MEMORANDO

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

DE: **GLORIA AIDE GONZALEZ ALMARIO**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: **Informe de Seguimiento de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, en la Secretaría Distrital de Ambiente – Tercer 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 de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público del Tercer 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:

- 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 reitera la recomendación de fortalecer las evidencias y la estructura del cronograma del PIC, incorporando información detallada sobre las actividades, fechas, responsables, metas, productos esperados y ejecutados, evidencias y estado de cumplimiento, así como promover el reporte oportuno de las capacitaciones, con el fin de mejorar la trazabilidad,

facilitar la evaluación de los resultados y detectar oportunamente posibles desviaciones frente a lo programado.

- Si bien, se evidenció la actualización de la base de datos y la implementación de las recomendaciones por parte del responsable, se reitera la recomendación formulada en I y II trimestre, relacionada con la asignación formal de las líneas móviles al personal autorizado, conforme a lo establecido en el artículo: “La autorización y control del consumo por estos conceptos estará a cargo del empleado público responsable del servicio” asimismo, se recomienda, adelantar y documentar junto con la OTIC las gestiones ante ETB para verificar el estado de la factura pendiente de julio de 2026 y asegurar su recepción y pago oportuno, finalmente, se recomienda, continuar con 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, y dar continuidad a las gestiones contractuales con Ercitel efectuando el seguimiento correspondiente hasta la formalización del contrato y la puesta en funcionamiento del servicio de GPS, procurando que los recursos destinados a las líneas móviles se traduzcan en la prestación efectiva del servicio.

- Respecto del mantenimiento de vehículos, se recomienda continuar con el envío de vehículos “pendientes de mantenimiento” a fin de asegurar su óptimo estado técnico y operativo, según corresponda, con el fin de reducir los tiempos de inmovilización, optimizar los recursos públicos y garantizar la disponibilidad del parque automotor.

- Se reitera la recomendación formulada en el primer y segundo trimestre, relacionada con el fortalecimiento del seguimiento al consumo de impresiones, mediante la definición y formalización del área responsable de consolidar, validar y reportar la información, así como el establecimiento de una metodología de medición que permita obtener datos confiables, trazables y comparables entre periodos. Para tal efecto, se recomienda evaluar e implementar 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 del consumo a partir de las resmas de papel entregadas.

  Asimismo, se recomienda validar en los informes de seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), el responsable de la medición del consumo de impresiones, teniendo en cuenta que la OTIC informó que esta

responsabilidad no se encuentra a su cargo. En consecuencia, corresponde a la dependencia competente definir las acciones y los mecanismos necesarios para garantizar el seguimiento y reporte de esta información.

- Se reitera la recomendación dada en II trimestre con relación a garantizar la 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.

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: Informe seguimiento austeridad en el gasto III Trimestre .

Elaboró:					
LEIDY JOHANA BONILLA GONZALEZ	CPS:	SDA-CPS-20260705	FECHA EJECUCIÓN:	30/10/2026	
Revisó:					
GLORIA AIDE GONZALEZ ALMARIO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	30/10/2026	
Aprobó:					
GLORIA AIDE GONZALEZ ALMARIO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	30/10/2026	



Informe de Seguimiento Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público

III 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 julio al 30 de septiembre correspondiente al tercer 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. 2026IE221104 del 29 de septiembre 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/1uondBF6HxwBMe8sHzNgUc8lXLylJS0-_

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. 2026IE230006 del 08 de octubre de 2026, 2) por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones-OAC Mediante radicado Forest No. 2026IE234999 del 13 de octubre de 2026, 3) Por parte de la Dirección Administrativa y Financiera-DAF mediante radicado Forest No.

2026IE226785 del 05 de octubre de 2026 y correo electrónico de la Dirección Administrativa y Financiera del 19 de octubre 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 y la Dirección de Talento Humano 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 III Trimestre 2026", donde se observó lo siguiente:

Tabla 1. Reporte Planta de personal a III Trimestre de 2026.

Tipo de vinculación	Número de cargos aprobados	Cargos Provistos durante el Trimestre evaluado			Vacantes al corte de revisión	
		Julio	Agosto	Septiembre	Cantidad	%
Carrera Administrativa	168	141	140	**140**	28	**17%**
Libre Nombramiento y Remoción	31	30	31	31	0	0%
TOTAL	**199**	**171**			**28**	**14%**

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

Al respecto, se evidenció que los cargos de Libre nombramiento y remoción ya se encuentran provistos en su totalidad, de acuerdo con el número de cargos aprobados.

Respecto de las vinculaciones de carrera administrativa, se observó que el número de cargos provistos disminuyo de 143 (de acuerdo con lo reportado en el II Trimestre de 2026) a 140, es decir, 28 cargos pendientes por vincular, lo que corresponde a un 14% del total de la planta de personal por cubrir, con el fin de validar la variación en el número de vinculaciones de carrera administrativa, mediante correo electrónico del 21 de octubre la Dirección de Talento Humano, remitió los siguientes actos administrativos de vinculación y desvinculación que se generaron en el tercer trimestre de 2026.

