MEMORANDO

PARA: **SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE, ASESORA DESPACHO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA**
Miembros Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

DE: **GLORIA AIDÉ GONZÁLEZ ALMARIO**
Jefe de Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Seguimiento a la Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, en la Secretaría Distrital de Ambiente - Segundo Trimestre de 2026.

Cordial Saludo, estimados directivos.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno socializa mediante este comunicado, el “Informe de Seguimiento a la Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público del Segundo Trimestre de 2026”.

A continuación, presentamos un resumen de las recomendaciones generadas con ocasión de este trabajo, los resultados detallados podrán ser consultados en el informe anexo:

Conclusiones y Recomendaciones:

- Dado que durante el seguimiento fue preciso realizar nuevas solicitudes sobre la completitud y precisión de la información allegada, se reitera la recomendación de garantizar la revisión de la información entregada frente a las evidencias aportadas, con el fin de optimizar los tiempos de revisión y ejecución de pruebas.

  Un ejemplo: Durante el seguimiento se identificó una diferencia entre la información inicialmente suministrada a la Oficina de Control Interno respecto de los viáticos correspondientes al segundo trimestre de 2025 y en los pagos realizados por concepto de compensación de vacaciones 2026 información que posteriormente fue validada con el responsable, dichas diferencias fueron identificadas, aclaradas y soportadas.

  Si bien, la situación fue aclarada durante el desarrollo del seguimiento, se considera pertinente fortalecer los mecanismos de revisión y validación previa de los datos que

son suministrados para estos ejercicios, con el propósito de asegurar su integridad, consistencia y trazabilidad desde el inicio del proceso y, de esta manera, facilitar la comparación de resultados entre periodos.

- Se recomienda promover el reporte oportuno de las actividades programadas, con el fin de fortalecer el seguimiento y la evaluación de su ejecución. Así mismo, se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y la gestión documental del PIC, asegurando la conservación y organización de los soportes que evidencien la planeación, ejecución, asistencia, seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación, con el fin de fortalecer la trazabilidad de la información y facilitar los procesos de verificación y control.

- Continuar fortaleciendo las acciones de seguimiento, control y programación de los períodos de vacaciones pendientes de disfrute, considerando que persiste la acumulación de vacaciones y se evidencia un incremento frente al período objeto de seguimiento anterior. Esta situación cobra especial relevancia al evidenciarse que el 16% de la planta de personal registra períodos de vacaciones acumulados, lo que hace necesario mantener y consolidar las estrategias orientadas a reducir progresivamente dicha acumulación.

  Lo anterior, en observancia de lo dispuesto en el Decreto Ley 1045 de 1978, que permite la acumulación de vacaciones únicamente cuando medien necesidades del servicio debidamente justificadas. En este contexto, se recomienda dar continuidad a las acciones implementadas por la Entidad, reforzando el seguimiento periódico a los períodos causados y pendientes de disfrute, promoviendo una programación oportuna y articulada con las dependencias, con el fin de favorecer el disfrute efectivo de las vacaciones, disminuir progresivamente la acumulación existente y prevenir su incremento, contribuyendo así a una adecuada gestión del talento humano y a la mitigación de los riesgos administrativos, financieros y disciplinarios asociados.

- Se reitera la recomendación formulada en el informe correspondiente al primer trimestre de 2026, orientada a fortalecer la administración y el control de las líneas telefónicas mediante la actualización permanente de la base de datos, la identificación del servidor público responsable de cada línea, la revisión periódica de su utilización y la implementación de controles que permitan optimizar el consumo y garantizar el uso adecuado de los recursos destinados al servicio de telefonía.

- Evaluar la implementación de un sistema de monitoreo de ubicación, recorridos y perímetros geográficos (GPS) para los vehículos oficiales de la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 347 del Decreto Distrital 645 de 2025, con el fin de fortalecer los mecanismos de control sobre su utilización, optimizar la administración del parque automotor y mejorar el seguimiento a los desplazamientos realizados en cumplimiento de las funciones institucionales.

- Fortalecer la planeación de contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, adelantando oportunamente los procesos contractuales pertinentes que garanticen la continuidad del servicio y la disponibilidad de los vehículos oficiales, con el fin de evitar su inmovilización, asegurar el adecuado funcionamiento del parque automotor y contribuir a la prestación eficiente de los servicios institucionales.

- Frente a la medición realizada en el Subcapítulo II – Administración de Servicios, relacionada con el consumo de fotocopiado, multicopiado e impresiones, se recomienda que la Subsecretaría de Gestión Institucional (SGI), en su calidad de responsable de la gestión del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), adelante las acciones necesarias para implementar herramientas que permitan obtener información objetiva, verificable y trazable sobre el consumo real de impresiones en la entidad. Lo anterior, con el propósito de fortalecer la confiabilidad de los indicadores, facilitar el seguimiento a las estrategias de reducción del consumo de papel y robustecer la gestión ambiental institucional en el marco del PIGA.

  Así mismo, se reitera la recomendación formulada en el informe de seguimiento anterior, en la cual se indicó la necesidad de documentar de manera explícita en el informe del PIGA las limitaciones del método de medición utilizado, las variables no consideradas y los supuestos aplicados en la estimación, como medida de transparencia metodológica mientras se implementa un mecanismo de medición directa. Al efectuar el presente seguimiento, no se evidenció la incorporación de dicha recomendación en el informe del PIGA.

- Fortalecer los controles para la gestión y pago oportuno de los servicios públicos, estableciendo actividades, responsables y mecanismos de seguimiento oportunos para la recepción, validación y trámite de las facturas. Así mismo, implementar un protocolo de actuación para los casos en que las facturas no sean recibidas oportunamente por la entidad y la adopción de medidas que permitan garantizar el pago dentro de los plazos establecidos, evitando la generación de intereses de mora, suspensiones, reconexiones y demás costos adicionales. Igualmente, se recomienda asegurar que el pago de las obligaciones de la entidad se realice exclusivamente mediante los procedimientos institucionales establecidos, evitando que los servidores públicos deban asumir transitoriamente con recursos propios el pago de servicios públicos.

- Fortalecer los controles previos a la autorización de los gastos por caja menor, verificando que las solicitudes cumplan con los criterios de urgencia, imprescindibilidad e inaplazabilidad establecidos en el artículo 351 del Decreto Distrital 645 de 2025 y en el procedimiento institucional vigente, dejando evidencia de la justificación que sustenta su atención mediante este mecanismo, con el fin de

asegurar que los recursos de caja menor se destinen exclusivamente a los conceptos autorizados por la normatividad.

- Garantizar la finalización y remisión del informe de análisis sobre la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público al Concejo de Bogotá, según las obligaciones previstas en el artículo 357 del Decreto Distrital 645 de 2025 y el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018.
- Finalmente, se recomienda fortalecer el seguimiento a las recomendaciones formuladas en periodos anteriores, particularmente aquellas relacionadas con la actualización de bases de datos, asignación de responsables de líneas telefónicas, metodología de medición del consumo de papel y demás acciones que continúan pendientes de consolidación.

  Lo anterior, con el propósito de evitar la permanencia de situaciones identificadas en seguimientos sucesivos y favorecer el cierre efectivo de las oportunidades de mejora, bajo un enfoque de mejora continua y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Se precisa que, las recomendaciones propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los correctivos a que haya lugar. La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Secretaría Distrital de Ambiente

Atentamente,

Gloria A. Gonzalez A

GLORIA AIDE GONZALEZ ALMARIO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos

Elaboró:

LEIDY JOHANA BONILLA GONZALEZ	CPS:	SDA-CPS-20260705	FECHA EJECUCIÓN:	31/07/2026

Revisó:

GLORIA AIDE GONZALEZ ALMARIO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	31/07/2026

Aprobó:

GLORIA AIDE GONZALEZ ALMARIO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	31/07/2026



Informe de Seguimiento a la Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público

II Trimestre 2026

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

BOGOTÁ

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del artículo 2.8.4.8.2. del Decreto 1068 de 2015, que establece “Las Oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.(…)”, la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente-SDA efectuó la verificación al cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas en el Decreto 645 de 2025, Parte 2 – Austeridad del Gasto Público, Título 1 – Medidas de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público en las Entidades y Organismos de la Administración Distrital, Capítulos 1, 2 y 3.

ALCANCE:

El presente informe tuvo como alcance la verificación del cumplimiento de los criterios de austeridad, conforme a lo dispuesto en el Decreto 645 de 2025, Parte 2 – Austeridad del Gasto Público, Título 1 – Medidas de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público en las Entidades y Organismos de la Administración Distrital, Capítulos 1, 2 y 3 para el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio correspondiente al segundo trimestre de 2026 en la SDA.

METODOLOGÍA:

Para adelantar este seguimiento, se efectuó la revisión y análisis de la información suministrada por las dependencias responsables, incluyendo registros presupuestales y contables, actos administrativos y demás soportes, con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos normativos e identificar eventuales desviaciones, a través de las siguientes acciones:

a. Mediante radicado Forest No. 2026IE134460 del 25 de junio de 2026, se remitió solicitud de información a las siguientes áreas: Subsecretaría de Gestión Institucional, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Contractual, Dirección de Talento Humano, Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación; en el cual se solicitó cargar la información, evidencias y reporte de la base de datos en el siguiente link de drive de la Oficina de Control Interno-OCI:

   https://drive.google.com/drive/folders/1fFPn3fKU2Afb3l6AtT3fuV1xuvnoZRZP

b. Revisión de la información suministrada relacionada con las bases de datos, soportes documentales etc., por las áreas así: 1) Subsecretaría de Gestión Institucional-SGI mediante radicado Forest No. 2026IE142952 del 07 de julio de 2026, 2) por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones-OAC Mediante radicado Forest No. 2026IE147693 del 14 de julio de 2026 y correo electrónico de la Dirección Administrativa y Financiera del 17 de julio de 2026 con los estados financieros pendientes por remitir conforme la fecha de cierre contable.

c. Revisión y cargue de información complementaria publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP I y II, sistema de información Isolucion, aplicativo Forest y página Web de la SDA.

d. Solicitud de aclaraciones y consultas, realizadas mediante correos electrónicos con los enlaces de la Subsecretaría de Gestión Institucional - SGI durante el ejercicio auditor.

e. Emisión de Informe de Resultados.

RESULTADOS:

A continuación, se presentan los resultados obtenidos, producto del trabajo de evaluación y seguimiento practicado por la Oficina de Control Interno, basados en el análisis de la información y documentación entregada por las dependencias responsables:

TITULO II.

CAPÍTULO I

Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal.

- **Artículo 334. Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.** Con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 334, se revisó el Decreto 508 de 2025, "Por el cual se modifica la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente", así como la información contenida en el "Plan Anual de Vacantes 2026", publicado en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente. Como resultado de dicha verificación, se evidenció que, en el numeral 7, "Análisis Actual de la Planta de Personal", se presenta la siguiente información:

Imagen 1. Imagen tomada del Plan Anual de Vacantes 2026

Clase empleo	Nivel jerárquico	Total
Carrera Administrativa	Profesional	127
	Técnico	4
	Asistencial	37
Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	23
	Asesor	8
Total general		**199**

Información que coincide con lo reportado por la dependencia en la base de datos “matriz de austeridad II Trimestre 2026”, donde se observó lo siguiente:

Tabla 1. Reporte Vinculaciones II trimestre de 2026. SDA

Tipo de vinculación	Número de cargos aprobados	Año Actual			Diferencia	
		Abril	Mayo	Junio	Cantidad	%
Carrera Administrativa	168	143	143	**143**	25	14%
Libre Nombramiento y Remoción	31	30	30	30	1	3%
TOTAL, A JUNIO	**199**	**173**			**26**	**13%**

Fuente: Información Extraída de lo reportado por la Dirección de Talento Humano

Con relación a las vinculaciones del segundo trimestre, se observó una vinculación de 143 cargos de carrera administrativa y 30 de libre nombramiento y remoción, es decir, un total de 173 vinculaciones, lo que corresponde a un 13% pendiente por vincular, para lo cual, al validar con la Dirección de Talento Humano, está indicó lo siguiente mediante correo electrónico del 22 de julio de 2026:

"(…) Respecto a los (26) empleos vacantes de la matriz, (2) se encuentran en proceso de provisión mediante listas de elegibles a través del sistema SIMO. Las 24 vacantes restantes obedecen a situaciones administrativas tales como renuncias, encargos y comisiones, las cuales generan vacantes que no fueron provistas durante el primer y segundo trimestre de 2026 debido a las restricciones de la Ley de Garantías (…)"

De acuerdo con lo anterior, se concluye que la justificación presentada frente a la diferencia identificada entre el número de cargos aprobados para la vigencia y el número de cargos efectivamente provistos durante el segundo trimestre de 2026 resulta técnicamente procedente, toda vez que se encuentra debidamente sustentada con las evidencias aportadas por la dependencia responsable, las cuales permiten explicar de manera suficiente dicha variación.

Frente a las modificaciones a la planta de personal, conforme a lo informado por la Subsecretaría de Gestión Institucional mediante radicado Forest No. 2026IE142952 del 07 de julio de 2026, en el que se indicó que " Para el periodo evaluado no se tramitó modificaciones de planta", se constató que dicha información es consistente con lo reportado en el Plan Anual de Vacantes 2026 y con la documentación revisada durante la evaluación.

