencia operativa y ambiental de la entidad."

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 22; 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 la mayoría de los espacios de todas 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.

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.

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 segundo trimestre del 2026:

1) Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua

- Inspecciones a baños internos, piletas y cafetería de las sedes Gestión Documental y Marriott realizadas en junio por contratista de gestión ambiental. Asimismo, revisiones de tuberías, grifos, sanitarios, piletas, sifones, lavamanos y lavaplatos, realizadas semanalmente por los auxiliares de la empresa CIS en Marriott.
- 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).
- Seguimiento al lavado y desinfección de tanques de agua potable para consumo humano y trampas de grasas de las sedes.
- Capacitación realizada el 21 de mayo de 2026, en alianza con la Secretaría Distrital de Ambiente, sobre Río Bogotá y Subcuencas del Distrito Capital, dirigida a funcionarios y contratistas de la UGPP, con el propósito de fortalecer el conocimiento sobre la importancia del recurso hídrico y promover prácticas para su protección y uso sostenible.
- Seguimiento bimensual de los consumos de agua de las sedes de la entidad a nivel nacional a través de la revisión de las facturas y diligenciamiento del Excel "Consumo Servicios Públicos_2026".
- Diligenciamiento del indicador de consumo de agua de las sedes a nivel nacional y su correspondiente actualización hasta el mes de junio de 2026, exceptuando la sede Gestión Documental que no tiene reportes de recobro para el segundo trimestre debido a retraso en el reporte por parte del arrendador.

2) Uso Eficiente y Ahorro de Energía

- Seguimiento a los mantenimientos de las redes y equipos eléctricos realizados a través de arrendadores de sedes y a través de la entidad (ascensores, transformadores, iluminación, tableros, tomas eléctricas).
- Se realizaron revisiones de los aires acondicionados de la sede Marriott por los auxiliares de la empresa CIS, de abril a junio.
- Revisión y ajuste de luminarias, tomas corrientes, interruptores, extensiones, cableado, puntos de red e instalaciones eléctricas de las sedes Marriott y Gestión Documental, de abril a junio, por los auxiliares de la empresa CIS.
- Publicación enviada por medio del correo de comunicaciones internas para promover el uso eficiente y ahorro de la energía, dirigida a funcionarios y contratistas, denominada "Prácticas inadecuadas del uso de energía", realizada el 21 de mayo de 2026, en la cual se divulgaron recomendaciones para evitar prácticas que generan un consumo innecesario de energía, como dejar encendidos computadores y

pantallas al finalizar la jornada y mantener conectados equipos y accesorios eléctricos cuando no están en uso.

- Las sedes 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 la revisión de las facturas y diligenciamiento del Excel "Consumo Servicios Públicos_2026".
- Diligenciamiento del indicador de consumo de energía de las sedes a nivel nacional, con actualización hasta junio para la mayoría de las sedes. Se exceptúa la sede Gestión Documental, para la cual no se tiene reporte del segundo trimestre, debido a que está ubicada en una propiedad compartida, y, por lo tanto, se debe esperar remisión del recobro por parte del arrendador.