De la información suministrada, está oficina observó lo siguiente:

Tabla 2. Relación actos administrativos de vinculación y desvinculación III Trimestre

No. Resolución	Fecha	Concepto	Vinculación
Resolución No. 01251	29/05/2026 (La vacancia inicia el 01 de julio)	"Por medio de la cual se termina un encargo y se acepta una renuncia"	Carrera administrativa
Resolución No. 01548	9/07/26 (Inicia a partir del 10 de agosto)	"Por medio de la cual se termina un encargo y se acepta una renuncia"	Carrera administrativa
Resolución No. 01777	11/08/26	"Por la cual se hace un nombramiento ordinario en un cargo de libre nombramiento y remoción"	Libre nombramiento y remoción"
Resolución No. 01868	26/08/26	"Por medio de la cual se declara una vacancia definitiva de un empleo de carrera administrativa"	Vacancia definitiva de Carrera administrativa
Resolución No. 01987	8/09/26	"Por medio de la cual se acepta una renuncia"	Libre nombramiento y remoción
Resolución No. 02008	10/09/26	"Por la cual se hace un nombramiento ordinario"	Libre nombramiento y remoción
Resolución No. 02171	25/09/26	"Por medio de la cual se acepta una renuncia"	Libre nombramiento y remoción

Fuente: Información Extraída de la información reportada por la Dirección de Talento Humano vía correo electrónico.

De lo anterior, se verificaron los soportes de las vinculaciones y desvinculaciones, conforme a lo reportado por la dependencia y relacionado en la Tabla No. 1. No obstante, se recomienda fortalecer el seguimiento a la provisión de los cargos aprobados para la vigencia 2026, se advierte un incremento en el porcentaje de cargos pendientes por vincular (14%) frente al trimestre anterior

Frente a las modificaciones a la planta de personal, conforme a lo informado por la Subsecretaría de Gestión Institucional, esta 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, del análisis de la información aportada, se evidenció que la última modificación de la planta de personal se realizó mediante el Decreto 508 del 22 de octubre de 2025. Esta modificación se encuentra reflejada en el Plan Anual de Vacantes 2026 y cuenta con el respaldo de las actuaciones administrativas adelantadas por el área responsable. Por lo anterior, se concluye que se dio cumplimiento a lo establecido 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:

“Durante el periodo evaluado (julio, agosto y septiembre de 2026) no se presentaron vinculaciones derivadas de concursos públicos abiertos de méritos, toda vez que las posesiones correspondientes a los procesos adelantados se realizaron entre marzo y abril de 2026. En consecuencia, durante el periodo objeto de seguimiento no se registraron nuevos nombramientos ni posesiones por este concepto”.

Por lo tanto, conforme la información reportada por la dependencia y lo verificado por esta oficina en seguimiento de III Trimestre de 2026, se observó el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo objeto de evaluación referente a “la entidad (…) buscará la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la ejecución de dichos concursos”

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

Respecto a lo establecido en el artículo: (…) “no se podrán celebrar cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante y no podrán pactarse por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para Jefe de la entidad u organismo distrital”.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta 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".

Asimismo, del total de contratos suscritos durante el III Trimestre de 2026, se verificó inclusión del formato "GC-FO-011 Certificación Objetos Iguales Personas Naturales", versión 2 del 02 de junio de 2026, aplicado para los siguientes objetos contractuales iguales así:

- ✓ La Dirección Contractual "Autoriza expresamente la contratación de OCHO (8) personas para la ejecución del siguiente objeto contractual: "prestar los servicios profesionales para realizar auditorías ambientales a las empresas participantes de la XXVI convocatoria del programa de excelencia ambiental distrital (PREAD) de la Secretaría Distrital De Ambiente" certificación firmada en el mes de julio de 2026.

- ✓ La Dirección Contractual "Autoriza expresamente la contratación de DOS (2) personas para la ejecución del siguiente objeto contractual: "prestar los servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de las actividades administrativas y de gestión documental de la secretaría distrital de ambiente", constancia firmada en el mes de agosto de 2026.

Evidenciando así, la implementación del formato en mención al total de los contratos (cuando aplica) como mecanismo de control y seguimiento de los contratos con objetos contractuales iguales, orientado a fortalecer su trazabilidad y monitoreo.

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" y 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" se constató que, para la categoría 4, el valor máximo de honorarios a reconocer es de $16.042.000 el cual no supera la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad u organismo distrital, tal como lo indica el decreto objeto de evaluación.

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 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:

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

Variación Contratos de Prestación de Servicios			
III Trimestre 2025	**III Trimestre 2026**	**Variación $**	**Variación %**
86	68	- 18	-21%
$2.175.593.867	$ 2.296.007.434	$ 120.413.567	5.2%

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

De acuerdo con la información reportada, durante el tercer trimestre de 2026 se suscribieron 68 contratos por valor de $2.296.007.434, mientras que, en el mismo periodo de 2025, se suscribieron 86 contratos por un valor total de $2.175.593.867. Lo anterior representa una disminución del 21% en la cantidad de contratos suscritos; sin embargo, el valor total contratado presentó un incremento de $120.413.567, equivalente al 5,2 %, frente a lo cual, mediante radicado Forest No. 2026IE230006 del 08 de octubre de 2026 la SGI informó: "(…) que durante el tercer trimestre de la vigencia 2026 se suscribió una mayor cantidad de contratos profesionales atendiendo a las necesidades de las áreas que componen la SDA".

- **Artículo 338. Horas extras, dominicales y festivos:**

Verificada la información suministrada por la Subsecretaría de Gestión Institucional, en el tercer trimestre de 2026 se pagaron $49.967.668 por concepto de horas extras, mientras para el tercer trimestre de 2025 se pagaron $44.162.720 presentando un aumento por valor de $5.804.948, correspondiente a un incremento del 13,14% en el 2026 respecto del 2025 tal como se observa en la siguiente tabla:

Tabla 4. Relación horas extras pagadas

Relación Horas Extras Pagadas				
	III Trimestre 2025	**III Trimestre 2026**	**Variación $**	**Variación %**
Cantidad	1.758	1.696	- 62	-3,5%
Valor Pagado	$ 44.162.720	$ 49.967.668	$ 5.804.958	13,14%

Fuente: Información Extraída del reporte de la SGI

De acuerdo con lo reportado por la SGI, la justificación de la variación obedece a: "(…) apoyo atención de emergencias, recorrido SCAAV, apoyo operativo control de ruido", para lo cual, está oficina solicito la Dirección de Talento Humano las respectivas evidencias mediante correo electrónico del 19 de octubre, recibiendo los siguientes reportes:

A. Documentos PDF correspondiente a las "Planillas de solicitud de emergencias" de la Dirección de Gestión Ambiental y la Subdirección de Flora y Fauna Silvestre".