En consecuencia, una vez analizada la información aportada se evidencio que, la última modificación de la planta de personal corresponde a la efectuada mediante el Decreto 508 del 22 de octubre de 2025, la cual se encuentra reflejada en el Plan Anual de Vacantes 2026 y respaldada por las actuaciones administrativas adelantadas por el área responsable. En ese sentido, se concluye que se dio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo objeto de evaluación.

- **Artículo 335. Concursos públicos abiertos de méritos.** Conforme lo reportado por la Subsecretaría de Gestión Institucional, se observó lo siguiente:

"En el marco del Proceso de Selección No. 2552 de 2023 - Distrito Capital 6 procesos que se encuentran actualmente en fases definitivas de los 20 cargos ofertados, 6 en modalidad ascenso y 14 en modalidad abierto, para los cuales 1 en modalidad ascenso quedó desierto, por lo cual se llevó a cabo la emisión de los 19 actos administrativos para el nombramiento en periodo de prueba de los cargos elegibles que ocuparon los primeros lugares en estricto orden de mérito.

En cumplimiento del Plan Anual de Vacantes y de Provisión de Empleos, se adelantaron acciones para la provisión definitiva de cargos mediante el nombramiento y posesión, para los cuales hubo una solicitud de prórroga y un rechazo del nombramiento, por lo cual se posesionaron de diecisiete (17) servidores públicos provenientes de las listas de elegibles resultantes del concurso de méritos administrado por el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, así:

- 5 modalidad ascenso, -12 modalidad abierto

Las posesiones se realizaron entre los meses de marzo, abril y mayo de 2026, contribuyendo a la cobertura de vacantes definitivas identificadas en la planta de personal".

Ahora bien, conforme lo revisado y reportado en el I trimestre de 2026, se encontraba pendiente la posesión de (5) funcionarios, los cuales, al indagar con la Dirección de Talento Humano, mediante correo electrónico del 22 de julio indicó lo siguiente: que de los (19) elegibles "(…) se ha hecho efectiva la provisión de (17) empleos, cuyos servidores se encuentran actualmente en período de prueba. Los (2) nombramientos restantes no fueron aceptados. Sobre las (5) posesiones que se encontraban pendientes desde el primer trimestre, se informa que (3) ya fueron realizadas. En cuanto a los nombramientos de la Resolución No. 00262 y la Resolución No. 00269, los mismos fueron rechazados, por lo que no se presentaron posesiones". Y frente a la Resolución No. 00232 índico "se encuentra pendiente de firma del acta de posesión".

Así mismo, se evidenciaron las actas de posesión No. 19 y No. 20 debidamente firmadas. Por lo tanto, a continuación, se relacionan las actas de posesión que se encontraban pendientes a la fecha:

Tabla 2. Relación resoluciones y actas de posesión resultado concurso CNSC

No. Resolución	Empleo Carrera Administrativa	Radicado No.	Fecha Nombramiento	Acta de Posesión
Resolución No. 00232	Profesional Especializado, Código 222, Grado 25	2026EE25406	16/02/2026	Acta No. 24
Resolución No. 00261	Profesional Universitario, Código 219, Grado 18	2026EE26529	17/02/2026	Acta No. 19
Resolución No. 00262	Profesional Universitario, Código 219, Grado 18	2026EE26531	17/02/2026	Rechazada.
Resolución No. 00267	Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 27	2026EE26727	17/02/2026	Acta No. 20
Resolución No. 00269	Conductor, Código 480, Grado 13	2026EE26743	17/02/2026	Rechazada.

Fuente: Información Extraída de lo reportado por la Dirección de Talento Humano

Igualmente, se observó que, de conformidad con el artículo 2.2.6.26 del Decreto 1083 de 2015, establece en relación con el nombramiento de los elegibles meritorios en los concursos de ascenso, lo siguiente: "(…) Nombramiento en ascenso. Cuando un empleado con derechos de carrera supere un concurso será nombrado en ascenso en período de prueba por el término de seis (6) meses. Si supera este período satisfactoriamente le será actualizada su inscripción en el registro público.

Mientras se produce la calificación del periodo de prueba, el cargo del cual es titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional, conforme con las reglas que regulan la materia." Y con las actas de posesión, los nombramientos se encuentran en periodo de prueba (Subrayado fuera de texto); Por lo anterior, se concluyó que, de conformidad con la información reportada y la evidencia verificada, las vacantes definidas en el concurso de méritos se encuentran debidamente provistas, evidenciándose el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo objeto de evaluación. Lo anterior contribuye a una gestión eficiente del talento humano, orientada a la optimización de los recursos públicos y a la racionalización de los costos asociados a la ejecución de los procesos de selección, en concordancia con los principios de economía y eficiencia que rigen la función administrativa.

- **Artículo 336. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.**

Una vez revisada la información suministrada por la SGI y teniendo en cuenta la ley de garantías, se identificó que, la SDA durante el segundo trimestre de 2026 no suscribió contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Se verificó que los honorarios mensuales establecidos en la adición contractual no superan la remuneración total mensual fijada para el jefe de la entidad, la cual pertenece al nivel directivo, grado 9.

Adicionalmente, al verificar lo establecido en la Resolución 2227 del 29 de diciembre de 2024, “Por medio de la cual se establece la tabla de perfiles y honorarios de la Secretaría Distrital de Ambiente para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y se dictan otras disposiciones”, se constató que, para la categoría 4, el valor máximo de honorarios a reconocer es de $16.042.000.

Finalmente, en cuanto a los controles aplicados para evitar que existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, la SGI reportó lo siguiente: “En cuanto a los controles aplicados para evitar que existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, se indica que se actualizó el procedimiento GC-PR-001 ETAPA PRECONTRACTUAL, el cual cuenta con dos actividades relacionadas con el proceso de autorización para suscribir objetos iguales (actividad 6 y 7), así mismo, se cuenta con el formato "GC-FO-011 Certificación Objetos Iguales Personas Naturales". El cual se implementará a partir del III Trimestre de 2026 o futuros contratos que lo requieran”.

De acuerdo con lo anterior, se evidenció en el aplicativo Isolucion la actualización del procedimiento "Etapa Precontractual", código GC-PR-001, versión 7, con fecha 3 de junio. Asimismo, se verificó que el formato GC-FO-011 "Certificación Objetos Iguales Personas Naturales" se encuentra establecido como uno de los puntos de control dentro del procedimiento.

En conclusión, se observó que la SDA no pactó un valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Jefe de la entidad, en este caso la Secretaría de Ambiente y cuenta con controles respecto a relaciones contractuales con objetos iguales; por lo anterior, se observó cumplimiento del artículo al interior de la entidad.

- **Artículo 337**: **Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.**

De acuerdo con lo reportado por La Subsecretaría de Gestión Institucional – SGI se observó que, tal como se indicó previamente conforme las prohibiciones de ley de garantías, para segundo trimestre de 2026 respecto del segundo trimestre de 2025 se presentó una disminución significativa del 100% por tanto no se presentaron suscripciones de contratos de prestación de servicios, así:

Tabla 3. Contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión II trimestre de 2026

Variación Contratos de Prestación de Servicios			
II Trimestre 2025	**II Trimestre 2026**	**Variación $**	**Variación %**
199	0	- 199	-100%
$ 8.058.497.702	$ 0	- $ 8.058.497.702	

Fuente: Elaboración propia con información extraída de los reportes de la SGI

Vale la pena precisar que, conforme lo dicta el decreto objeto de evaluación, se verifica reducción del gasto en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos durante el periodo de seguimiento.

Por otro lado se observó, que para la vigencia 2026 continua la misma tabla de honorarios aprobada mediante la Resolución No. 02227 del 29 de diciembre de 2024 “Por medio de la cual se establece la tabla de perfiles y honorarios de la Secretaría Distrital de Ambiente, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y se dictan otras disposiciones” y la Resolución No. 00071 del 9 de enero de 2025 “Por medio de la cual se corrige un error tipográfico de la Resolución 02227 de 2024 por la cual se estableció la tabla de perfiles y honorarios de la Secretaría Distrital de Ambiente, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y se dictan otras disposiciones".

En conclusión, se verificó el cumplimiento de la Circular Externa SDH-000002 de 2025, toda vez que no hubo un incremento en los honorarios. Lo anterior se alinea con el Plan de Austeridad 2025-2027, el cual restringe el aumento del gasto en servicios profesionales y de apoyo a la gestión por encima del IPC de 2024.

Finalmente, como resultado del análisis y la revisión efectuada, se determina que se dio cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable para el presente artículo.

- **Artículo 338. Horas extras, dominicales y festivos:** Verificada la información suministrada por la Subsecretaría de Gestión Institucional, en el segundo trimestre de 2026 se pagaron $49.900.855 por concepto de horas extras, mientras para el segundo trimestre de 2025 se pagaron $47.370.401 presentando un aumento por valor de $2.530.454, correspondiente a un incremento del 5,3% en el 2026 respecto del 2025 tal como se observa en la siguiente tabla:

Tabla 4. Relación horas extras pagadas

Relación Horas Extras Pagadas				
	II Trimestre 2025	**II Trimestre 2026**	**Variación $**	**Variación %**
Cantidad	$ 2.291	$ 2.767	$ 476	20,8%
Valor Pagado	$ 47.370.401	$ 49.900.855	$ 2.530.454	5,3%

Fuente: Información Extraída del reporte de la SGI

De acuerdo con lo reportado por la SGI: “El aumento reflejado obedece principalmente por el aumento salarial y la prestación temporal de vehículos para atender las necesidades logísticas de las elecciones presidenciales”, al validar los soportes a los cuales obedece dicho aumento, la Dirección de Talento Humano mediante correo electrónico del 22 de julio remitió los siguientes soportes:

A. Correo del lunes 11 de mayo de la Registraduría Nacional en el que solicitaron lo siguiente: “(…) conforme a reunión del 30 de abril conjunta con la Procuraduría General,

entidades del Distrito y la Registraduría Distrital; muy comedidamente solicitamos el apoyo con vehículos para la actividad que requiere transporte con miras a la elección de Presidente y Vicepresidente de la República 2026-simulacro 16 de mayo (…)".

B. Diligenciada la información requerida por la Registraduría Nacional, a vuelta de correo electrónico del 29 de mayo remitieron "formato de asignaciones de los conductores"; evidenciando asignación de 7 vehículos y conductores de la SDA.
C. Correo electrónico del 16 de junio, en el que la Registraduría Nacional, remite "listado apoyo elecciones junio 20 y 21", con la información de los vehículos y conductores requeridos para el día de votación, evidenciando apoyo de 9 vehículos y conductores.

Asimismo, se corroboró lo reportado en las siguientes resoluciones:

1. Resolución No. 00900 del 09 de abril de 2026
2. Resolución No. 01091 del 08 de mayo de 2026 y aclaración mediante Resolución No. 0110611 de mayo
3. Resolución No. 01293 del 04 de junio de 2026

Referente a los compensatorios, con relación a lo mencionado en el artículo 6 en referencia a:(…) "se observará estrictamente lo previsto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 del 2022" (…)"; al respecto, se evidenciaron las siguientes resoluciones:

- Resolución No. 01058 del 29 de abril (1 día compensado)
- Resolución No. 01159 del 18 de mayo (23,05 días compensados)
- Resolución No. 01421 del 23 de junio (22,06 días compensados)

Las cuales consideran:" (…) Que el Decreto 0312 de 2026, señala que "Para que proceda el pago de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos, así como el reconocimiento, cuando a ello hubiere lugar, de descansos compensatorios de que trata el Decreto 1042 de 1978 y sus modificatorios, el empleado deberá pertenecer al Nivel Técnico hasta el grado 09 o al Nivel Asistencial hasta el grado 19. (...)"

Con relación a lo estipulado en la Ley 1042 de 1978, sobre las condiciones para reconocer y pagar horas extras diurnas y nocturnas, señala que (i) Deben existir razones especiales del servicio, (ii) El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente, mediante comunicación escrita en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse y que (iii) El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada y se liquidará con los recargos respectivos" se evidencio cumplimiento, durante el periodo objeto de seguimiento.

Igualmente, respecto de la norma señalada, se evidencio que el pago de horas extras se realizó a empleados públicos del nivel asistencial y ningún pago superó el 50% de la asignación básica mensual de cada empleado. Información validada con el listado de nómina emitido por el sistema contable- PERNO en prueba de recorrido del 23 de julio de 2026.

En cuanto al reporte de estrategias para el recorte en el pago de horas extras, la SGI informó: "Se continúa con lo establecido en el Procedimiento reconocimiento y reporte de horas extras y trámite de tiempo compensatorio Código: PA01-PR22, así como lo señalado en el Plan de Austeridad del gasto público".

En conclusión, se observó que la entidad se encuentra cumpliendo con lo requerido en el artículo 338.

- **Artículo 339. Viáticos y gastos de viaje.** De acuerdo con lo reportado por la Subsecretaría de Gestión Institucional "Durante el periodo evaluado 2026 se presentaron 17 comisiones de servicios sin generar gastos para la entidad, comparado con el mismo periodo de 2025 se presentaron 3 comisiones de servicios, de las cuales solo 2 generaron pagos" a continuación, se relacionan las comisiones 2026, las cuales conforme a las resoluciones indican: "(…) Esta comisión no genera gastos en el rubro presupuestal de Viáticos y Gastos de Viaje de la Secretaría Distrital de Ambiente".