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: 20 de abril; 4, 5 y 19 de mayo y 1, 16 y 30 de junio.
- Inspecciones sobre la separación en la fuente realizadas el 23 de junio en sedes Gestión Documental y Marriott y el 30 de junio en el Punto de Atención de Medellín.
- Cuantificación del aprovechamiento de los residuos sólidos y diligenciamiento del indicador, en el cual se evidenció que 3777 kg de residuos fueron aprovechados en las sedes Marriott y Gestión Documental de abril a junio.
- Inspección realizada el 23 de junio a los sitios de almacenamiento de residuos ordinarios y peligrosos -RESPEL- en las sedes Marriott y Gestión Documental. Durante la visita se verificó que los espacios se encontraran organizados y que las básculas para el pesaje de residuos estuvieran en buen estado. Adicionalmente, en las áreas de RESPEL se revisó la disponibilidad de la matriz de compatibilidad, las fichas de datos de seguridad, el kit antiderrame, y que los residuos generados estuvieran correctamente embalados, etiquetados y pesados.
- Publicaciones enviadas a través del correo de comunicaciones y difundidas en las redes externas de la entidad (Facebook e Instagram), dirigidas a funcionarios, contratistas y usuarios externos, con el fin de promover la correcta separación y manejo de los residuos. Durante el segundo trimestre se difundieron las siguientes piezas: publicación con motivo del Día Internacional de la Tierra, el 22 de abril, mediante la cual se promovió, entre otras acciones, la correcta separación de residuos; "Campaña Botellas de Amor", el 27 de abril, acompañada de un video explicativo sobre su implementación y forma de participación; "Día Internacional del Reciclaje: aplica las 3R en tu día a día", el 15 de mayo, con motivo de esta conmemoración, mediante la cual se explicó qué es el reciclaje y cómo aplicar las 3R (reducir, reutilizar y reciclar) en las actividades cotidianas; y "Recuerda cómo utilizar los puntos de recolección de residuos", el 28 de mayo, dirigida a reforzar la correcta separación en la fuente y el adecuado uso de los puntos ecológicos. Adicionalmente, se verificó la instalación de nueve (9) Botellas de Amor en los puntos ecológicos de la sede Marriott, distribuidas de la siguiente manera: cuatro en el piso 8, dos en el piso 6 y tres en el piso 2.
- Charlas de sensibilización realizadas los días 23 y 24 de junio, en compañía de la Asociación de Recicladores de Bogotá, dirigidas a funcionarios y contratistas, con el fin de fortalecer los conocimientos sobre la correcta separación de los residuos en los puntos ecológicos ubicados en los tres pisos de la sede Marriott. Durante las jornadas se explicó el código de colores de las canecas y bolsas utilizadas para la recolección de residuos, los tipos de residuos que deben depositarse en cada recipiente y las

prácticas adecuadas para realizar la separación en la fuente. Estas actividades permitieron brindar orientación sobre la disposición adecuada de los residuos y promover una correcta separación que facilite su posterior aprovechamiento.

- Capacitaciones realizadas el 22 de abril y el 26 de mayo de 2026, dirigidas al personal de aseo, en las cuales se brindaron lineamientos sobre la gestión integral de los residuos ordinarios y peligrosos. La capacitación del 22 de abril estuvo dirigida al personal nuevo de aseo, mientras que la realizada el 26 de mayo correspondió a una jornada de retroalimentación, en la que se recordaron las actividades necesarias para garantizar una adecuada gestión de los residuos y se realizaron recomendaciones relacionadas con el manejo de los formatos para el registro de pesajes. Adicionalmente, se aplicó un formulario de preguntas mediante la plataforma Kahoot, con el fin de evaluar los conocimientos adquiridos.
- Capacitación realizada el 25 de junio de 2026, dirigida a funcionarios y contratistas de la UGPP, sobre Programas Posconsumo y Estrategias Voluntarias de Entrega de Residuos Peligrosos, impartida por la profesional Jhoana Triana de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el propósito de fortalecer los conocimientos sobre las alternativas disponibles para la adecuada gestión y entrega de este tipo de residuos.
- Capacitación de inducción sobre la gestión ambiental de la entidad realizada el 24 de abril, dirigida a funcionarios nuevos, en la cual se brindó información sobre los programas ambientales de la entidad y el uso adecuado de los puntos ecológicos, las botellas de amor y los recipientes para líquidos. Adicionalmente, se explicó el uso del visor geográfico para la identificación de los puntos autorizados para disposición de los RESPEL.