B. Formato “Reporte y autorización mensual de Horas Extras, Diurnas, Nocturnas, Dominicales y/o Festivos”, diligenciadas y reportadas durante III trimestre de 2026.

Asimismo, se corroboró lo reportado en las siguientes resoluciones (mes vencido):

1. Resolución No. 01573 del 14 de julio de 2026
2. Resolución No. 01762 del 10 de agosto de 2026
3. Resolución No. 01969 del 08 de septiembre 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:

1. Resolución No. 01533 del 08 de julio de 2026 (tres (3) días hábiles)
2. Resolución No. 01597 del 15 de julio de 2026 (un (1) día)
3. Resolución No. 01926 del 31 de agosto de 2026 (cuatro (4) días hábiles)
4. Resolución No. 02071 del 17 de septiembre de 2026 (cinco (5) días hábiles)
5. Resolución No. 02072 del 17 de septiembre de 2026 (dos (02) días hábiles)

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 en tabla Excel reportada por el responsable.

Asimismo, la SGI informó lo siguiente: “La Dirección de Talento Humano unificó varios procedimientos entre ellos el 014 PA01-PR22 Reconocimiento y reporte de horas extras y trámite de tiempo compensatorio, quedando el procedimiento liquidación nómina y prestaciones sociales Código: TH-PR014. Se cuenta como control con el formato TH-FO-071 Reporte y autorización mensual de horas extras, dominicales y/o festivos y TH-FO-073 Horas extras consolidadas por funcionario. Así como lo señalado en el Plan de Austeridad del gasto público.”.

Al respecto, verificado el procedimiento en aplicativo Isolucion, se evidenció: actualización del "Procedimiento Liquidación Nomina y Prestaciones Sociales", código TH-PR-014, Versión 10, del 07 de septiembre de 2026 y respectivos anexos, entre ellos "TH-FO-073 Horas extras consolidadas por funcionario".

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 de 2026, se llevaron a cabo 6 comisiones de servicios, y dos generaron costos, en cumplimiento a la misionalidad de la entidad (..)" al respecto, revisada la información reportada, se evidenciaron las siguientes comisiones:

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

Dependencia	No. Resolución	CDP No.	Cuantía	Objeto de la comisión
Dirección de Áreas Protegidas	Resolución No. 02194 del 28 de septiembre de 2026	N/A	N/A	Para asistir al almuerzo de alto nivel "Ciudades que protegen y restauran la naturaleza", en el marco de Climate Week Medellín 2026
Subsecretaria de Gestión Institucional	Resolución No. 02106 del 22 de septiembre de 2026	N/A	N/A	Realizar reunión de seguimiento a las obras de mantenimiento y construcción que se adelantan para la puesta en funcionamiento de la Casa Ecológica de los Animales junto con el IDPYBA y FINDETER.
Subdirección de Silvicultura	Resolución No. 02106 del 22 de septiembre de 2026	N/A	N/A	Realizar reunión de seguimiento a las obras de mantenimiento y construcción que se adelantan para la puesta en funcionamiento de la Casa Ecológica de los Animales junto con el IDPYBA y FINDETER.
Dirección Administrativa y Financiera	Resolución No. 02106 del 22 de septiembre de 2026	N/A	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.
Despacho	Resolución No. 02174 del 25 de septiembre de 2026	1994 del 25 de septiembre de 2026	$1.979.274	Para asistir y participar como panelista en "Climate Week", en la ciudad de Medellín. Antioquia
Oficina Asesora de Planeación	Resolución No. 02167 del 25 de septiembre de 2026	1980 del 23 de septiembre de 2026	$1.056.420	Se considera necesaria para su participación en el evento internacional Medellín Climate Week

Fuente: Información Extraída del reporte de la SGI

Así las cosas, se evidenció que durante el tercer trimestre de 2026 se efectuaron pagos por concepto de viáticos por valor de $3.035.694. Para el mismo periodo de 2025, no se registraron pagos por este concepto, lo que representa un aumento 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			
III Trimestre 2025	**III Trimestre 2026**	**Variación $**	**Variación %**
0	$ 3.035.694	$ 3.035.694	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.

- **Artículo 340. Compensación por vacaciones.** De acuerdo con lo reportado por la Subsecretaría de Gestión Institucional "En el tercer trimestre de 2026 No se presentó pagos por este concepto, en el 2025 sólo se realizó un pago por retiro definitivo", referente a 2025, de acuerdo con el seguimiento realizado por esta oficina y comunicado mediante radicado Forest No. 2025IE282247 del 28 de noviembre de 2025, se ratifica que para el mismo periodo evaluado en la vigencia 2025, se presentaron pagos por concepto de vacaciones por un valor de $2.473.936, correspondiente a retiro definitivo y aprobado mediante Resolución No. 01263 del 07 de julio de 2025, a continuación, se presenta el reporte de vacaciones correspondiente:

Tabla 7. Relación pagos compensación vacaciones

Relación Compensación por Vacaciones			
III Trimestre 2025	**III Trimestre 2026**	**Variación $**	**Variación %**
$ 2.473.936	$ 0	$ - 2.473.936	-100%

Fuente: Información Extraída según alcance de la SGI

En consecuencia, al comparar el mismo periodo de las vigencias de 2025 y 2026, se evidencia una reducción del 100 % en los pagos por este concepto, al pasar de un pago registrado en 2025 a ninguno en 2026.