Tabla 5. Reporte Viáticos y Gastos de viaje II Trim 2026

NO. RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA	No. CDP	OBJETO DE LA COMISIÓN
Res. No. 00927 del 14 de abril de 2026	N/A	Asistir al "Primer Encuentro Nacional Para El Abordaje Táctico De Crímenes Contra Los Felinos Silvestres", en el Municipio de Villa de Leyva - Boyacá.
Res. No. 00957 del 15 de abril de 2026	N/A	Requiere atender los asuntos relacionados con el "CEA "Casa Ecológica De Los Animales", en el marco de las competencias asignadas en el Título 18 del Decreto Distrital 646 de 2025, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Ambiente".
Res. No. 00957 del 15 de abril de 2026	N/A	Para trasladar a la servidora Karen Adriana Duarte Mayorga, al Municipio de Funza - Cundinamarca,
Res. No. 00973 del 17 de abril de 2026	N/A	para desplazarse al Municipio de Funza - Cundinamarca, el día 17 de abril de 2026, con el objeto de atender la visita programada por el Concejal ANDRÉS GARCÍA VARGAS a la Casa Ecológica de los Animales, ubicada en el Municipio de Funza, Cundinamarca.
Res No. 00973 del 17 de abril de 2026	N/A	Para dar cumplimiento al objeto de la comisión, se efectuará en el vehículo BYD de Placas JQV161
Res. No. 01026 del 24 de abril de 2026	N/A	Para desplazarse al Municipio de Funza - Cundinamarca, el día veintiséis (26) de abril de 2026, con el objeto de atender la visita administrativa citada por la Concejal María Victoria Vargas a la CEA, ubicada en el Municipio de Funza, Cundinamarca.
Res. No. 01026 del 24 de abril de 2026	N/A	Para desplazarse al Municipio de Funza - Cundinamarca, el día veintiséis (26) de abril de 2026, con el objeto de atender la visita administrativa citada por la Concejal María Victoria Vargas a la CEA, ubicada en el Municipio de Funza, Cundinamarca.
Res. No. 01030 del 27 de abril de 2026	N/A	Para que participe en la misión técnica "City Climate Finance Gap Fund", que se llevó a cabo en la ciudad de Barranquilla del 27 al 29 de abril de 2026
Res. No. 0252 del 30 de abril de 2026	N/A	Para que en el marco del Proyecto PREVEC III, participe en el viaje de aprendizaje, intercambio e innovación del 2 al 9 de mayo de 2026, en Múnich, República Federal de Alemania.

NO. RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA	No. CDP	OBJETO DE LA COMISIÓN
Res. No. 01185 del 21 de mayo de 2026	N/A	Para desplazarse al municipio de Funza, Cundinamarca, el día veintidós (22) de mayo de 2026, con el objeto de atender la visita administrativa citada por el Procurador Delegado para la Vigilancia de la Función Pública a la CEA.
Res. No. 01185 del 21 de mayo de 2026	N/A	Para desplazarse al municipio de Funza, Cundinamarca, el día veintidós (22) de mayo de 2026, con el objeto de atender la visita administrativa citada por el Procurador Delegado para la Vigilancia de la Función Pública a la CEA.
Res. No. 01185 del 21 de mayo de 2026	N/A	Para trasladar a los servidores comisionados al municipio de Funza, Cundinamarca, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.
Res. No. 01185 del 21 de mayo de 2026	N/A	Para trasladar a los servidores comisionados al municipio de Funza, Cundinamarca, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.
Res. No. 01294 del 5 de junio de 2026	N/A	Para desplazarse al municipio de Funza, Cundinamarca, el día nueve (09) de junio de 2026, con el objeto de atender la visita del Secretario de Planeación del citado municipio a la CEA.
Res. No. 01294 del 5 de junio de 2026	N/A	Para desplazarse al municipio de Funza, Cundinamarca, el día nueve (09) de junio de 2026, con el objeto de atender la visita del Secretario de Planeación del citado municipio a la CEA.
Res. No. 01294 del 5 de junio de 2026	N/A	Para trasladar a los servidores comisionados al municipio de Funza, Cundinamarca, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.
Res. No. 01294 del 5 de junio de 2026	N/A	Para trasladar a los servidores comisionados al municipio de Funza, Cundinamarca, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

Fuente: Información Extraída del reporte de la SGI

Verificada la información, respecto a: “de 2025 se presentaron 3 comisiones de servicios, de las cuales solo 2 generaron pagos”, se evidencio que para el reporte entregado en II Trimestre de 2025, mediante radicado Forest No. 2025IE196456 del 29 de agosto de 2025 la antes Dirección de Gestión Corporativa- DGC reportó comisión mediante resolución No. 00911 de mayo de 2025 por valor pagado de $1.563.925 y Resolución No. 00983 del 3 de junio de 2025 por valor de $0, reportando para II Trimestre de 2025 por concepto de viáticos un valor de $ 1.563.925; información diferente reportada para 2026.

Por lo anterior, en mesa de trabajo del 22 de julio realizada con el enlace de la SGI se identificó que, para el reporte 2025 no se informó a esta oficina la resolución de comisión No. 00926 del 20 de mayo de 2025, otorgada a la Secretaría de Ambiente por valor de $2.705.168, CDP No. 1418 de 2025 y rubro presupuestal 02120202010 para participar en la “Semana de América Latina y el Caribe (CEISAL), siendo el valor real pagado por concepto de viáticos y gastos de viaje de $ 4.269.093 para el II Trimestre de 2025.

Así las cosas, se evidenció que durante el segundo trimestre de 2025 se efectuaron pagos por concepto de viáticos por valor de $4.269.093. Para el mismo periodo de 2026, no se registraron pagos por este concepto, lo que representa una disminución del 100% frente al periodo comparado, conforme se presenta a continuación.

Tabla 6. Relación Viáticos y gastos de viaje

Relación Viáticos y gastos de viaje			
II Trimestre 2025	**II Trimestre 2026**	**Variación $**	**Variación %**
4.269.093	0	- $ 4.269.093	-100%

Fuente: Información Extraída del reporte de la SGI

Conforme a las evidencias suministradas por la SGI, se evidenció el cumplimiento del artículo objeto de seguimiento. No obstante, teniendo en cuenta la diferencia identificada en la información reportada, se recomienda fortalecer la validación y verificación de los datos remitidos a esta Oficina en cada seguimiento, con el propósito de contribuir a la consistencia y confiabilidad de la información presentada.

- **Artículo 340. Compensación por vacaciones.** De acuerdo con lo reportado por la Subsecretaría de Gestión Institucional "en el segundo trimestre de 2026 No se presentó pagos por este concepto, así como en el 2025", referente a 2025, de acuerdo con el seguimiento realizado por esta oficina y comunicado mediante radicado Forest No. 2025IE1964 del 29 de agosto de 2025, se ratifica que para el mismo periodo evaluado en la vigencia 2025, no se presentaron pagos por concepto de vacaciones.

No obstante, durante la verificación de la información suministrada para la vigencia 2026, se observó la desvinculación de funcionarios. En consecuencia, esta Oficina solicitó las respectivas resoluciones administrativas con el fin de validar la procedencia de eventuales pagos por concepto de compensación por vacaciones. Como resultado de dicha verificación, se evidenció que la información reportada inicialmente presentaba inconsistencias, toda vez que no reflejaba de manera completa la situación de los servidores retirados durante el periodo objeto de evaluación y los pagos realizados durante el periodo de seguimiento.

En atención a lo anterior, la SGI informo lo siguiente mediante correo electrónico del 29 de julio: "damos alcance al memorando de respuesta de Austeridad del gasto en el cual se indicó: " En el segundo trimestre de 2026 No se presentó pagos por este concepto, así como en el 2025". Aclarando si se presentaron pagos por este concepto y que según la información reportada por Talento Humano el día de ayer se cargaron los Actos Administrativos correspondientes a 5 servidores por retiro y se registró en la Matriz Austeridad II Trimestre 2026"; con fundamento en dicha comunicación, a continuación, se presenta el reporte de vacaciones correspondiente:

Tabla 7. Relación pagos compensación vacaciones

Relación Compensación por Vacaciones			
II Trimestre 2025	**II Trimestre 2026**	**Variación $**	**Variación %**
$ 0	$ 31.771.529	$ 31.771.529	100%

Fuente: Información Extraída según alcance de la SGI

Con base en la información actualizada, se evidenció que durante el segundo trimestre de la vigencia 2026 se efectuó un pago por concepto de compensación de vacaciones por valor de $31.771.529. En consecuencia, frente al mismo periodo de la vigencia 2025, en el cual no se registraron pagos por este concepto, se observa un incremento del 100 %.

Para verificar la procedencia de dicho pago y su soporte administrativo, esta oficina revisó las siguientes resoluciones:

- Resolución No 00716, Resolución No 00715, Resolución No 00717, Resolución No 00724, Resolución No 00718, cabe precisar que dichos pagos fueron realizados en el II Trimestre de 2026, información constatada en BOGDATA.

Es importante indicar que, la compensación de vacaciones se realiza únicamente cuando se presenta la desvinculación del funcionario y no se cumple con el periodo del año para el respectivo disfrute de vacaciones, de igual forma desde la Dirección de Talento Humano se fomenta la programación y disfrute efectivo de las vacaciones anuales como mecanismo para preservar la salud física y mental del talento humano y dar cumplimiento al marco normativo laboral.

Ahora bien, respecto de los periodos pendientes por disfrutar, acumulados por los funcionarios de la SDA, se solicitó base de datos, la cual fue remitida mediante correo electrónico del 28 de julio por la Dirección de Talento Humano, en el que se observó que, a la fecha (27) funcionarios cuentan con (2) dos periodos de vacaciones acumulados es decir un 16% del total de la planta, asimismo, se evidenció un aumento en (4) funcionarios respecto de lo reportado en I Trimestre. Por lo tanto, se recomienda continuar con el fomento del disfrute de vacaciones y no dejar acumular más de (2) períodos consecutivos, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1045 de 1978, o "(…) siempre que medien necesidades del servicio debidamente justificadas", pues dicha situación, podría generar riesgos administrativos, disciplinarios y financieros.

Por lo anterior, se observó cumplimiento de la normatividad aplicable y la implementación de actividades de control relacionadas con el seguimiento a las vacaciones de los servidores públicos. No obstante, durante el desarrollo de la verificación se evidenciaron inconsistencias en la información reportada inicialmente, las cuales fueron corregidas posteriormente con ocasión de la solicitud de soportes efectuada por esta Oficina.

En consecuencia, se recomienda fortalecer los controles de revisión y validación de la información antes de su remisión a los ejercicios de seguimiento y auditoría, con el fin de garantizar que los reportes sean completos, consistentes y confiables, minimizando el riesgo de presentar información inexacta que pueda afectar los resultados del proceso de evaluación y la toma de decisiones.

- **Artículo 341. Bono navideño:** Para el período objeto de seguimiento, el rubro por concepto de bono navideño no presentó ejecución y se indica lo reportado por la SGI así: "Para el periodo evaluado no aplica. En este punto se indica que estos bonos están previstos para la entrega en el mes de diciembre de 2026".

- **Artículo 342. Capacitación:** Al verificar los soportes y reporte suministrados por la Dirección de Talento Humano, se observó lo siguiente:

Tabla 8. Relación actividades de capacitación realizadas durante el II trim de 2026

MES	Reporte SGI ABRIL	Observación OCI
ABRIL	En el mes de abril se realizaron las siguientes capacitaciones: 1. Capacitación Aldas: Ambientes Laborales diversos, amorosos y seguros, que estaba proyectado en el PIC en el eje de mujer, inclusión y	1. Se observó correo electrónico del 28 de abril de 2026, denominado "Charlas de sensibilización ALDAS" correspondiente a invitación "hablemos de cuidado una tarea tentativa" y link de inscripción así mismo, se evidenció documento Excel de confirmación de asistencia, no obstante, no fue posible verificar cuando

MES	Reporte SGI ABRIL	Observación OCI
	diversidad como talleres de género. Es de anotar que, se realizó en el mes de abril dado que en marzo no se contó con la oferta por parte de la entidad externa. 2. El Curso Mitigación del Cambio Climático se enmarca en el eje Territorio, vida y ambiente como parte de la programación de talleres. 3, Curso Derechos Humanos y liderazgo por la paz, este se enmarca en el eje Paz total, memoria y derechos humanos proyectado en el PIC. 4. Se dio inicio al desarrollo de programas de capacitación contratados con la Universidad Nacional, los cuales están proyectados en el PIC y se dio inicio en el mes de abril con el curso paz total, memoria y derechos humanos. Es de anotar que, desde la Dirección de Talento Humano también se realizó socialización de los programas contratados con la Universidad Nacional de Colombia. 5. Se realizó la charla sobre comunicación y lenguaje inclusivo en el sector público la cual está proyectada en el eje mujer, inclusión y diversidad alineada en los talleres de enfoque de género.	se realizó la charla ni la presentación de los temas abordados, ni acta de reunión, ni seguimiento al desarrollo de la actividad ni evaluación. 2. Se observó correo electrónico del 20 de abril de 2026, denominado “Inscríbete al curso Mitigación del cambio climático”, link de inscripción y documento Excel de confirmación de asistencia, de este último se precisa que se observaron fechas posteriores de diligenciamiento, 24 y 28 de abril. No obstante, no fue posible verificar cuando se realizó el curso ni la presentación de los temas abordados, ni acta de reunión, ni seguimiento al desarrollo de la actividad ni evaluación. 3. Se observó correo electrónico del 17 de abril de 2026, denominado “¡Conéctate al curso ESAP: ¡Derechos humanos y liderazgo para la paz! Link de inscripción, duración, fechas de inscripción e inicio del curso para el 23 de abril y documento Excel de confirmación de asistencia; no obstante, no fue posible verificar presentación de los temas abordados, ni acta de reunión, ni seguimiento al desarrollo de la actividad ni evaluación. 4. Se observó correo electrónico del 09 de abril de 2026 denominado “conéctate a la socialización de programas de capacitación PIC 2026” con fecha de programación el 09 de abril, modalidad virtual con la información de los diplomados y la intensidad horaria, así mismo, documento Excel denominado “inscripción PIC”; no obstante, no fue posible verificar presentación de los temas abordados, ni acta de reunión, ni seguimiento al desarrollo de la actividad ni evaluación. 5. Se observó correo electrónico del 15 de abril de 2026 denominado “Asiste a la jornada de Comunicación y Lenguaje inclusivo en el sector público” con fecha de participación el mismo 15 de abril y link de asistencia, asimismo, se evidenció documento Excel de asistencia; no obstante, no fue posible verificar presentación de los temas abordados, ni acta de reunión, ni seguimiento al desarrollo de la actividad ni evaluación.
MAYO	En el marco de la proyección de programas de capacitación realizados en la SDA, los cursos que se adelantaron se presentan de manera seguida:	1. Se evidenció documento Excel, denominado “diplomado” con registro de 33 personas, sin embargo, no cuentan con total registro del “Adjunte el Acta de Compromiso y autorización de actividades, debe diligenciarse uno para cada programa al cual se