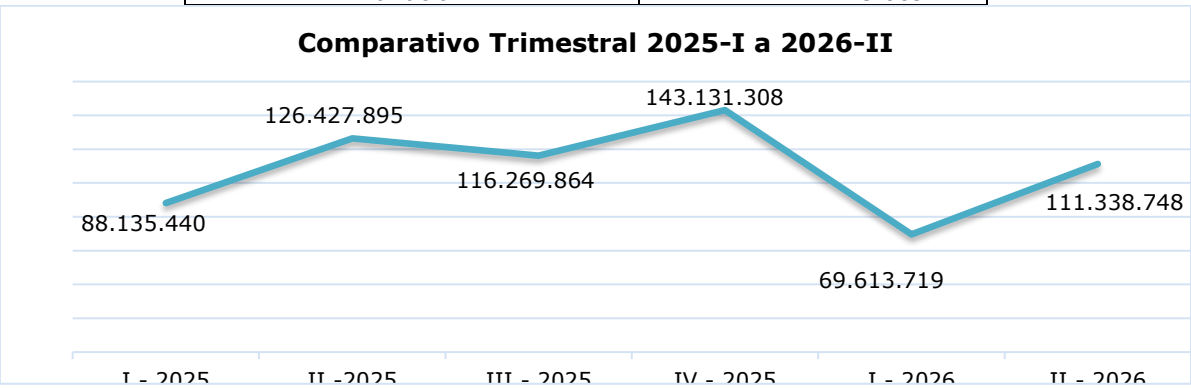
2.15.1. Servicios Públicos

A partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se obtiene la relación de gastos para el II Trimestre de 2026.

Tabla 23. Comparativo servicio energía

Cifras en pesos

Comparativo Servicio Energía Trimestre II 2025 vs Trimestre II 2026	
Vigencia 2025	126.427.895
Vigencia 2026[1]	111.338.748
Variación	-15.089.147



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

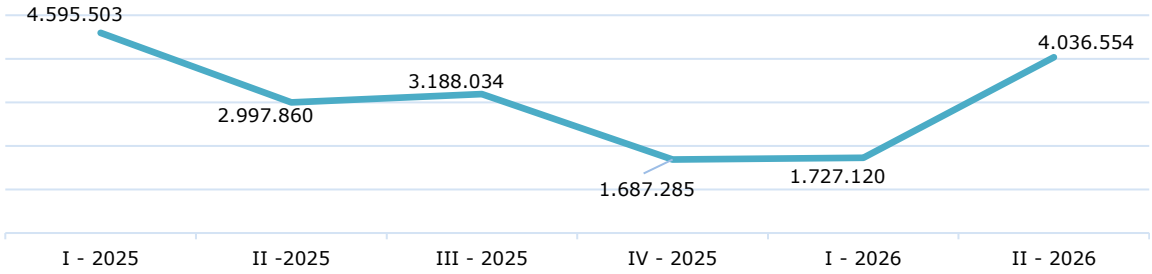
[1] Se incluye el servicio de energía del mes de marzo 2026 para la sede de Marriott teniendo en cuenta que a la fecha llego el valor de recobro, según lo manifestado por la Subdirección Administrativa *"Tanto para la bodega como para la oficina Marriott C, el pago del servicio de energía se realiza bajo modalidad de recobro, por lo cual la facturación se recibe de manera posterior al periodo de consumo."*

Tabla 24. Comparativo Gastos de Acueducto, Alcantarillado

Cifras en pesos

Comparativo Servicio Acueducto, Alcantarillado Trimestre II 2025 vs Trimestre II 2026	
Vigencia 2025	2.997.860
Vigencia 2026[2]	4.036.554
Variación	1.038.694
%	34,65%

Comparativo Trimestral 2025-I a 2026-II



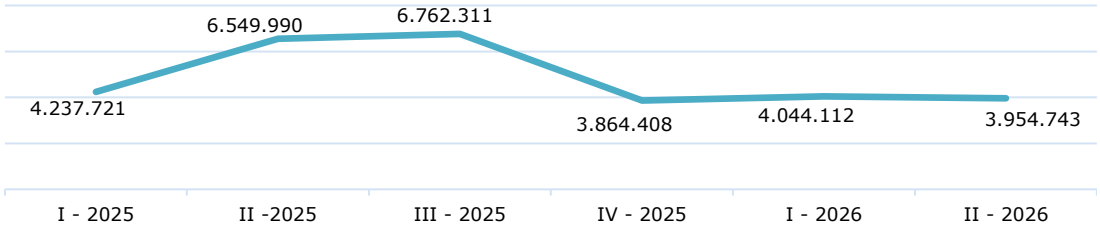
Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