Ahora bien, respecto de los periodos pendientes por disfrutar acumulados por los funcionarios de la SDA, revisada la base de datos aportada en la respuesta, la SGI se observó que, seis (6) funcionarios cuentan con tres (3) periodos de vacaciones acumulados es decir un 3% del total de la planta. Este resultado evidencia una disminución significativa frente al 16% reportado en el segundo trimestre de 2026, lo que refleja una mejora en la gestión y el control de los períodos vacacionales pendientes.

Respecto de, cómo 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, la SGI reportó lo siguiente: "Se da cumplimiento a lo estipulado en el Procedimiento Situaciones administrativas Código TH-PR-013, conforme lo establecido en numeral 6 políticas de operación. Así mismo se envió memorando a las áreas sobre "Directrices para la programación de vacaciones para la vigencia 2026". En el mes de julio nuevamente la Dirección de Talento Humano remitió memorando a los directivos con el fin de confirmar la programación de vacaciones del período causado en la vigencia 2026.

De lo anterior, esta oficina verificó en aplicativo Isolucion la actualización del procedimiento en mención, en su versión 8 con fecha del 07 de septiembre de 2026, así como memorando socializado con radicado Forest No. 2026IE163374 del 31 de julio de 2026 reportando y solicitando como medida de planeación y control “Confirmar la programación de vacaciones del período causado en la vigencia 2026”.

Por lo anterior, se verificó el cumplimiento de la normatividad aplicable y la implementación de actividades de control relacionadas con el seguimiento a las vacaciones de los servidores públicos.

- **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 reportes suministrados por la Dirección de Talento Humano, se observó lo siguiente:

Tabla 6. Relación actividades de capacitación realizadas durante el III trim de 2026

MES	Reporte SGI	Observación OCI
Julio	1. Diplomado en Ordenamiento Territorial con enfoque en PBOT y EOT	Correo electrónico del 01 de julio de 2026, dirigido a la entidad con “Convocatoria Diplomado en Ordenamiento Territorial con enfoque en PBOT y EOT", informando fecha de inscripción hasta el 07 de julio, inicio del diplomado 09 de julio y finalización del 22 de julio, no obstante, el listado cargado en Excel dentro de las evidencias, corresponde a registros de inscripción ya que corresponden a registros previos a la actividad (fecha 1,2,4, 6, 7 y 9 de julio).
	2. Congreso “Colores del Ambiente: Una mirada a la Inclusión y la Diversidad en el Sector Público”,	Correo electrónico del 07 de julio de 2026, dirigido a los directivos de la entidad con "Invitación al Congreso “Colores del Ambiente: Una mirada a la Inclusión y la Diversidad en el Sector Publico”, informando fecha de la actividad 08 de julio de 2026, solicitando asignación de 3 contratistas para asistencia al congreso de manera presencial, asimismo, se evidenciaron cartas de invitación dirigidas por el Director de Talento Humano a la Comisión Nacional del Servicio Civil, Instituto Nacional para Ciegos-INCI, al Instituto Nacional para Sordos INSOR y a los directivos de la SDA y solicitud de asignación de 3 asistentes y respectivo listado de asistencia.
	3. Invitación | Capacitación sobre la estrategia de racionalización de trámites	Correo electrónico del 30 de julio de 2026, dirigido a la entidad con " Invitación | Capacitación sobre la estrategia de racionalización de trámites" informando fecha de actividad el día siguiente 31 de julio a las 8 am, modalidad virtual, no obstante, el listado cargado en Excel dentro de las evidencias, corresponde a registros de inscripción ya que corresponden a registros previos a la actividad (fecha 30 de julio). Impartida por Departamento Administrativo de la Función Pública.