MES	Reporte SGI ABRIL	Observación OCI
	1. Inició el Diplomado en territorio, Vida y Ambiente, el cual se desarrolla en el marco del contrato interadministrativo con la UNAL. 2. Se llevó a cabo el programa de Sensibilización Aldas: Equipos con pertenencia Prácticas Cotidianas para Incluir, en el marco del eje probidad, ética e identidad de lo público. 3. Se llevó a cabo la charla: Inclusión y diversidad en el sector público, la cual se proyectó en el eje mujeres, inclusión y diversidad. 4. Se llevó a cabo la charla acoso laboral y sexual, la cual se realizó en el marco del eje mujeres, inclusión y diversidad. 5. Se llevó a cabo la charla Design Thinking, en el marco de los laboratorios de innovación ciudadana previstos en el PIC.	inscriba" no obstante, conforme la fecha de registro no fue posible evidenciar, la fecha de la actividad, ni la compatibilidad en el registro de asistencia es decir, se evidencio fechas del 10,13,14 y 20, ni la invitación, como tampoco presentación del tema abordado, ni acta de reunión, ni seguimiento o evaluación. 2. Frente a la evidencia aportada, solo se evidenció documento Excel denominado "Asistencia programa Aldas" no obstante, conforme la fecha de registro no fue posible evidenciar, la fecha de la actividad, ni la compatibilidad en el registro de asistencia, ni la invitación, como tampoco presentación del tema abordado, ni acta de reunión, ni seguimiento o evaluación. 3. Frente a la evidencia aportada, solo se evidenció documento Excel denominado "Charla en el sector público" no obstante, no fue posible evidenciar la fecha de la actividad, ni la invitación, como tampoco presentación del tema abordado, ni acta de reunión, ni seguimiento o evaluación. 4. Frente a la evidencia aportada, solo se evidencio documento Excel denominado "Charla acoso laboral y acoso sexual" no obstante, conforme la fecha de registro no fue posible evidenciar, la fecha de la actividad, ni la compatibilidad en el registro de asistencia, ni la invitación, como tampoco presentación del tema abordado, ni acta de reunión, ni seguimiento o evaluación. 5. Frente a la evidencia aportada, solo se evidenció documento Word denominado "Asistencia charla Design Thinking" no obstante, el listado de asistencia se encuentra incompleto (no define fecha de terminación), no fue posible evidenciar la invitación, ni cuando se realizó la actividad, como tampoco presentación del tema abordado, ni acta de reunión, ni seguimiento o evaluación.
JUNIO	En el marco de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación para el mes de junio se realizaron los siguientes programas de 1. En capacitación: cumplimiento del Contrato Interadministrativo con la Universidad de Colombia, se continúa con el desarrollo del Diplomado en	1. El documento aportado no permite validar si corresponde a un listado de registro o asistencia, ya que cuenta con diligenciamiento para 3 diplomados diferentes, se encuentra incompleto el registro y las fechas no se encuentran unificadas, no fue posible determinar que la fecha de realización de la actividad, ni el tema abordado corresponde a lo programado, no se cuenta con acta de reunión, ni seguimiento o evaluación.

MES	Reporte SGI ABRIL	Observación OCI
	territorio, vida y ambiente, el cual se corresponde con el eje Territorio, vida y ambiente 2. Se abrió la convocatoria para inscripciones al Diplomado en Ordenamiento Territorial enfoque en PBOT y EOT, este mismo corresponde al eje Territorio, vida y ambiente. 3. Se desarrolló la charla Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses en el SIDEAP, está se enmarca en el eje de competencias y habilidades 4. Se llevó a cabo la Charla: Analizar para decidir, pensamiento crítico en entornos institucionales, esta se corresponde con el Eje de Habilidades y Competencias 5. Se dio inicio al proceso de inscripciones para el curso Accelerating digital public infrastructure with safeguards | ITU Academy, en cual se corresponde con el eje de transformación digital y cibercultura 6. Se llevó a cabo la charla PNUD: Del riesgo a la resiliencia: Proteger la Amazonía para el desarrollo Humano, la cual se enmarca en el eje territorio, vida y ambiente 7. Se llevó a cabo el taller de Lectura, Escritura y Argumentación, el cual se enmarca en el eje de habilidades y competencias.	2. Conforme lo programado en el PIC 2026, el "Diplomado en ordenamiento territorial", estaba programado para realizarse entre abril y junio, no obstante, conforme la fecha de registro no fue posible evidenciar, la fecha de la actividad, ni la compatibilidad en el registro de asistencia, es decir, se observó registro en las fechas del 30 de junio, 1 y 2 de julio, no se observó invitación, como tampoco presentación del tema abordado, ni acta de reunión, ni seguimiento o evaluación que permita verificar el cumplimiento de la actividad programada. 3. Para las actividades 3, 4 y 6 de lo reportado por la SGI, se evidenciaron listados de registro, no obstante, no fue posible evidenciar, la fecha de la actividad, ni la invitación, como tampoco presentación del tema abordado, ni acta de reunión, ni seguimiento o evaluación. 4. Se evidencio presentación de "taller de Lectura, Escritura y Argumentación" y listado de asistencia, no obstante, no fue posible evidenciar fecha de realización de la actividad, toda vez, que la fecha reportada se presenta en varios días (19,22,23 y 26 de junio) por lo tanto no es claro si es listado de asistencia o registro y no se evidenció seguimiento o evaluación.

Fuente: Información extraída del reporte de TH.

En términos generales, tal como se indicó en las observaciones de lo reportado por la SGI conforme a lo definido en el PIC numeral 11." Seguimiento para la ejecución del PIC 2026" que indica:

"(…) El seguimiento a las acciones formativas o de capacitación de la Secretaría Distrital de Ambiente, se desarrolla a continuación:

1. Control de Asistencia: Se realizará un seguimiento mensual a la asistencia y participación de cada funcionario en los diferentes espacios de capacitación y/o formación. Dichos informes deberán ser entregados por la institución educativa.

2. Seguimiento al desarrollo de las clases: Durante el desarrollo de cada espacio académico, se realizará un seguimiento a las dificultades o situaciones que puedan

presentarse en el desarrollo de las clases para atender las necesidades que se presenten y así poder culminar con éxito cada espacio académico.

3. Evaluación o seguimiento final: Se realizará una evaluación o entrega final (trabajo) a la terminación de cada capacitación por parte de cada funcionario, con el propósito de observar la evolución y aprehensión de cada curso para así detectar (…)".

Revisadas las evidencias aportadas, no se observa cumplimiento en el seguimiento de las acciones formativas o de capacitación reportadas para el periodo de evaluación.

Con relación al anexo No. 1 "Cronograma Plan Institucional de Capacitación 2026 SDA", tal como se indicó en las observaciones, no se observó evidencia que permitiera verificar la ejecución de la actividad programada para abril-junio "Diplomado en ordenamiento territorial" toda vez, que solo se observó listado de registro entre las fechas 30 de junio, 1 y 2 de julio, así como tampoco, se observó evidencia que permitiera verificar la ejecución de la actividad "Seminarios en negociación" (señalado fuera de texto).

Si bien el PIC, en el pie de página del Anexo 1, señala que: "El cumplimiento del cronograma depende de la oferta de otras entidades estatales o entes multilaterales como el BID, la OCDE, etc. Se procurará mantener la oferta con los programas definidos o equivalentes en términos temáticos para asegurar la continuidad de la oferta y se mantendrá de manera mensual la oferta del DASCD"; se evidenció que la estructura y forma de presentación del cronograma dificultan la verificación y trazabilidad entre las actividades programadas y las efectivamente ejecutadas durante el periodo objeto de seguimiento.

Lo anterior, considerando que la programación se encuentra definida de manera general por trimestres, sin establecer de forma individualizada las actividades, fechas o periodos específicos de ejecución, responsables, metas o productos esperados y mecanismos de medición que permitan realizar una comparación objetiva entre lo programado y lo ejecutado. Esta situación adquiere relevancia frente a lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en cuanto establece la necesidad de contar con mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan conocer el estado de avance de la gestión, verificar el cumplimiento de las actividades y metas previstas e identificar oportunamente posibles desviaciones.

En este sentido, se considera pertinente que el cronograma del PIC contemple, como mínimo, elementos que faciliten su seguimiento y trazabilidad, tales como: actividad programada, fecha o periodo específico de ejecución, responsable, producto o resultado esperado, meta programada, actividad o producto efectivamente ejecutado, fecha de ejecución, evidencia o soporte, estado de cumplimiento y porcentaje de avance. Estos elementos permitirían establecer de manera objetiva la relación entre lo programado y lo ejecutado, así como identificar oportunamente retrasos, reprogramaciones o desviaciones frente a lo previsto.

Adicionalmente, si bien el Plan Institucional de Capacitación-PIC cuenta con un indicador para el seguimiento de su ejecución, se observó que la estructura actual del cronograma, organizada por trimestres, presenta oportunidades de mejora para facilitar la verificación del avance y el cumplimiento de las actividades programadas.

De igual forma, se evidenció que algunas actividades de capacitación son informadas el mismo día de su realización, situación que puede limitar la oportunidad del seguimiento y la verificación preventiva del cumplimiento de la programación establecida.

En este contexto, se recomienda fortalecer la estructura del cronograma del PIC, incorporando una programación con mayor nivel de detalle que facilite su seguimiento, permita contrastar de manera más objetiva la ejecución frente a lo programado y complemente la información suministrada por el indicador de cumplimiento. Así mismo, se recomienda promover el reporte oportuno de las actividades programadas, con el fin de favorecer un seguimiento preventivo y una evaluación más efectiva de la ejecución del Plan.

Referente a "(…) considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos" se evidencio inclusión en el PIC.

Finalmente, se observó la limitación en los gastos en alimentación o provisión de refrigerios, así como la no adquisición de elementos como carpetas, libretas, bolígrafos, etc., lo que evidencia cumplimiento del artículo objeto de evaluación, no obstante, se recomienda fortalecer los mecanismos de planeación y programación con relación al PIC y al cronograma con el fin de evaluar su cumplimiento.

- **Artículo 343: Bienestar:** Revisadas las evidencias aportadas por la Subsecretaría de Gestión Institucional, se observó lo siguiente:

  - Respecto a considerar la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en los espacios de bienestar, tal como reportó el área, se evidenciaron los correos de boletines con información asociada, las alianzas e invitaciones durante el periodo objeto de revisión.