Tabla 25. Comparativo Gastos de Aseo

Cifras en pesos

Comparativo Servicio Aseo Trimestre II 2025 vs Trimestre II 2026	
Vigencia 2025	6.549.990
Vigencia 2026[3]	3.954.743
Variación	-2.595.247
%	-39,62%

Comparativo Trimestral 2025-I a 2026-II



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

Resultado de la Revisión:

Durante el segundo trimestre de 2026, el gasto en consumo de energía fue de $111.248.748, lo que representa una disminución del -12,01%% (equivalente a $-

[2] Para el periodo de Abril a Mayo se incluye los valores de servicios de enero a marzo de 2026 que se encontraban pendiente de los servicios de Gastos de Acueducto, Alcantarillado para la sede de Gestión Documental *"Recobro debido a traslado de sede a propiedad compartida, por lo tanto, el arrendador ha remitido facturas del consumo de energía, agua y aseo del 2026."*.

[3] Para el periodo de enero a marzo de 2026 se encuentra pendiente los servicios de Gastos de Aseo para la sede de Gestión Documental *"Recobro demorado debido a traslado de sede a propiedad compartida, por lo tanto, el arrendador aún no ha remitido facturas del consumo de energía, agua y aseo del 2026, igualmente para el mes de junio de 2026 se encuentra pendiente el envio de la factura de aseo PAC Cali"*.

15.179.147) en comparación con el mismo período de 2025, cuando se registró un gasto de $126.427.895.

Para el servicio de acueducto, alcantarillado, se observó una variación del 34,65%, (equivalente a $1.038.694) en comparación con el mismo período de 2025, cuando se registró un gasto de $2.997.860.

En cuanto al servicio de aseo, se observó una variación del -39,62%, (equivalente a $-2.595.247) en comparación con el mismo período de 2025, cuando se registró un gasto de $6.549.990.

2.15.2. Racionalización en la contratación de estudios

Norma de referencia:

Decreto 0618 del 17 de junio de 2026. Artículo 21, 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 o complementar el estudio o el diseño que ya se tiene, en cuyo caso se aplicarán los principios de la contratación pública y solo contratará los trabajos adicionales que sean necesarios para actualizar o complementar dichos estudios."*

Resultados de la revisión:

La UGPP para el II trimestre de 2026, no se realizó contratación de estudios y/o diseños.

2.16. Vigilancia y esquemas de seguridad

Norma de referencia:

Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, Artículo 14, estableció "*Vigilancia. Las entidades podrán adoptar medidas dirigidas a reducir el gasto con este tipo de contratos, mediante la implementación de dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas o tecnologías similares, cuando se realicen los estudios correspondientes de pertinencia y racionalidad de la medida. Además, las entidades deberán incluir en sus procesos de selección de contratistas, cuando así corresponda, disposiciones referentes a la subcontratación del servicio, priorizando en todo momento las condiciones de economía y transparencia, previa autorización expresa de la entidad estatal"*.

Resultados de la revisión:

Se observó que se atiende lo establecido en el artículo 14 del Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, 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 26. 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	30-novl-2026	$4.117.038.145,79

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

2.17. Condecoraciones

Norma de referencia:

Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, establece "*Artículo 20. 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 para dar cumplimiento a los estatutos de carrera y las disposiciones en materia de estímulos y ascenso, las cuales deberán generar un ahorro en los gastos causados por estos conceptos por lo menos del 10%, respecto a la vigencia anterior. Igualmente, estarán exceptuadas las condecoraciones que imponga u otorgue el Presidente de la República, así como las que generen erogación a cargo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o del Ministerio de Relaciones Exteriores en lo relacionado con el ejercicio de las funciones que le son propias*".