MES	Reporte SGI	Observación OCI
	4. Invitación a la capacitación "Gestión de conflictos en entornos laborales" — Programa ALDAS	Correo electrónico del 28 de julio de 2026, dirigido a la entidad con " Invitación a la capacitación "Gestión de conflictos en entornos laborales" — Programa ALDAS" informando fecha de actividad el día siguiente 29 de julio a las 10 am, modalidad virtual, no obstante, el listado cargado en Excel dentro de las evidencias, corresponde a registros de inscripción ya que corresponden a registros previos a la actividad (fecha 28 de julio).
	5. Taller de redacción de proyectos normativos con el Ministerio de Justicia,	Correo electrónico del 07 de julio de 2026, dirigido a la entidad con " Invitación | Taller de Redacción de proyectos normativos | Ministerio de Justicia" informando fecha de actividad el 09 de julio a las 02:00 pm, modalidad presencial "auditorio del sótano", respectivo listado de asistencia.
	6. Inicio del curso en Transformación Digital y Cibercultura.	Listado de inscripción a la actividad de la Universidad Nacional de Colombia, Documento PDF de "Informe Final de tabulación de evaluaciones" de la Universidad Nacional de Colombia correspondiente a las calificaciones obtenidas para cada uno de los conferencistas.
Agosto	1. Convocatoria a la Conferencia de Usuarios Esrii 2026: espacio sobre las últimas tendencias en Sistemas de Información Geográfica (SIG), inteligencia geográfica e innovación con ArcGIS, en el marco del eje del PNFC transformación digital y cibercultura. Evento internacional que tendrá lugar en el mes de octubre; corresponde a la necesidad de diplomado SIG aprobada en el PIC.	Correo electrónico del 12 de agosto de 2026, dirigido a la entidad con "Invitación Conferencia ESRII- SIG: Creando un mundo más inteligente" informando fecha de actividad el 01 y 02 de octubre de 2026, presencial en el centro de convenciones Ágora Bogotá y enlace de inscripción. no obstante, aunque la invitación se remite en el mes de agosto, de acuerdo con la convocatoria, es una actividad para realizar en el mes de octubre, por lo tanto, no hace parte del periodo objeto de revisión y el listado cargado dentro de las evidencias, corresponde a registros de inscripción ya que son registros previos a la actividad (12 y 13 de agosto).
	3. Convocatoria a la charla Valores y función pública, enmarcada en el eje probidad, ética e identidad de lo público y la necesidad de aprendizaje en transparencia e integridad.	Correo electrónico del 24 de agosto de 2026 , dirigido a la dirección de Talento Humano , esta oficina valido pieza comunicativa del 24 de agosto enviada a la entidad, con invitación "Asiste a este taller Valores y Función Pública: un espacio para fortalecer nuestro servicio " el día 25 de agosto, se observó listado de asistencia y presentación en Power Point de la capacitación, conjunta con el Departamento Administrativo de la Función Pública Colombia – Agosto 25 de 2026" y listado de asistencia.
Septiembre	1. Encuentro Gestión del Conocimiento y la Innovación Sector Ambiente del Distrito Capital 2026, alineado con la necesidad de laboratorios de innovación.	Correo electrónico del 10 de septiembre con pieza comunicativa de invitación a "Te invitamos a participar en el segundo encuentro GESCO+ Sector ambiente" fecha 17 de septiembre, respectivo listado de asistencia y encuesta de percepción.
	2. Curso de fortalecimiento de habilidades y competencias, desarrollado en el marco del contrato interadministrativo con la Universidad Nacional de Colombia.	Listado de asistencia del 15 de septiembre de la Universidad Nacional de Colombia (UNAL) , Documento en PDF de la UNAL del Informe final de tabulación de evaluaciones a los conferencistas y listado de inscritos.
	3. Curso Mujeres, inclusión y diversidad, en el marco del contrato interadministrativo con	Listado de asistencia del 15 de septiembre de la UNAL, Documento en PDF de la UNAL del Informe final de tabulación de evaluaciones a los conferencistas y listado de inscritos.

MES	Reporte SGI	Observación OCI
	la Universidad Nacional de Colombia.	
	4. TED: Vamos a transformar, con la Secretaría Distrital de la Mujer.	Se evidencio listado de asistencia del 25 de septiembre y respectiva evidencia fotográfica
	5. Charla sobre conflicto de intereses, en el marco de la Semana de la Integridad.	Documento PDF correspondiente a listado de asistencia con el tema "Prevención y Manejo De Los Riesgos De Integridad Pública".
	6. Charla sobre la Política de Gestión y Conservación Documental.	Correo electrónico de 30 de septiembre, con pieza comunicativa de invitación a "Aprendamos a cuidar nuestra memoria institucional" , listado de asistencia y presentación

Fuente: Información extraída del reporte de TH.

En términos generales, se reitera lo ya observado, verificado y reportado en primer, segundo y ahora tercer trimestre, que conforme lo reportado por la SGI versus 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 (…)”.(Subrayado y negrita fuera de texto)

De acuerdo con las evidencias aportadas y revisadas, se observaron debilidades en los controles de asistencia, seguimiento al desarrollo de las capacitaciones y evaluación final, conforme a lo establecido en el PIC 2026. Asimismo, para completar la revisión, fue necesario solicitar evidencias mediante correos electrónicos del 19 y 23 de octubre. Por lo anterior, se recomienda ajustar el seguimiento a la ejecución del PIC 2027, definiendo los controles y soportes requeridos, de manera que las evidencias aportadas sean pertinentes, suficientes y coherentes con las actividades y aspectos objeto de verificación, facilitando la trazabilidad y evaluación de su cumplimiento.

Se reitera lo descrito en el informe de II Trimestre frente a la estructura del cronograma de las actividades del PIC, el cual dificulta la trazabilidad y verificación de las actividades programadas frente a las ejecutadas.

Lo anterior, debido a que la programación se presenta de manera general por trimestres, sin detallar las actividades, fechas de ejecución, responsables, metas y productos esperados, lo que limita la comparación objetiva entre lo previsto y lo realizado, así como la identificación oportuna de retrasos y desviaciones. Esta situación representa una oportunidad de mejora frente a los mecanismos de seguimiento y evaluación de la gestión previstos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Asimismo, se evidenció que algunas actividades de capacitación se informan un día antes de su realización, lo que dificulta el seguimiento oportuno y preventivo, tal como la “Capacitación sobre la estrategia de racionalización de trámites” y “capacitación Gestión de conflictos en entornos laborales" y capacitación de “Gestión de conflictos en entornos laborales" — Programa ALDAS”, Por lo anterior, se reitera la recomendación de fortalecer la estructura del cronograma del PIC, incorporando información detallada sobre las actividades, fechas, responsables, metas, productos esperados y ejecutados, evidencias y estado de cumplimiento, así como promover el reporte oportuno de las capacitaciones, con el fin de mejorar la trazabilidad, facilitar la evaluación de los resultados y detectar oportunamente posibles desviaciones frente a lo programado.

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 y actividades asociadas durante el periodo evaluación.

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.

- **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 observó y verificó evidencia relacionada con:

1) ALDAS (Ambientes Laborales Diversos Amorosos y Seguros) – Gestión de conflictos: Sensibilización sobre comunicación y manejo de conflictos laborales. (CNSC). Realizada el 29 de julio.
2) Comunicación programa alianzas, pieza comunicativa “¡Conoce el Programa Distrital de Alianzas!” del DASCD comunicado el 31 de julio.