  - En cuanto a las actividades realizadas durante el periodo objeto de seguimiento se evidenció:

Tabla 9. Relación actividades de Bienestar realizadas II Trim de 2026

Actividades	Abril	Mayo	Junio
Socialización Viernes Feliz	X		
Asesorías Personalizada / Sobre Pensión	X		
Charla comunicación y lenguaje inclusivo en el sector público	X		
Visita asesor compensar	X		
Charla tenencia responsable de animales	X		
Taller encuentro - propósito de vida	X		
Charla cuidados del cerebro	X		
Charla seguridad social en pensiones	X		
Día del idioma	X		
Jornada de integración de bolos	X		
Día de la secretaria	X		
Charla hablemos de cuidado, una tarea equitativa	X		

Actividades	Abril	Mayo	Junio
Condolencias	X		
Visita Asesor COPEBIS	X		
Visita Asesor Coomeva	X		
Sin Costo / Recursos Propios		X	
Sin Costo / Recursos Propios		X	
Sin Costo / Recursos Propios		X	
Sin Costo / Recursos Propios		X	
Apoyo Caja De Compensación / COPEBIS		X	
Apoyo Caja De Compensación		X	
Sin Costo / Recursos Propios		X	
Apoyo Caja De Compensación		X	
Secretaría De La Mujer / y Servicio Civil / Aldas		X	
Apoyo Caja De Compensación - Compensar		X	
DASC - Departamento Administrativo Del Servicio Civil		X	
DASC - Departamento Administrativo Del Servicio Civil		X	
FNA - Fondo Nacional Del Ahorro		X	
DASC - Departamento Administrativo Del Servicio Civil		X	
Colsanitas Medicina Prepagada		X	
COPEBIS / Convenio		X	
Sin Costo / Recursos Propios		X	
Socialización Viernes Feliz – Junio			X
Socialización Declaración De Bienes y Renta			X
Gran Polla Mundialista			X
Socialización Auxilios Educativo			X
Taller Virtual Manos Que Transforman			X
Webinar Transmilenio			X
Celebración Día Del Padre			X
Izada De Banderas – LGBTI			X
Feria Del Café			X

Fuente: Información Extraída del reporte de la SGI

Las actividades anteriormente descritas no generaron costos para la entidad; teniendo en cuenta el contrato SDA-20261267 de “Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y ejecución de las actividades contenidas en el Plan De Bienestar Social e Incentivos de la Secretaría Distrital De Ambiente” con la Caja de compensación Familiar Compensar”, se evidenciaron las siguientes actividades con rubro:

Tabla 10. Relación contrato Bienestar 2026

Act.	Fecha	Objeto Actividad	Rubro
Semana Sindical	27 y 28 Abril	(Compensar de la 94) donde se realizaron las siguientes actividades: Actividad de bienestar, Refrigerio, Conferencia sobre acoso laboral, Jornadas sobre negociación colectiva, Almuerzo: Servicio de alimentación para 60 participantes. Capacitación en transformación laboral, Refrigerio PM, Capacitación en desarrollo del talento	$ 16.202.412
	29 y 30 Abril	Jornada recreativa y de esparcimiento: Donde se desarrollaron actividades recreativas y de integración orientadas a promover el bienestar físico, emocional y social de los servidores, fortaleciendo el trabajo en equipo, el clima organizacional y el equilibrio entre la vida laboral y personal.	$ 20.596.000
TOTAL			**$ 36.798.412**

Fuente: Información Extraída del reporte de la SGI

Finalmente, se pudo observar cumplimiento del artículo, toda vez que, para el plan de Bienestar e Incentivos, se consideró la oferta del DASCD para la participación de los servidores públicos, así como los rubros destinados, que no hacen parte de conmemoraciones como el día del secretario o día del conductor, sino por el contrario las coordinadas por el DASCD, otras entidades u organismos Distritales.

- **Artículo 344: Eventos y conmemoraciones:** La Subsecretaría de Gestión Institucional- SGI mediante el radicado 2026IE14952 del 07 de julio de 2026 informó que no se han presentado contratos de este tipo para el periodo evaluado.

  Así mismo informó que la entidad suscribió el contrato No. SDA-20261267 con la Caja de Compensación Familiar Compensar, cuyo objeto consiste en "Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y ejecución de las actividades contenidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Secretaría Distrital de Ambiente", por un valor de TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($328.000.000), con un plazo de ejecución de ocho (8) meses y su fecha de inicio fue el 30 de enero de 2026. Se constató que durante el segundo trimestre de 2026 no se registraron pagos con cargo a dicho contrato.

  Adicionalmente, la Oficina de Control interno verificó el libro auxiliar correspondiente al segundo trimestre de 2026, identificando un tercero adicional a Compensar en la cuenta contable 51115401 – Organización Eventos – Recreación, correspondiente a CONVETUR SAS por valor de $8.025.265. Sobre este aspecto se recibió respuesta del equipo contable donde nos fue informado que ese movimiento corresponde a "*"PROCESO No 6961574 FACTURA No FE 6887 PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES LOGÍSTICAS REQUERIDAS EN EL MARCO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE".*

  En conclusión, la entidad dio cumplimento a lo establecido en este artículo.

- **Artículo 345. Fondos educativos:** El Distrito Capital cuenta con el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de las y los empleados públicos del Distrito-FRADEC, un mecanismo destinado a financiar la educación formal de los empleados públicos mediante créditos educativos condonables (total o parcialmente) para programas de pregrado y posgrado. Estos apoyos se otorgan conforme a los lineamientos del ICETEX y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

  Al verificar el Plan de capacitación para la vigencia 2026, se evidenció en el numeral 8, apoyos educativos en el que se establece un valor de $8.000.000 para ser ejecutados en el segundo semestre de 2026 y apoyar educación no formal.

  Adicionalmente, mediante radicado 2026IE14952 del 7 de julio de 2026, la Subsecretaría de Gestión Institucional informó a la Oficina de Control Interno que dichos recursos se encuentran incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones para financiar actividades de educación no formal, tales como cursos, talleres, seminarios y diplomados dirigidos a los servidores públicos de la entidad. Asimismo, mediante correo electrónico del 16 de julio de 2026, la misma dependencia confirmó que durante el período comprendido entre abril y junio de 2026 no se ejecutaron recursos por este concepto.

En consecuencia, teniendo en cuenta que los recursos asignados corresponden a educación no formal y que durante el segundo trimestre de 2026 no se registró ejecución presupuestal por este concepto, no resulta aplicable lo previsto en el artículo 345 del Decreto Distrital 645 de 2025 para el período objeto de evaluación.

- **CAPÍTULO II**

Administración de Servicios

- **Artículo 346. Telefonía:** Al verificar el consumo del servicio de telefonía reportado por la Subsecretaría de Gestión Institucional, correspondiente al segundo trimestre de 2026, y compararlo con los registros del mismo período de la vigencia 2025, se identificaron las siguientes variaciones:

Tabla 11. Comparativo de Servicio de telefonía

TIPO LINEA	Servicio de Telefonía			
	2025	2026	Variación $	Variación %
FIJA	$ 49.577.900	$ 60.097.380	$ 10.519.480	21,22%
CELULAR	$ 9.167.391	$ 10.034.638	$ 867.247	9,46%

Fuente: Información Extraída del reporte de la SGI

Con ocasión de las variaciones evidenciadas, la Oficina de Control Interno solicitó a la Subsecretaría de Gestión Institucional las justificaciones correspondientes, frente a lo cual se informó lo siguiente:

"La primera factura emitida por ETB corresponde al servicio de telefonía inteligente implementado en la entidad. En dicha factura se registra un cobro aproximado de **$32 millones**, identificado como **"one time"**, el cual obedece al pago único por el desarrollo e implementación de la herramienta **Five9**, actualmente utilizada para la operación del servicio de **call center**.

Adicionalmente, se incluye un valor aproximado de **$7 millones**, correspondiente al mes de servicio prestado bajo la plataforma mencionada, en la siguiente factura solamente debe registrarse el cobro de valor del mes prestado".

Si bien la dependencia suministró la justificación del incremento presentado en el servicio de telefonía fija, no se observó y tampoco se recibió justificaciones para las variaciones presentadas en líneas de celular. Por lo anterior, durante la revisión no se evidenció un análisis documentado que permitiera identificar porque se presentó aumento de este gasto y tampoco se observó la definición de mecanismos de seguimiento orientados a verificar la razonabilidad de los costos y la evolución del servicio una vez superado el pago inicial de implementación. Sin embargo, desde la Oficina de Control Interno se corroboró la justificación allegada sobre la implementación One Time identificando que corresponde a lo establecido en el documento "Oferta Comercial" en el aparte "ASPECTOS COMERCIALES" página 64.

Adicionalmente, como resultado de la verificación de la información suministrada por la Subsecretaría de Gestión Institucional, se evidenció lo siguiente:

- Para las líneas de telefonía celular se presentó un incremento de 31 líneas respecto al segundo trimestre de 2025, lo que representó un aumento del gasto por valor de $2.828.340 durante el segundo trimestre de 2026.

- Se evidenció que la línea 3182530221 no registró consumo durante el tercer trimestre de 2026 y para el mismo trimestre de 2025 presentaba un valor de $91.080 al verificar con la dependencia encargada nos fue informado que durante el último trimestre de 2025 esta línea ya no se encontraba activa.

- Se observó asignación de responsables solo para línea fija, no obstante, no se observó asignación de responsable para ninguna línea celular, solo de dependencias.

Así mismo, se verificó que la entidad dispone de 108 líneas celulares, cuya distribución según la información suministrada por dependencias es la siguiente:

Tabla 12. Relación asignación líneas SDA

ASIGNACIÓN LÍNEA	CANTIDAD
SGI-Atención al usuario	6
SSFFS-Respuesta Emergencia Coordinación Silvicultura	4
DGA-Activación A Emergencias Radio base	6
SGI-GPS	20
SCAAV-MICROSENSORES	72
TOTAL	**108**

Fuente: Elaboración Propia según reporte de la SGI.

- De las 108 líneas celulares, 72 corresponden a tarjetas SIM destinadas a suministrar conectividad a dispositivos técnicos de la entidad (red de microsensores), las cuales no son utilizadas para comunicaciones personales o administrativas.

- La relación de asignación de líneas suministrada identifica la dependencia responsable de cada línea; sin embargo, no se evidenció la asignación de un servidor público responsable para cada línea celular, lo que limita la trazabilidad sobre su administración y uso.

- La base de datos de asignación de líneas telefónicas no refleja la estructura organizacional vigente de la entidad, debido a que mantiene la distribución anterior al proceso de rediseño institucional, por lo cual se recomienda realizar las gestiones correspondientes para actualizarlas. Por lo anterior, se evidencia cumplimiento del artículo, sin embargo, se reitera la recomendación realizada en el primer trimestre de 2026 hasta tanto no se tenga la actualización de realizar una revisión de la base de datos con la que cuenta la dependencia y realizar los ajustes de control pertinentes así como, asignar las líneas móviles que actualmente son utilizadas, en cabeza del personal autorizado de acuerdo con lo descrito en el artículo, puntualmente en “La autorización y control del consumo por estos conceptos estará a cargo del empleado público responsable del servicio” de tal manera que se observe una organización y control tanto de los valores de los planes, como del uso de estas al interior de la entidad.

Adicionalmente, al solicitar la relación actualizada de las líneas telefónicas, indicando el servidor público responsable de cada una, la Subsecretaría de Gestión Institucional informó que actualmente adelanta el proceso de consolidación y actualización de dicha información, razón por la cual al momento de la auditoría no fue posible suministrar el detalle de los responsables.

En consecuencia, si bien se evidenció el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 346 del Decreto Distrital 645 de 2025, se reitera la recomendación formulada en el informe correspondiente al primer trimestre de 2026, orientada a fortalecer la administración y el control de las líneas telefónicas mediante la actualización permanente de la base de datos, la identificación del servidor público responsable de cada línea, la revisión periódica de su utilización y la implementación de controles que permitan optimizar el consumo y garantizar el uso adecuado de los recursos destinados al servicio de telefonía.

- **Artículo 347: Vehículos Oficiales:** La SGI informó mediante el radicado 2026IE14952 del 07 de julio de 2026 lo siguiente:

  Asignaciones:

  De acuerdo con la información suministrada por la Subsecretaría de Gestión Institucional (SGI), la Secretaría Distrital de Ambiente cuenta con un parque automotor propio conformado por veinte (20) vehículos, distribuidos así:

  - Ocho (8) vehículos asignados de manera permanente a los directivos de la entidad;

Tabla 13. Relación vehículos oficiales de la SDA y asignación 2do Trimestre 2026

Cargo	Dependencia*	Vehículo	Placa
Secretaria Distrital de Ambiente	Despacho	Mitsubishi Outlander	JQV 155
Subsecretario	Subsecretaría de Control Ambiental	BYD	JQV 160
Jefe de Oficina **	Oficina de Control Interno	Renault Duster	OJX 987
Jefe de Oficina	Oficina Jurídica	BYD	JQV 162
Subsecretario	Subsecretaría de Gestión Ambiental	Renault Duster	OJX 986
Director	Dirección Administrativa y Financiera	BYD	JQV 158
Subsecretario	Subsecretaría de Gestión Institucional	BYD	JQV 161
Subdirector	Dirección Contractual	BYD	JQV 159

- *Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno de acuerdo con la información reportada por la SGI*

** Los nombres de las dependencias presentados en la tabla fueron actualizados por la Oficina de Control Interno conforme a la estructura organizacional vigente de la SDA, teniendo en cuenta que la información suministrada por la SGI correspondía a la denominación de las dependencias anterior al proceso de rediseño institucional.*

*** El vehículo asignado a la Jefe de la Oficina de Control Interno se utiliza exclusivamente para los desplazamientos entre su residencia y las instalaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente, al inicio y al finalizar la jornada laboral. Durante el resto de la jornada, el vehículo se destina a atender las necesidades operativas e institucionales de la entidad.*

  - Tres (3) vehículos (placas OJX 985, JQV 157 y OCK 225) destinados a la atención de requerimientos de los directivos de acuerdo con la disponibilidad y las necesidades del servicio.

  - Dos (2) vehículos (placas JQV 156 y OBG 143), correspondientes a un camión y una camioneta, destinados al desarrollo de actividades misionales, tales como el rescate de

fauna silvestre y el desplazamiento de equipos técnicos para la realización de visitas de campo, entre otras.

- Siete (7) vehículos que, a la fecha de la verificación, se encontraban fuera de operación por requerir mantenimiento correctivo. Corresponden a las placas: OBG 414, OBH 692, OBG 938, OJX 982, OJX 983, OJX 984 y OBH 691. El análisis efectuado sobre esta situación se desarrolla en el apartado "Mantenimiento de vehículos" del presente informe.

  Sobre esta situación, la Subsecretaría de Gestión Institucional informó que la entidad no contaba con un contrato de mantenimiento vigente, razón por la cual no había sido posible remitir dichos vehículos al taller para la ejecución de las reparaciones requeridas.