Resultados de la revisión:

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

2.1. Medición de Resultados Cuantitativos.

Norma de referencia:

Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, establece "*Artículo 26. Medición de Resultados Cuantitativos. El seguimiento y evaluación de las categorías de gasto incluidas en los Planes Internos de Austeridad se hará de forma semestral. Con este propósito se utilizará el siguiente indicador: monto en pesos del ahorro que se obtiene en 2026 con respecto al mismo periodo del año anterior, para todas las categorías de gasto definidas en dichos planes. Las Oficinas de Control Interno de las entidades del Presupuesto General de la Nación calcularán este indicador y lo incluirán en una sección especial de sus informes de seguimiento relativos al cumplimiento de sus planes internos de austeridad, así como en sus informes de rendición de cuentas sobre su gestión a la ciudadanía.*"

Resultados de la revisión:

Durante el periodo objeto de revisión, la Unidad efectuó el Plan de Austeridad del Gasto UGPP 2026; al efectuar la revisión del seguimiento del primer semestre de 2026 de fecha 10/07/2026, publicado en la página web institucional.

Asimismo, se constató que el reporte correspondiente a dicho periodo fue cargado y presentado formalmente en el aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público el día 21 de agosto de 2026.

En el informe se indica:

"(…) Conclusiones Generales:

De acuerdo con los resultados, para los siguientes conceptos se alcanzó una reducción en el gasto comparados con el total de obligaciones al 30 de junio de 2025 y 2026:

Artículo 4. Horas extras y vacaciones: ahorro del -64% es decir $-633.575.948.

Artículo 7. Suministro de Tiquetes: ahorro del -87% es decir $-23.283.301.

Artículo 8. Reconocimiento de viáticos: ahorro del -72% es decir $-20.940.596.

Artículo 22. Sostenibilidad ambiental (servicios públicos de agua y energía): ahorro del -47% es decir $-111.889.283,77.

Ahorro Total al 30 de junio de 2026 en los rubros relacionados anteriormente en comparación a lo obligado en el mismo periodo de 2025: $-789.689.128,77.

Por otro lado, no se logró ahorro en los siguientes rubros atendiendo a que se incrementó el gasto:

Artículo 3. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: se generó un incremento del 221% en el gasto por valor de $3.637.121.967,86.

El incremento se explica porque, en la presente vigencia, la Entidad adelantó la mayor parte de la contratación por prestación de servicios antes del 30 de enero, debido al inicio de las restricciones de la Ley de Garantías.

En contraste, en 2025 los recursos necesarios para completar dichas contrataciones fueron asignados durante el segundo semestre, lo que ocasionó que la contratación se ejecutara de manera gradual.

Artículo 5. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles: se generó un incremento del 5% es decir $278.258.684,17.

Artículo 6. Prelación de encuentros virtuales. se generó un incremento del 100% es decir $231.284.040, por los rubros de austeridad relacionados a este artículo se realizó el pago de reservas presupuestales de contratos asociados a Colsubsidio y Universidad Militar.

Artículo 13. Vigilancia: se generó un incremento del 39% en el gasto por valor de $211.718.749,83.

Artículo 15. Ahorro en publicidad estatal: se generó un incremento del 100% en el gasto por valor de $277.999.996 atendiendo a pago de reserva presupuestal del contrato No. 07.004-2025 - INFOTIC SA.

Artículo 16. Papelería y telefonía: se generó un incremento del 10% es decir $11.959.186 por concepto de pago en telefonía.

Artículo 21. Reducción de transferencias corrientes: se generó un incremento del 6% por valor de $282.322.226,47."