3) Articulación interinstitucional: Participación y coordinación con entidades para fortalecer ambientes laborales diversos, amorosos y seguros. (CNSC) Socialización de los juegos deportivos Distritales, carrera atlética realizada el 23 de agosto de 2026.
4) Concurso Distrital “Lenguaje claro” del DASCD, comunicado el 21 de septiembre

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

Tabla 7. Relación actividades de Bienestar realizadas III Trim de 2026

Actividades	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
Socialización Viernes Feliz – Julio	X		
Celebración De Cumpleaños	X		
Pieza Dia Del Economista	X		
Congreso “Colores Del Ambiente: Una Mirada a la Inclusión y la Diversidad En El Sector Público”	X		
Convocatoria FEDHE	X		
Taller De Redacción Proyectos Normativos	X		
Sorteo Mejor Funcionario De Carrera Y Por Nivel Jerárquico	X		
DASCD - Socialización Actividad Día Del Conductor	X		
Socialización Alianzas - Becas - Distrito	X		
Socialización Alianzas Convenios - Distrito	X		
Socialización Viernes Feliz - Agosto		X	
Celebración De Cumpleaños		X	
Donación Distrital		X	
Jornada De Integración Futbolera		X	
Carrera Atlética		X	
Taller De Valores		X	
Alianzas Distritales		X	
Viernes Feliz			X
Celebración De Cumpleaños			X
Visita Asesor Price Smart			X
Sentidas Condolencias			X
Visita Asesor Colmedica			X
Charla Resiliencia Y Adaptación Al Cambio - Salud Mental			X
Semana De La Salud			X
Semana De La Salud - Actividad De Cocina Saludable			X
Charla Menopausia Y Climaterio			X
Bingo De Integración			X
Caminata Ecológica			X
Socialización Descanso Compensado Fin De Año			X

Actividades	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
Sentidas Condolencias			X
Feria De Emprendimiento			X
Feria De Compensar			X
Publicación / Sensibilización de las Alianzas Distritales			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 8. Relación actividades del contrato Bienestar 2026

Actividad	Fecha	Objeto Actividad	Rubro
III Jornada de Integración de Bolos	31/07/2026	(…) actividad de bienestar orientada a fortalecer la integración, el trabajo en equipo y la sana convivencia entre las y los colaboradores de la entidad. A través de un espacio recreativo y participativo, (…) el costo fue para la entrega de Bonos.	**1.119.000**
Encuentro de Teletrabajadores	28/08/2026	(…) La actividad tiene como propósito generar un espacio de integración, bienestar y reconocimiento, orientado a fortalecer los vínculos entre los teletrabajadores, promover el autocuidado y brindar herramientas para el desarrollo del trabajo en equipo.	**$ 9.780.155**
TOTAL			**$ 10.899.155**

Fuente: Información Extraída del reporte de la SGI

Referente a: "(…) las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y por consiguiente debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades".

La SGI reportó lo siguiente: "Se precisa que no se llevó a cabo una celebración autónoma. Únicamente se procedió con la socialización de la invitación remitida por el DASC el pasado 29 de julio, correspondiente a la Conmemoración del Día de las y los Conductores del Distrito 2026. Dicha actividad consistió en un almuerzo ofrecido por el DASC en el restaurante La Tierrita del Berriondo a partir de las 11:30 a. m., cuyo propósito fue reconocer y agradecer la dedicación de quienes diariamente recorren Bogotá al servicio de la ciudadanía", información ratificada en la evidencia aportada y los movimientos financieros del trimestre, donde no se observaron pagos por rubros relacionados.

Por lo anterior, se observó 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 informó que no se han presentado contratos de este tipo para el periodo evaluado.

  Por su parte, la Oficina Asesora de Comunicaciones, mediante radicado Forest No. 2026IE234999 del 13 de octubre informo lo siguiente:

  "A través de la Oficina Asesora de Comunicaciones, no se ejecutó ninguna recepción, fiesta, agasajo o conmemoración con cargo al presupuesto de la entidad."

  Respecto a los contratos suscritos para realizar eventos y conmemoraciones indicó: "Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio al 30 de septiembre de 2026, la entidad suscribió el contrato SDA-20261381 para "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". El contrato establece un valor máximo de $461.442.000, respaldado por el CDP No. 1407 del 9 de julio de 2026, revisados los estados financieros, no se observaron pagos a este contrato durante el alcance de la revisión de esta Oficina .

  Revisado el estudio previo del contrato en mención, se evidencio cumplimiento a lo establecido, respecto a:"(…) Se prohíben las recepciones fiestas agasajos conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos las cuales en todo caso observarán los criterios de austeridad del gasto adoptados en el presente decreto."

- **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.

  Sobre el cual, la Subsecretaría de Gestión Institucional informó a la Oficina de Control Interno lo siguiente: "La Secretaría Distrital de Ambiente asignó un monto de ocho millones de pesos ($8.000.000), para apoyar el desarrollo de programas de educación no formal en las modalidades de cursos, talleres, seminarios y/o diplomados para los servidores de la planta de la entidad. Plan Anual de Adquisiciones.

Información verificada en el Plan de capacitación para la vigencia 2026, 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.

En consecuencia, teniendo en cuenta que los recursos asignados corresponden a educación no formal y que durante el tercer 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 tercer trimestre de 2026, y compararlo con los registros del mismo período de la vigencia 2025, se identificaron las siguientes variaciones:

Tabla 9. Comparativo de Servicio de telefonía

TIPO LÍNEA	Servicio de Telefonía			
	III Trimestre 2025	III Trimestre 2026	Variación $	Variación %
FIJA	$ 45.504.330	$ 11.147.700*	-$ 34.356.630	-75,5%
CELULAR	$ 9.073.811	$ 9.046.638	-$ 27.173	-0,3%

Fuente: Información Extraída del reporte de la SGI

(*) Precisión sobre el pago durante III Trimestre

De lo anterior, se evidencio:

- Disminución en el pago por servicios de línea celular del 0,3%.
- (*) precisión sobre el pago: Se observó una disminución del 75 % en el pago por concepto de servicios de línea fija. No obstante, de la revisión de la información suministrada y de la verificación realizada con el enlace responsable el 22 de octubre de 2026, se evidenció que, a esa fecha, no se había recibido y tampoco pagado la factura del contrato 8858934 con ETB correspondiente al mes de julio de 2026.