Adicionalmente, la entidad dispone de vehículos vinculados mediante contrato de prestación del servicio de transporte, los cuales son asignados conforme a las necesidades operativas de las diferentes dependencias.

Así mismo, la Subsecretaría de Gestión Institucional informó que únicamente dos (2) vehículos cuentan con asignación permanente de conductor.

Movilización fuera del perímetro
Durante el segundo trimestre de 2026 se evidenció la realización de siete (7) desplazamientos fuera del perímetro urbano de Bogotá con destino al municipio de Funza (Cundinamarca).

La revisión de los soportes documentales permitió verificar que dichas comisiones fueron autorizadas mediante las Resoluciones Nos. 00973 del 17 de abril de 2026, 01026 del 24 de abril de 2026, 01185 del 21 de mayo de 2026 y 01294 del 5 de junio de 2026, evidenciándose el cumplimiento de lo establecido en el artículo 347 del Decreto Distrital 645 de 2025 respecto de la autorización de desplazamientos oficiales fuera del perímetro urbano.

Monitoreo de vehículos:
En relación con el monitoreo de los vehículos oficiales, la Subsecretaría de Gestión Institucional informó que la Secretaría Distrital de Ambiente no cuenta con un contrato específico para la implementación de un sistema de monitoreo mediante tecnología GPS que permita realizar el seguimiento de la ubicación, recorridos y perímetros geográficos de los vehículos oficiales.

No obstante, se verificó que, en desarrollo de la Orden de Compra No. 160168, correspondiente al suministro de combustible, el contratista instaló en cada vehículo oficial un dispositivo (chip) que registra el consumo de combustible en las estaciones de servicio autorizadas. Este mecanismo constituye un control sobre el suministro de combustible; sin embargo, no reemplaza un sistema de monitoreo GPS, por cuanto no permite realizar seguimiento a la ubicación ni a los recorridos efectuados por los vehículos.

Control consumo de combustible

Teniendo en cuenta la información suministrada por la Subsecretaría de Gestión Institucional, se evidenció que durante el segundo trimestre de 2026 el gasto por consumo de combustible presentó un incremento de 293,51 %, equivalente a una variación absoluta de $10.702.407, respecto del mismo período de la vigencia 2025.

Tabla 14. Consumo gasolina vehículos

II Trimestre 2026	II Trimestre 2025	Variación Absoluta	Variación %
$ 14.348.798	$ 3.646.391	$ 10.702.407	293,51%

Fuente: Elaboración propia de información extraída reporte de la SGI

Con ocasión de dicha variación, la Oficina de Control Interno solicitó a la Subsecretaría de Gestión Institucional la correspondiente justificación, así como las acciones implementadas para el seguimiento y control del consumo de combustible. La dependencia informó que el incremento obedece principalmente a:

i. El aumento acumulado en los precios oficiales de los combustibles decretado por el Gobierno Nacional, lo que impactó el costo del suministro.

ii. El apoyo logístico brindado mediante el despliegue de vehículos institucionales durante las jornadas de elecciones presidenciales desarrolladas en el segundo trimestre de 2026.

iii. El incremento de las salidas operativas requeridas para el desarrollo de actividades misionales, entre ellas visitas técnicas de inspección, monitoreo, rescate y control de flora y fauna en zonas de difícil acceso.

De acuerdo con la información suministrada por la SGI, estas situaciones justifican el incremento evidenciado en el consumo de combustible y en los pagos asociados durante el período objeto de seguimiento.

Mantenimiento vehículos:

A continuación, se presenta la variación del gasto por mantenimiento del parque automotor entre el segundo trimestre de 2025 y el segundo trimestre de 2026:

Tabla 15. Mantenimiento vehículos

II Trimestre 2026	II Trimestre 2025	Variación Absoluta	Variación %
$ 21.301.203	$ 0	$ 21.301.203	100,00%

Fuente: Elaboración propia de información extraída reporte de la SGI

En relación con el mantenimiento del parque automotor, se evidenció que, a la fecha de la revisión, siete (7) de los veinte (20) vehículos propios de la entidad requerían mantenimiento correctivo, razón por la cual no se encontraban disponibles para su operación. Al respecto, la Subsecretaría de Gestión Institucional informó que la entidad no contaba con un contrato de mantenimiento vigente, situación que impedía el ingreso de dichos vehículos al taller para la ejecución de las reparaciones requeridas.

Sobre este aspecto, es importante señalar que la Oficina de Control Interno, mediante el Informe Final de Auditoría al proceso Gestión Administrativa, radicado No. 2026IE135002 del 26 de junio de 2026, evaluó la Efectividad del Plan de Mejoramiento para el procedimiento PA07-PR03 – Mantenimiento del Parque Automotor, en el cual se documentaron los hallazgos identificados y se formularon las recomendaciones correspondientes para fortalecer la gestión del mantenimiento del parque automotor.

Durante esta auditoría se evidenció, entre otros aspectos, la ausencia de un contrato vigente para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, situación que podría afectar la disponibilidad de los vehículos requeridos para la prestación de los servicios institucionales y generar mayores costos de mantenimiento como consecuencia de una gestión predominantemente reactiva, en lugar de una gestión preventiva basada en una adecuada planeación y programación de las actividades de mantenimiento.

En consecuencia, para el presente seguimiento se reiteran las recomendaciones formuladas en el Informe Final de Auditoría radicado No. 2026IE135002, relacionadas con el fortalecimiento de la planeación contractual del servicio de mantenimiento, la programación oportuna de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo y la implementación de mecanismos de seguimiento que contribuyan a garantizar la disponibilidad, confiabilidad y continuidad operativa del parque automotor institucional.

En consecuencia, se concluye que el cumplimiento del artículo 347 del Decreto Distrital 645 de 2025 es parcial, por lo que se reitera la necesidad de implementar las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno en el Informe Final de Auditoría al proceso Gestión Administrativa, radicado No. 2026IE135002 del 26 de junio de 2026, relacionadas con el fortalecimiento de la gestión del mantenimiento del parque automotor y la implementación de mecanismos de monitoreo que contribuyan a mejorar su administración, disponibilidad y control.

- **Artículo 348: Adquisición de vehículos y maquinaria:** La Subsecretaría de Gestión Institucional- SGI informó que, durante el periodo evaluado, la entidad no realizó adquisiciones de esta índole. En consecuencia, la operatividad se garantizó mediante el aprovechamiento del parque automotor y el equipo técnico existente, evitando erogaciones en el rubro de activos fijos durante el trimestre y dando cumplimiento al artículo.

- **Artículo 349. Fotocopiado, multicopiado e impresión:**

  Fotocopiado:

  Al respecto, la Subdirección de Gestión Institucional (SGI) indico que: “Durante el periodo evaluado no se contó con contrato de fotocopias”, información validada en los estados financieros de la entidad, en los cuales no se identificaron movimientos ni registros contables asociados a este concepto durante el periodo evaluado.

  Impresión:

  De conformidad con lo reportado en el Informe PIGA, el seguimiento de impresiones se realizó por estimación de resmas entregadas (método indirecto), debido a que el software oficial carece de soporte técnico y no refleja la estructura actual de la entidad. Se está a la espera de una nueva herramienta por parte de la OTICS e indica que hubo una reducción del 33% en el total de impresiones y que esto obedece principalmente a las acciones de sensibilización, y a un menor volumen de impresiones en temas de notificaciones y atención al ciudadano.

  Respecto de lo informado, sobre una “nueva herramienta por parte de la OTICS”, se indica que, por su parte la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación reporto lo siguiente mediante correo electrónico del 29 de julio: “

“En atención a lo solicitado (…) esta oficina se permite notificar lo siguiente:

De acuerdo con el informe de seguimiento de austeridad y eficiencia en el gasto público, en el que se determinan las actividades establecidas en el Art. 349 Fotocopiado, multicopiado e impresión no corresponden a las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación (OTIC), la naturaleza está orientada al control administrativo, presupuestal y de gestión de recursos físicos, ya que se enfocan en el seguimiento al consumo, costos, facturación y medidas de austeridad del servicio de impresión”.

En mérito de lo expuesto, el reporte de estos indicadores debe recaer principalmente en la Subsecretaria de Gestión Institucional, quien en el informe de austeridad del gasto fue la responsable del reporte. En consecuencia, el alcance de la OTIC se limita al soporte técnico de la infraestructura de impresión gestionando la disponibilidad de equipos, pero no como responsable de la gestión administrativa del servicio frente a sus consumibles o insumos ni del cumplimiento de las medidas de austeridad.”

Por lo anterior, Se recomienda a la SGI fortalecer el mecanismo de seguimiento al consumo de impresiones, definiendo y formalizando el área responsable de consolidar, validar y reportar la información, así como establecer una metodología de medición que permita obtener datos confiables, trazables y comparables entre periodos. Para tal efecto, se recomienda gestionar la implementación o actualización de una herramienta que permita realizar el seguimiento directo al número de impresiones y, mientras esta se encuentra disponible, establecer controles que permitan soportar documentalmente la estimación realizada mediante el consumo de resmas.

A continuación, se remite, comparativo de número estimado de impresiones de la SDA para el periodo evaluado, según lo reportado en el PIGA

Tabla 16. comparativo número estimado de impresiones en la SDA 2do trimestre 2026 vs 2025

Mes	2025	2026	Diferencia en Unidades	% Reducción / Incremento
Abril	65.400	41.000	-24.400	-37%
Mayo	85.610	47.000	-38.610	-45%
Junio	82.148	67.500	-14.648	-18%
Total Trimestre	**233.158**	**155.500**	**-77.658**	**-33%**

Fuente: Elaboración propia de información extraída reporte PIGA

En el marco de la verificación del cumplimiento del artículo 349 del Decreto Distrital 645 de 2025, se evidenció que la Secretaría Distrital de Ambiente realiza el seguimiento al consumo de papel mediante el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). No obstante, la medición del consumo se efectúa a través de un método indirecto basado en el número de resmas de papel entregadas a las diferentes dependencias, el cual introduce un margen de incertidumbre que limita la confiabilidad del indicador, dado que no refleja el consumo efectivo y no considera variables como impresiones fallidas, reutilización de papel, diferencias en el uso de los equipos de impresión u otros factores que pueden incidir en el consumo real.

De otra parte, se verificó que la entidad continúa implementando acciones orientadas a promover el uso racional del papel. En este sentido, mediante el memorando No. 2026IE135117 del 26 de junio de 2026, con asunto "Solicitud de divulgación de la Estrategia Cero Papel en la SDA 2026", se impartieron lineamientos dirigidos a fortalecer la implementación de acciones encaminadas a disminuir y controlar el consumo de papel en la entidad, promoviendo el uso eficiente de los recursos, la transformación digital y la protección del ambiente.

- **Artículo 350. Publicidad Distrital:** Al respecto, según lo informado por la Subsecretaría de Gestión Institucional "durante el periodo evaluado NO se suscribieron contratos por este concepto"; información verificada en los movimientos financieros de la vigencia.

- **Artículo 351. Cajas menores:** Según lo informado por la Subsecretaría de Gestión Institucional (SGI) y de conformidad con la Resolución No. 01130 del 12 de mayo de 2026, la Secretaría Distrital de Ambiente constituyó para la vigencia 2026 una Caja Menor por valor de $7.600.000, respaldada mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1353 del 11 de mayo de 2026.

  Durante el segundo trimestre de 2026, la Oficina de Control Interno emitió el Memorando No. 2026IE130710 del 23 de junio de 2026, mediante el cual presentó los resultados del seguimiento al control administrativo del fondo de Caja Menor. Como resultado de la evaluación, se concluyó que la constitución, administración, control y registro de los recursos se ajustan, en términos generales, a la normatividad aplicable. No obstante, la Oficina de Control Interno formuló recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno, entre ellas la actualización del procedimiento institucional conforme a la normatividad vigente, la formalización de controles relacionados con la custodia del efectivo, el fortalecimiento del control para garantizar la autorización previa de los gastos y una mayor justificación de las solicitudes de compra, con el fin de asegurar que correspondan a gastos urgentes, indispensables e inaplazables.

  Adicionalmente, se observó durante el trimestre evaluado cuatro (4) gastos, por un valor total de $992.331, los cuales fueron verificados con el propósito de revisar que las erogaciones correspondieran a gastos autorizados, contaran con el respectivo respaldo documental y se encontraran alineadas con las disposiciones que regulan el manejo de la Caja Menor.

Tabla 17. Gastos de caja menor verificados

FECHA	Nombre Y/O Razón Social	NIT / CC	RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	No. FACTURA / CUENTA DE COBRO / RECIBO / PLANILLA	TOTAL FACTURA
25/05/26	Tecnirecargas Y Suministros SAS	900714987	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos	Recarga de TONER REF 80A	Factura Electrónica de Venta No. FPES 78083	$68.000

FECHA	Nombre Y/O Razón Social	NIT / CC	RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	No. FACTURA / CUENTA DE COBRO / RECIBO / PLANILLA	TOTAL FACTURA
2/06/26	Valnipacc Ltda.	830110323	Comercio al por menor de artículos de ferretería y herramientas manuales, en establecimientos no especializados	Un (01) Registro de bronce 2" tipo cotina	Factura Electrónica de Venta No. VFE20521	$300.000
10/06/26	Rosa María Buitrago Daza	51841354	Estandartes y banderas	Dos (02) Banderas una (01) de Bogotá y una (01) bandera de Colombia, dimensiones de 1,50 mts. por 1,90 mts. en tela impermeable.	Factura Electrónica de Venta No. FE 6	$440.000
10/06/26	Hyundautos SAS	830070987	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	Despinche dos (02) llantas Camión OBG 143.	Factura Electrónica de Venta No. FSE 25256	$184.331
Total						**$992.331**

Fuente: Elaboración propia de información extraída reporte de la SGI

Como resultado, se observó que:

- Los gastos revisados cuentan con los soportes requeridos y autorizaciones.
- Los gastos de caja menor por $992.331 hasta el 30 de junio de 2026 no se habían legalizado.
- La compra de dos banderas de Colombia por valor de $440.000 catalogadas según los soportes allegados a la oficina de control interno como un imprevisto, no cumplen esta condición.