2.2. Reporte semestral

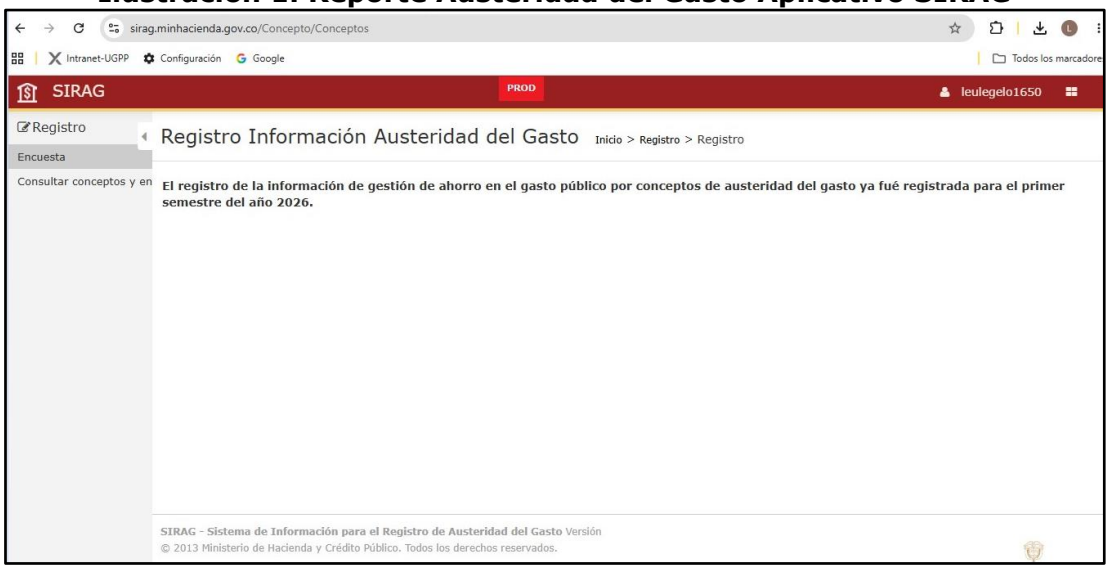
Norma de referencia:

Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, establece "*Artículo 27. Reporte semestral. El informe sobre el recorte y ahorro generado a que se refiere el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 se deberá presentar y publicar por cada órgano de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el marco de una política de austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos. Sin perjuicio de lo anterior, la información sobre el cumplimiento del presente decreto deberá ser publicada en las páginas web de cada una de las entidades para consulta de la ciudadanía, en concordancia con la política de transparencia y acceso a la información pública.*"

Resultados de la revisión:

De acuerdo con la verificación efectuada, se evidencia la publicación del informe en la página web de la Unidad y soporte de transmisión a la plataforma SIRAG del 21/08/2026 así:

Ilustración 1. Reporte Austeridad del Gasto Aplicativo SIRAG



Fuente: Captura de pantalla aplicativo SIRAG

Así mismo, en la página Web de la Entidad se realizó la publicación del Plan de Austeridad el cual se encuentra en su versión 2 y el informe se seguimiento para el primer semestre de 2026 https://www.ugpp.gov.co/transparencia/plan-de-austeridad-del-gasto-publico/

De conformidad con las cifras reportadas por la Entidad en la página web institucional, se presentan los siguientes resultados:

Tabla 27. Indicador Austeridad del Gasto al I Semestre de 2026

Cifras en pesos

Concepto	Ejecución I Semestre 2025	Ejecución I Semestre 2026	% Alcanzado	Total
Artículo 3°. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	1.646.681.212,03	5.283.803.179,89	220,88%	3.637.121.967,86
Artículo 4°. Horas extras y vacaciones	991.000.000,00	357.424.052,00	-63,93%	-633.575.948,00
Artículo 5°. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles	5.087.682.684,79	5.365.941.368,96	5,47%	278.258.684,17
Artículo 6. Prelación de encuentros virtuales.	-	231.284.040,00	100,00%	231.284.040,00
Artículo 7. Suministro de Tiquetes	26.625.751,00	3.342.450,00	-87,45%	-23.283.301,00
Artículo 8. Reconocimiento de viáticos	29.170.395,00	8.229.799,00	-71,79%	-20.940.596,00
Artículo 9. Delegaciones oficiales	1.528.927,00	-	-100,00%	-1.528.927,00
Artículo 10. Autorización previa al trámite de comisiones al exterior	-	-	0,00%	-
Artículo 11. Eventos	-	-	0,00%	-
Artículo 12. Esquemas de Seguridad	-	-	0,00%	-
Artículo 13. Vigilancia	546.057.090,23	757.775.840,06	38,77%	211.718.749,83
Artículo 14. Vehículos oficiales	-	-	0,00%	-
Artículo 15. Ahorro en publicidad estatal	-	277.999.996,00	0,00%	277.999.996,00
Artículo 16. Papelería y telefonía	116.296.043,00	128.255.229,00	10,28%	11.959.186,00
Artículo 17. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos	-	-	0,00%	-
Artículo 18. Austeridad en eventos y regalos corporativos, "souvenirs o recuerdos.	-	-	0,00%	-
Artículo 19. Condecoraciones	-	-	0,00%	-
Artículo 20. Racionalización en la Contratación de Estudios.	-	-	0,00%	-
Artículo 21. Reducción de transferencias corrientes.	5.104.368.040,67	5.386.690.267,14	5,53%	282.322.226,47
Artículo 22. Sostenibilidad ambiental	237.722.435,09	125.833.151,32	-47,07%	-111.889.283,77
Total	**13.787.132.578,81**	**17.926.579.373,37**	**30,02%**	**4.139.446.794,56**