  Al respecto, el enlace responsable indicó que se verificó con la OTIC que la falta de recepción de la factura no obedeciera a una omisión en su gestión. Una vez confirmado que esta no había llegado durante el mes siguiente, se asumió que el cobro pendiente sería incluido en la factura de agosto. Sin embargo, al revisar dicha factura, se constató que no se registraron cobros adicionales por el valor pendiente ni cargos por mora.

  A continuación, se deja la precisión del cobro pendiente durante el periodo objeto de seguimiento y se recomienda al responsable adelantar las gestiones necesarias ante el prestador del servicio (ETB) para verificar el estado de la

facturación correspondiente al mes de julio, teniendo en cuenta que, según lo informado, el pago no se efectuó a la espera de evitar un doble cobro y que, a septiembre, no se había recibido el recibo correspondiente. Así mismo, se recomienda documentar las gestiones realizadas y establecer las acciones necesarias para regularizar la facturación y efectuar el pago oportunamente, una vez se cuente con el documento correspondiente, con el fin de prevenir la acumulación de obligaciones y posibles cobros adicionales.

Tabla 10. Reporte facturación mensual III Trim de 2026

No. Contrato	CONSUMO 2026		
	No. Factura	**Periodo de facturación**	**Valor**
8858934	Pendiente	01 al 30 Julio 2026	Pendiente
8858934	FC10000444030	01 al 30 Agosto de 2026	$5.573.850
8858934	FC1000467008	01 al 30 Septiembre de 2026	$ 5.573.850
TOTAL			**$ 11.147.700**

Fuente: Información Extraída del reporte de la SGI

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

- Se observó asignación de responsables para línea fija, no obstante, no se observó asignación de responsable para ninguna línea celular, sólo para dependencias, así:

Tabla 12. Relación asignación líneas SDA

ASIGNACIÓN LÍNEA	CANTIDAD
DGA (Dirección de Gestión Ambiental)	6
SCAAV (Subdirección de Calidad del Aire, Auditivo y Visual	72
SGI (Subsecretaria de Gestión Institucional)	25
SSFFS (Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre) (Pendiente actualizar)	4
TOTAL	**107**

Fuente: Elaboración Propia según reporte de la SGI.

- Para el II Trimestre de 2026, se habían reportado un total de 108 líneas, no obstante, de acuerdo con la información reportada y revisada, se evidenció un total de 107 líneas, al validar con la SGI, está indico mediante correo electrónico del 22 de octubre que “El pasado 28 de julio, la Dirección de Gestión Ambiental solicitó la cancelación de una (1) línea asignada a su dependencia, trámite que se realizó de manera oportuna”, soporte de esto es el correo electrónico remitido a la empresa movistar.

- De las 107 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.

- De las 107 líneas celulares, se identificaron 21 tarjetas SIM instaladas en vehículos de la SDA para el servicio de GPS, por las cuales se paga mensualmente $206.960, pese a que actualmente no se cuenta con un contrato vigente para la prestación de dicho servicio.

  Al respecto, la SGI informó, mediante correo electrónico del 22 de octubre, que: “el cobro corresponde exclusivamente al uso de las líneas móviles y las tarjetas SIM, y no al servicio de rastreo satelital. Asimismo, señaló que entre marzo y abril se notificó el cambio de proveedor de Movistar a Ercitel y que, en agosto, se iniciaron gestiones con este último para adelantar el proceso de contratación. (…) Adicionalmente, indicó que mantener activas las tarjetas SIM reduce los costos de instalación del nuevo contrato”.

  Posteriormente, mediante correo electrónico del 26 de octubre, el enlace responsable precisó que el último pago realizado con el servicio activo fue el 29 de junio del año en curso. En consecuencia, a la fecha se han pagado $628.880 por concepto de las líneas y tarjetas SIM, sin contar con el servicio de rastreo satelital.

  No obstante, en la oferta económica remitida de Ercitel se evidenció que mantener las tarjetas SIM permitiría acceder a la plataforma por una mensualidad de $723.000 más IVA, mientras que su desinstalación lo que incluye equipamiento + instalación, implicaría un costo de $8.400.000 más IVA. Lo anterior ratifica que mantener las tarjetas SIM activas representa una alternativa económicamente más favorable para la entidad, al evitar los costos adicionales de instalación. Por lo anterior, se recomienda dar continuidad a las gestiones contractuales con Ercitel y efectuar el seguimiento correspondiente hasta la formalización del contrato y la puesta en funcionamiento del servicio de GPS, procurando que los recursos destinados a las líneas móviles se traduzcan en la prestación efectiva del servicio.

- 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.

Referente a: “(…) Deberán adoptarse modalidades de control y uso racional de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos móviles (…)”, en las evidencias aportadas, se evidenció que la SGI remitió correo electrónico el 07 de abril solicitando a la OTICS “(…) hacer un bloqueo de las llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares realizadas desde las líneas de telefonía fija”, sobre el cual la OTICS Informo mediante correo del 8 de julio lo siguiente:

“(…) La restricción solicitada corresponde a una configuración técnica implementada a partir del 02/04/2026 en la plataforma de telefonía institucional (PBX/IP-PBX o servicio

de telefonía administrado), contratada con la empresa ETB para las 55 extensiones de la SDA.