En conclusión, como resultado de la revisión efectuada, se evidenció que la Secretaría Distrital de Ambiente cumple parcialmente con las disposiciones establecidas en el artículo 351del Decreto Distrital 645 de 2025, toda vez que se identificó un gasto por concepto de la adquisición de dos (2) banderas de Colombia por valor de $440.000 (catalogado como “Imprevistos”), el cual fue atendido con recursos de caja menor y, de acuerdo con la evidencia revisada, no corresponde a un gasto urgente, imprescindible e inaplazable, conforme a los criterios establecidos en el citado artículo y en el procedimiento PA07-PR14 "Constitución y Manejo de Caja Menor", vigente con corte al 30 de junio de 2026.

- **Artículo 352. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles:** La SGI informó que durante el segundo trimestre de 2026 se tenían tres (3) contratos de mantenimiento en ejecución, los cuales presentaron los siguientes pagos en abril de 2026:

Tabla 18. Contratos de mantenimiento vigentes 2do Trimestre 2026

Contratista	Mantenimiento	No. Contrato	Fecha Factura	Vr Pago	Observaciones
INGENIERIA DIGITAL SERVICE SAS - EKC SAS	Redes y equipos de calefacción y calentamiento de aguas	20251470	16/04/26	$36.299.922	Corresponde a la factura electrónica No.DS 626
GPS ELECTRONICS LTDA	Plantas eléctricas	20251478	17/04/26	$4.685.295	Corresponde a la factura electrónica No. 2225
OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S	Ascensores sede principal	20261211		$0	Según lo informado por la SGI, los pagos del mantenimiento de OTIS (febrero, marzo y abril de 2026) fueron devueltos por el área financiera por ajustes administrativos y serán radicados nuevamente en julio.

Fuente: Elaboración propia de información extraída reporte de la SGI

Se validó que los procesos contractuales se ciñen a las necesidades de funcionamiento de la entidad. No se identificaron registros de adquisición de bienes muebles que se consideren innecesarios o ajenos a la prestación de los servicios institucionales, dando cumplimiento a lo establecido en este artículo.

- **Artículo 353. – Suscripciones.**

Suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas: por su parte, La Oficina Asesora de Comunicaciones certificó mediante radicado Forest No. 2026IE147693 del 14 de julio de 2026 que no se realizaron suscripciones a bases de datos, periódicos o revistas durante el segundo trimestre de 2026.

Licencias:

Se efectuó verificación Financiera y Presupuestal: Tras la revisión de los registros presupuestales y estados financieros de la vigencia actual, no se identificaron nuevas adquisiciones bajo este concepto. Los movimientos registrados corresponden exclusivamente a la amortización de gastos pagados por anticipado de contratos suscritos en vigencias anteriores con los proveedores EFORCERS y BMIND SAS BIC.
Por lo anterior, se concluye que en el presente trimestre la Secretaría ha cumplido con este artículo.

- **Artículo 354. Servicios Públicos**

Servicio de agua.

La Subsecretaria de Gestión Institucional (SGI) presentó la siguiente información:

Tabla 19. Comparativo consumo de servicio de agua Segundo Trimestre

II Trimestre 2026	II Trimestre 2025	Variación $	Variación %
$17.210.258	$8.699.530	$8.510.728	98%

Fuente: Elaboración propia tomado de la Información suministrada por SGI

Servicio de energía.

De acuerdo con la información suministrada por la Subsecretaría de Gestión Institucional (SGI), se presenta el comparativo del costo del servicio de energía para el II trimestre de los años 2025 y 2026:

Tabla 10. Comparativo consumo de servicio de energía Segundo Trimestre

II Trimestre 2026	II Trimestre 2025	Variación $	Variación %
$86.827.559	$84.574.660	$2.252.899	3%

Fuente: Elaboración propia tomado de la Información suministrada por SGI

La Oficina de Control Interno verificó las facturas emitidas por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP y Enel Colombia S.A. E.S.P., así como las justificaciones suministradas por la Subsecretaría de Gestión Institucional frente a las variaciones identificadas, identificando algunos casos específicos que llamaron la atención de la Oficina de Control Interno por presentar situaciones asociadas a mora, pagos extemporáneos, intereses u otros conceptos que generaron variaciones en la facturación. A continuación, se presentan las justificaciones suministradas por la Subsecretaría de Gestión Institucional para dichos casos:

Tabla 21. Justificación de las variaciones identificadas en el pago de los servicios públicos – Segundo trimestre de 2026

Empresa prestadora del servicio	No. Contrato	CONSUMO 2026		Justificación de la Variación
		No. Factura	Valor	
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP	10000761	13895576810	46.430	Esta factura llego por el valor del mes de mayo y junio, toda vez que se para el mes de mayo la factura llegó tarde, NO hubo suspensión del servicio, así mismo se causaron intereses, sin embargo, el pago de estos es reembolsado por medio de link de pago a hacienda.
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP	11621154	12546363917	810.520	Esta factura llego por el valor del mes de mayo y junio, toda vez que se para el mes de mayo la factura llegó tarde, NO hubo suspensión del servicio, así mismo se causaron intereses, sin embargo, el pago de estos es reembolsado por medio de link de pago a hacienda.
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP	11441456	13895576919	2.316.080	Esta factura llego por el valor del mes de mayo y junio, toda vez que se para el mes de mayo la factura llegó tarde, NO hubo suspensión del servicio, así mismo se causaron intereses, sin embargo, el pago de estos es reembolsado por medio de link de pago a hacienda.

Empresa prestadora del servicio	No. Contrato	CONSUMO 2026		Justificación de la Variación
		No. Factura	Valor	
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP	12472526	43532723111	148.280	Esta factura llego por el valor del mes de mayo y junio, toda vez que se para el mes de mayo la factura llegó tarde, NO hubo suspensión del servicio, así mismo se causaron intereses, sin embargo, el pago de estos es reembolsado por medio de link de pago a hacienda.
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP	11819224	43532733219	659.358	Esta factura llego por el valor del mes de mayo y junio, toda vez que se para el mes de mayo la factura llegó tarde, NO hubo suspensión del servicio, así mismo se causaron intereses, sin embargo, el pago de estos es reembolsado por medio de link de pago a hacienda.
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP	11471437	43532733110	439.160	Esta factura llego por el valor del mes de mayo y junio, toda vez que se para el mes de mayo la factura llegó tarde, NO hubo suspensión del servicio, así mismo se causaron intereses, sin embargo, el pago de estos es reembolsado por medio de link de pago a hacienda.
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP	3993909-6	401675806-9	24.285.380	Se tiene en la factura un valor por los meses de mayo y junio sin embargo se relaciona el valor solo por el mes de junio
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP	77463097	400966743-2	2.580	Se tiene en la factura un valor por los meses de mayo y junio sin embargo se relaciona el valor solo por el mes de junio
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP	7889986-7	400966743-2	786.290	Se tiene en la factura un valor por los meses de mayo y junio sin embargo se relaciona el valor solo por el mes de junio
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP	11443797	43532733110	539.160	Esta factura llego por el valor del mes de mayo y junio, toda vez que se para el mes de mayo la factura llegó tarde, NO hubo suspensión del servicio, así mismo se causaron intereses, sin embargo, el pago de estos es reembolsado por medio de link de pago a hacienda.
Enel Colombia S.A E.S.P	7228731-3	395401190-3	574.899	En la factura se encuentra en valor superior por concepto de moras sin embargo el pago del mes pasado se realiza bajo el número de proceso FOREST 6984917
Enel Colombia S.A E.S.P	3358832-8	396950603-0	518.850	Se informa que por un error humano no se tramito el pago a tiempo, hubo suspensión del servicio y este se pagó con recursos

Empresa prestadora del servicio	No. Contrato	CONSUMO 2026		Justificación de la Variación
		No. Factura	Valor	
				propios por el funcionario Nicolás Caro Castro
Enel Colombia S.A E.S.P	3358832-8	400428954-0	649.820	Dentro del valor de la factura, se encuentra el concepto de reconexión debido al servicio suspendido en el periodo pasado, sin embargo, se informa que se realizó el reembolso por parte del funcionario Nicolás Caro Castro

Fuente: Elaboración propia tomado de la Información suministrada por SGI

Como resultado de esta revisión se evidenció que:

- Diez (10) facturas que corresponden al 100% del servicio de acueducto del mes de junio de 2026, incluyeron el cobro acumulado de los meses de mayo y junio. La justificación recibida por parte de la dependencia responsable fue: “la facturación del mes de mayo llegó de manera extemporánea; sin embargo, la entidad efectuó el pago cuando se recibió la factura, sin que se presentara suspensión del servicio, y los intereses generados fueron posteriormente reintegrados mediante el mecanismo de pago de Hacienda.”

- De igual forma, se identificaron facturas del servicio de energía eléctrica que registraban valores asociados a mora y reconexión derivados de pagos extemporáneos ocasionados por errores operativos. Sobre estos casos, la Subsecretaría de Gestión Institucional informó que: i) para la factura 397119468-9 el funcionario responsable realizó el pago con recursos propios, ii) se presentó suspensión del servicio y lugar a reconexión para la factura 400428954-0, y iii) la factura 395401190-3 contiene liquidación de intereses de mora. Adicionalmente nos fue informado que los pagos fueron realizados con posterioridad y que los valores correspondientes a intereses y reconexión fueron reintegrados por el servidor responsable.

De acuerdo con la información y los soportes suministrados por la Subsecretaría de Gestión Institucional, las situaciones identificadas fueron justificadas y se evidenció la adopción de acciones para regularizar los pagos y efectuar el reintegro de los valores correspondientes a intereses de mora y reconexión, cuando ello fue procedente. No obstante, las situaciones observadas evidencian la necesidad de fortalecer los controles relacionados con la recepción, validación y trámite oportuno de las facturas de servicios públicos, con el fin de prevenir la generación de costos adicionales para la entidad. Así mismo, se considera que los pagos de las obligaciones a cargo de la Secretaría Distrital de Ambiente deben efectuarse a través de los procedimientos y mecanismos institucionales establecidos, evitando que los servidores públicos deban asumir transitoriamente con recursos propios el pago de servicios públicos para garantizar la continuidad de su prestación, por cuanto esta práctica no corresponde a una adecuada gestión administrativa y puede generar riesgos de carácter financiero, operativo y de control.

Adicionalmente, y como parte del seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el artículo 354 del Decreto Distrital 645 de 2025, la Oficina de Control Interno verificó el contenido del Informe de Austeridad PIGA correspondiente al segundo trimestre de 2026, elaborado por el

equipo del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), con el propósito de evaluar las acciones implementadas por la Secretaría Distrital de Ambiente para promover el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos, así como el seguimiento efectuado a las metas establecidas en materia ambiental.

De la revisión realizada se evidenció que la entidad efectuó el seguimiento al consumo de agua y energía en las sedes bajo su control operacional, tomando como línea base la vigencia 2023. Como resultado del análisis, se reportó una reducción del 57 % en el consumo de agua y del 20% en el consumo de energía respecto del mismo período de la línea base, comportamiento que la entidad atribuye a la implementación de buenas prácticas y medidas de uso eficiente de los recursos.

Así mismo, se verificó la implementación de diferentes estrategias orientadas al ahorro y control del consumo de servicios públicos, entre las cuales se destacan la instalación de sistemas ahorradores de agua, sistemas de captación y aprovechamiento de aguas lluvias, luminarias LED, paneles solares para el calentamiento de agua y lineamientos institucionales para el uso eficiente de los recursos. De igual forma, se evidenció el seguimiento periódico a los consumos de agua y energía con base en la facturación de los prestadores del servicio y la comunicación de los resultados a las dependencias responsables para la adopción de acciones de mejora cuando corresponde.

En materia de sensibilización, se observó el desarrollo de campañas de comunicación interna y jornadas de capacitación dirigidas a funcionarios, contratistas y demás colaboradores, orientadas a fomentar el uso eficiente de los servicios públicos, la gestión integral de residuos, la movilidad sostenible y la protección del medio ambiente. Durante el período evaluado se realizaron 10 divulgaciones a través de los medios institucionales y 9 jornadas de capacitación y sensibilización, con una participación reportada de 223 personas.

CAPÍTULO III

Indicador de Austeridad y publicación de información

- **Artículo 355. - Indicador de austeridad:**

Durante el segundo trimestre de 2026, la Subsecretaría de Gestión Institucional informó que, atendiendo los lineamientos impartidos por la Administración Distrital, se realizaron ajustes a los indicadores del Plan de Austeridad del Gasto Distrital 2025-2027. De acuerdo con lo reportado por la dependencia, dichos ajustes fueron definidos en mesas de trabajo adelantadas con la entidad competente.