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada y consultada en la página web.

De acuerdo con el reporte al corte del semestre I de 2026, se observa que, si bien la Entidad tuvo ahorro en varios ítems del Plan de Austeridad, a nivel general, se refleja un incremento del 30,02% de los gastos comparados entre el primer semestre de 2025 Vs 2026. Por otra parte, en el proceso de verificación se calcularon los valores de los gastos incurridos Vs los reportados por los responsables; identificando los siguientes aspectos:

- Artículo 3°. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

  Durante la revisión de la información presupuestal del primer semestre de 2026, se detectaron dos (2) operaciones anuladas por valor de $7.834.274 dentro del saldo global reportado.

- Artículo 4°. Horas extras y vacaciones:

  Durante la revisión de la información presupuestal del primer semestre de 2026, se detectó una (1) operación anulada por valor de $98.490 dentro del saldo global reportado.

- Artículo 5°. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles:

  Durante la revisión de la información presupuestal del primer semestre de 2026, se detectaron cuatro (4) operaciones anuladas por valor de $20.329.741 dentro del saldo global reportado.

- Artículo 22. Sostenibilidad ambiental:

  Al revisar el documento *"Reporte de obligaciones vigencia _junio 30 de 2026"* entregado por presupuesto, se evidencia: Registros por rubros por valor de $126.121.402,32 presentando diferencia de $288.251,32 con respecto al valor reportado de $125.833.151,00.

3 Conclusiones

Conforme a la verificación llevada a cabo por la Oficina de Control Interno en relación con los gastos presentados durante el II Trimestre de 2026; se observan disminuciones en gastos relacionados con contratos de prestación de servicios, energía, combustibles, viáticos, tiquetes e indemnización por vacaciones al compararse con el segundo trimestre del año inmediatamente anterior; no obstante, se evidencia incremento en los gastos relacionados con horas extras, acueducto, papelería y telefonía; de los cuales se requiere tomar medidas para control de gasto.

Así mismo, de acuerdo con el reporte al I semestre de 2026 reportados por la Entidad en la página Web (Ver tabla 27 del presente informe); se observa que la Unidad presentó un incremento general del 30,02% de los gastos comparados entre el primer semestre de 2025 Vs 2026.

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; esto en razón a que se presentan 341 funcionarios con más de 15 días acumulados de vacaciones.

- Incentivar el ahorro en el gasto de los diferentes ítems como horas extras, acueducto, papelería y telefonía; 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.

- Adelantar procesos para la vinculación de personal en carrera administrativa al presentarse la provisión del 73,38% de la planta.

- Con respecto al reporte semestral de austeridad del gasto, se recomienda: Implementar un mecanismo de conciliación previa entre área Administrativa, Presupuesto y Financiera antes del cierre de cada periodo; esto con el fin de permitir la integridad de las cifras, asegurando que el 100% de las facturas operacionales queden registradas, evitando omisiones. Por otra parte, se recomienda depurar oportunamente las transacciones anuladas y restringir el cargue de conceptos no autorizados por el Anexo Técnico de Austeridad.

Fabio Manuel Casanova Yandi
Asesor de Control Interno

Luis Hernán Sandoval Briceño
Auditor