Como soporte de lo anterior, la Subsecretaría de Gestión Institucional suministró el correo electrónico remitido el 15 de mayo de 2026 a la administración distrital, mediante el cual se comunicó el resultado de las modificaciones efectuadas a los indicadores del Plan de Austeridad.

A continuación, se presenta un comparativo de los indicadores evaluados, en el que se identifica su versión inicial, las modificaciones efectuadas durante el segundo trimestre de 2026 y el resultado final adoptado para cada uno de los artículos del Decreto Distrital 645 de 2025, indicando aquellos casos en los que se presentaron cambios y aquellos que permanecieron sin modificación.

Tabla 22. Reporte indicadores

CONCEPTO (Decreto 645 de 2025)	Valor Proyectado 2026 - Anterior	Indicador de Austeridad 2026 - Anterior	Modificado	Valor Proyectado 2026 - Luego de ajustes	Indicador de Austeridad 2026 - Luego de ajustes	Presupuesto Ejecutado a 30/06/2026	% Ejecución	Cumple SI ó NO
Artículo 337.- Reducción del gasto en CPS profesionales y de apoyo a la gestión.	$79.298.188.637	-4,52%	Si	$ 75.700.267.193	8,16%	$ 75.743.231.501	-0,06%	SI
Artículo 338.- Horas extras, dominicales y festivos.	$ 192.221.076	-3,15%	Si	$ 192.221.076	14,15%	$ 144.206.261	-24,98%	SI
Artículo 339.- Viáticos y gastos de viaje.	$ 32.739.037	-26,43%	No	$ 32.739.037	-26,43%	$ 0	-100,00%	Si
Artículo 340.- Compensación por vacaciones.	$ 194.180.595	-3,15%	Si	$ 194.180.595	-226,86%	$ 79.244.080	-59,19%	Si
Artículo 341.- Bono navideño.	$ 0	0,00%	No	$ 0	0,00%	$ 0	-100,00%	Si
Artículo 342 -. Capacitación.	$ 103.499.885	-3,15%	Si	$ 105.533.658	56,96%	$ 99.360.000	-5,85%	Si
Artículo 343 -. Bienestar.	$ 445.922.053	-3,15%	Si	$ 400.101.791	6,80%	$ 328.000.000	-18,02%	Si
Artículo 344 -. Eventos y conmemoraciones.	$ 0	0,00%	No		0,00%	$ 0	-100,00%	SI
Artículo 345 -. Fondos educativos.	$ 1.886.400	0,00%	No	$ 0	0,00%	$ 0	-100,00%	Si
Artículo 346. Telefonía.	$ 210.324.326	-3,15%	Si	$ 349.246.916	-1,68%	$ 166.940.643	-52,20%	Si
Artículo 347 -. Vehículos oficiales.	$ 82.476.471	-3,15%	Si	$ 7.801.636.679	-24,06%	$ 7.663.497.798	-1,77%	Si
Artículo 348 -. Adquisición de vehículos y maquinaria.	$ 0	0,00%	No		0,00%	$ 0	-100,00%	Si
Artículo 349 -. Fotocopiado, multicopiado e impresión.	$ 5.220.000	0,00%	Si	$ 37.544.400	46,57%	$ 0	-100,00%	Si
Artículo 350 -. Publicidad distrital.	$ 0	0,00%	No		0,00%	$ 0	-100,00%	Si
Artículo 351 -. Cajas menores.	$ 6.883.663	0,00%	No	$ 6.883.663	-101,88%	$ 992.331	-85,58%	SI
Artículo 352 -. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	$ 5.014.131.531	-3,15%	Si	$ 197.034.742	96,94%	$ 0	-100,00%	SI
Artículo 353 -. Suscripciones.	$ 0	0,00%	No		0,00%	$ 0	-100,00%	Si
Artículo 354 -. Servicios públicos.	$ 540.318.837	-3,15%	Si	$ 569.901.302	0,78%	$ 194.457.301	-65,88%	Si

Fuente: Elaboración propia tomado de la Información suministrada por SGI

- **Artículo 356: Transparencia de la información**

Respecto de la transparencia en la información, se verificó que la Secretaría Distrital de Ambiente publicó en su página web institucional los informes relacionados con el gasto público y la gestión de las medidas de austeridad implementadas, en cumplimiento de lo establecido

en el artículo 356 del Decreto Distrital 645 de 2025 con corte al segundo semestre de 2025. Igualmente, se evidenció que la información correspondiente al gasto público se encuentra disponible para consulta ciudadana a través del portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, incluyendo su publicación en formato de datos abiertos, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 719 de 2018. La información puede consultarse en la siguiente ruta:

Transparencia y Acceso a la Información Pública → 4. Planeación, Presupuesto e Informes → 4.6 Información Pública y/o Relevante, mediante el siguiente enlace:

https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/informacion-publica-y/o-relevante

Por lo anterior, se observó cumplimiento al artículo objeto de verificación.

- **Artículo 357: Transición por relaciones contractuales vigentes:**

De conformidad con lo reportado por la Subsecretaría de Gestión Institucional, el informe correspondiente al primer semestre de 2026 no se ha enviado al Concejo de Bogotá está en proceso de elaboración y se espera remitirlo la primera semana de agosto de 2026.

TITULO III

Medidas De Eficiencia Del Gasto Público Distrital

- **Artículo 358: Acuerdos marco de precios:** De conformidad con lo reportado por la Subsecretaría de Gestión Institucional, se evidenció que la información correspondiente al segundo trimestre se mantiene sin modificaciones respecto de la reportada en el primer trimestre, la cual fue socializada mediante radicado Forest No. 2026IE87994 del 29 de abril de 2026. En dicho reporte se relacionaron los contratos suscritos a través de Acuerdos Marco de Precios que continúan vigentes a la fecha; en consecuencia, se evidencia el cumplimiento de este artículo, objeto de seguimiento.

- **Artículo 359: Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital:** por su parte, la Subsecretaria de Gestión Institucional, informo lo siguiente: "(…) Respecto de lo requerido, se informa que la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) no es competente para acreditar el liderazgo y coordinación a nivel sectorial en la implementación de estrategias de compra unificada de Colombia Compra Eficiente. No obstante, en el ámbito de sus competencias, la entidad aplica los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente, tales como los Acuerdos Marco de Precios y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, cuando resultan procedentes.

- **Artículo 360: Manejo de activos en desuso:** Al respecto, la Subdirección de Gestión Institucional (SGI) reportó que la entidad no registra bienes inmuebles en desuso; en consecuencia, no se procedió con la evaluación de su cumplimiento normativo.

Conclusiones y Recomendaciones:

- Dado que durante el seguimiento fue preciso realizar nuevas solicitudes sobre la completitud y precisión de la información allegada, se reitera la recomendación de garantizar la revisión de la información entregada frente a las evidencias aportadas, con el fin de optimizar los tiempos de revisión y ejecución de pruebas.

Un ejemplo: Durante el seguimiento se identificó una diferencia entre la información inicialmente suministrada a la Oficina de Control Interno respecto de los viáticos correspondientes al segundo trimestre de 2025 y en los pagos realizados por concepto de compensación de vacaciones 2026 información que posteriormente fue validada con el responsable, dichas diferencias fueron identificadas, aclaradas y soportadas.

Si bien, la situación fue aclarada durante el desarrollo del seguimiento, se considera pertinente fortalecer los mecanismos de revisión y validación previa de los datos que son suministrados para estos ejercicios, con el propósito de asegurar su integridad, consistencia y trazabilidad desde el inicio del proceso y, de esta manera, facilitar la comparación de resultados entre periodos.

- Se recomienda promover el reporte oportuno de las actividades programadas, con el fin de fortalecer el seguimiento y la evaluación de su ejecución. Así mismo, se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y la gestión documental del PIC, asegurando la conservación y organización de los soportes que evidencien la planeación, ejecución, asistencia, seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación, con el fin de fortalecer la trazabilidad de la información y facilitar los procesos de verificación y control.

- Continuar fortaleciendo las acciones de seguimiento, control y programación de los períodos de vacaciones pendientes de disfrute, considerando que persiste la acumulación de vacaciones y se evidencia un incremento frente al período objeto de seguimiento anterior. Esta situación cobra especial relevancia al evidenciarse que el 16% de la planta de personal registra períodos de vacaciones acumulados, lo que hace necesario mantener y consolidar las estrategias orientadas a reducir progresivamente dicha acumulación.

  Lo anterior, en observancia de lo dispuesto en el Decreto Ley 1045 de 1978, que permite la acumulación de vacaciones únicamente cuando medien necesidades del servicio debidamente justificadas. En este contexto, se recomienda dar continuidad a las acciones implementadas por la Entidad, reforzando el seguimiento periódico a los períodos causados y pendientes de disfrute, promoviendo una programación oportuna y articulada con las dependencias, con el fin de favorecer el disfrute efectivo de las vacaciones, disminuir progresivamente la acumulación existente y prevenir su incremento, contribuyendo así a una adecuada gestión del talento humano y a la mitigación de los riesgos administrativos, financieros y disciplinarios asociados.

- Se reitera la recomendación formulada en el informe correspondiente al primer trimestre de 2026, orientada a fortalecer la administración y el control de las líneas telefónicas mediante la actualización permanente de la base de datos, la identificación del servidor público responsable de cada línea, la revisión periódica de su utilización y la implementación de controles que permitan optimizar el consumo y garantizar el uso adecuado de los recursos destinados al servicio de telefonía.

- Evaluar la implementación de un sistema de monitoreo de ubicación, recorridos y perímetros geográficos (GPS) para los vehículos oficiales de la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 347 del Decreto Distrital 645 de 2025, con el fin de fortalecer los mecanismos de control sobre su utilización, optimizar la administración del parque automotor y mejorar el seguimiento a los desplazamientos realizados en cumplimiento de las funciones institucionales.

- Fortalecer la planeación de contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, adelantando oportunamente los procesos contractuales pertinentes que garanticen la continuidad del servicio y la disponibilidad de los vehículos oficiales, con el fin de evitar su inmovilización, asegurar el adecuado funcionamiento del parque automotor y contribuir a la prestación eficiente de los servicios institucionales.

- Frente a la medición realizada en el Subcapítulo II – Administración de Servicios, relacionada con el consumo de fotocopiado, multicopiado e impresiones, se recomienda que la Subsecretaría de Gestión Institucional (SGI), en su calidad de responsable de la gestión del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), adelante las acciones necesarias para implementar herramientas que permitan obtener información objetiva, verificable y trazable sobre el consumo real de impresiones en la entidad. Lo anterior, con el propósito de fortalecer la confiabilidad de los indicadores, facilitar el seguimiento a las estrategias de reducción del consumo de papel y robustecer la gestión ambiental institucional en el marco del PIGA.

  Así mismo, se reitera la recomendación formulada en el informe de seguimiento anterior, en la cual se indicó la necesidad de documentar de manera explícita en el informe del PIGA las limitaciones del método de medición utilizado, las variables no consideradas y los supuestos aplicados en la estimación, como medida de transparencia metodológica mientras se implementa un mecanismo de medición directa. Al efectuar el presente seguimiento, no se evidenció la incorporación de dicha recomendación en el informe del PIGA.

- Fortalecer los controles para la gestión y pago oportuno de los servicios públicos, estableciendo actividades, responsables y mecanismos de seguimiento oportunos para la recepción, validación y trámite de las facturas. Así mismo, implementar un protocolo de actuación para los casos en que las facturas no sean recibidas oportunamente por la entidad y la adopción de medidas que permitan garantizar el pago dentro de los plazos establecidos, evitando la generación de intereses de mora, suspensiones, reconexiones y demás costos adicionales. Igualmente, se recomienda asegurar que el pago de las obligaciones de la entidad se realice exclusivamente mediante los procedimientos institucionales establecidos, evitando que los servidores públicos deban asumir transitoriamente con recursos propios el pago de servicios públicos.

- Fortalecer los controles previos a la autorización de los gastos por caja menor, verificando que las solicitudes cumplan con los criterios de urgencia, imprescindibilidad e inaplazabilidad establecidos en el artículo 351 del Decreto Distrital 645 de 2025 y en el procedimiento institucional vigente, dejando evidencia de la justificación que sustenta su atención mediante este mecanismo, con el fin de asegurar que los recursos de caja menor se destinen exclusivamente a los conceptos autorizados por la normatividad.

- Garantizar la finalización y remisión del informe de análisis sobre la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público al Concejo de Bogotá, según las obligaciones previstas en el artículo 357 del Decreto Distrital 645 de 2025 y el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018.
- Finalmente, se recomienda fortalecer el seguimiento a las recomendaciones formuladas en periodos anteriores, particularmente aquellas relacionadas con la actualización de

bases de datos, asignación de responsables de líneas telefónicas, metodología de medición del consumo de papel y demás acciones que continúan pendientes de consolidación.

Lo anterior, con el propósito de evitar la permanencia de situaciones identificadas en seguimientos sucesivos y favorecer el cierre efectivo de las oportunidades de mejora, bajo un enfoque de mejora continua y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Notas:

- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por la Subsecretaria de Gestión Institucional, Dirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación, a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen

- Es necesario precisar que las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.

- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA.

Bogotá D.C., 30 de julio de 2026.



GLORIA AIDE GONZALEZ ALMARIO
Jefe Oficina de Control Interno
Secretaría Distrital de Ambiente

Elaboró: *Leidy Johana Bonilla González – Contratista OCI - SDA*
Adriana Milena Rayo Cabrera – Contratista OCI - SDA
Revisó: *Gloria Aidé González Almario – Jefe OCI*