Dicha configuración se realiza mediante políticas de enrutamiento y perfiles de autorización de las extensiones, permitiendo definir los tipos de llamadas que cada usuario puede realizar. Esta medida tiene como finalidad fortalecer el control sobre el uso de los servicios de telecomunicaciones, optimizar los recursos de la entidad y prevenir usos no autorizados y garantizar que las llamadas con costo adicional estén bloqueadas en las 55 extensiones de la SDA (…)".

En conclusión, se evidenció la actualización de la base de datos y la implementación de las recomendaciones por parte de la dependencia responsable; adicionalmente, se dio cumplimiento a las disposiciones del artículo objeto de seguimiento. No obstante, se reitera la recomendación formulada en el primer y segundo trimestre de 2026, relacionada con la asignación formal de las líneas móviles al personal autorizado, conforme a lo establecido en el artículo: "La autorización y control del consumo por estos conceptos estará a cargo del empleado público responsable del servicio" asimismo se recomienda, adelantar y documentar junto con la OTIC las gestiones ante ETB para verificar el estado de la factura pendiente de julio de 2026 y asegurar su recepción y pago oportuno. Lo anterior, con el fin de fortalecer el control sobre los costos de los planes contratados y las obligaciones asociadas al servicio y continuar con las gestiones requeridas, para la instalación de GPS en los vehículos y uso efectivo de las sim ya instaladas.

- **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:

Tabla 11. Relación vehículos oficiales de la SDA y asignación III Trimestre 2026

Tipo de Vehículo	Placas	Marca	Uso y estado
Camioneta Wagon	JQV 155	MITSUBISHI	Despacho Secretaria de Ambiente
Camioneta Wagon	JQV 156	MITSUBISHI	Pendiente Mantenimiento
Camioneta	OBG 414	MAZDA	Pendiente Mantenimiento
Camioneta - Panel	OBH 692	NISSAN	Dependencias SDA según necesidad
Camioneta	OBG 938	HYUNDAI	Pendiente Mantenimiento
Camioneta - tipo van	OJX 982	RENAULT	Dependencias SDA según necesidad
Camioneta - tipo van	OJX 983	RENAULT	Pendiente Mantenimiento
Campero	OJX 984	RENAULT	Dependencias SDA según necesidad
Campero	OJX 985	RENAULT	Dependencias SDA según necesidad
Campero	OJX 986	RENAULT	Dependencias SDA según necesidad

Tipo de Vehículo	Placas	Marca	Uso y estado
Campero	OJX 987	RENAULT	Dependencias SDA según necesidad
Camioneta	JQV 157	BYD	Dependencias SDA según necesidad
Camioneta	JQV 158	BYD	Dependencias SDA según necesidad
Camioneta	JQV 159	BYD	Dependencias SDA según necesidad
Camioneta	JQV 160	BYD	Dependencias SDA según necesidad
Camioneta	JQV 161	BYD	Dependencias SDA según necesidad
Camioneta	JQV 162	BYD	Dependencias SDA según necesidad
Camión	OBG 143	CHEVROLET	Dependencias SDA según necesidad
Camioneta - Panel	OBH 691	NISSAN	Pendiente Mantenimiento
Camioneta	OCK 225	CHEVROLET	Dependencias SDA según necesidad

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

Revisadas la información suministrada, se evidenció cumplimiento frente a la asignación de los vehículos, frente a: “Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial (…) exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo”.

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.

Con relación a: “Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo o en quien del nivel directivo delegue esta facultad”, tal como indicó el responsable las autorizaciones fueron validadas en el artículo de “horas extras” del presente seguimiento en el que conforme lo reportado se verificó que las “salidas de vehículos para desplazar a los servidores fue con el fin de realizar reunión de seguimiento a las obras de mantenimiento y construcción que se adelantan para la puesta en funcionamiento de la Casa Ecológica de los Animales junto con el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - en el municipio de Funza”, coincidente con la autorización dada mediante resolución No. 02106 del 22 de septiembre de 2026.

En cumplimiento a: “Las entidades y organismos adoptarán sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos: así mismo implementarán mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible”.

Al respecto, la SGI reporto: “se cuenta con control a través de chip para registrar el consumo de combustible en las estaciones de combustible contratadas. Así mismo se cuenta con el Procedimiento Administración de Transportes GA-PR- 011 donde se establecen políticas de operación y se utiliza el formato GA-FO- 039 Control de

Salidas", dicho control, se evidenció en las planillas reportadas, como punto de control del procedimiento en mención y respecto de los chips.

La Secretaría Distrital de Ambiente no cuenta actualmente con un contrato vigente para la prestación del servicio de monitoreo GPS que permita realizar seguimiento a la ubicación, los recorridos y los perímetros geográficos de los vehículos oficiales. Si bien, en el marco de la Orden de Compra No. 160168 para el suministro de combustible, se instalaron dispositivos (chips) que permiten registrar el consumo en estaciones autorizadas, estos cumplen una función de control del abastecimiento y no permiten monitorear la ubicación ni los recorridos de los vehículos.

En consecuencia, tal como se indicó en el artículo 346 de este seguimiento, se recomienda dar continuidad a las gestiones contractuales con Ercitel para implementar el servicio de monitoreo GPS, manteniendo las tarjetas SIM instaladas, dada la ventaja económica que representa esta alternativa, y realizar seguimiento hasta la formalización del contrato y la puesta en funcionamiento del servicio, con el fin de garantizar el aprovechamiento de los recursos destinados a este propósito y fortalecer el control sobre el uso de los vehículos oficiales.

Control consumo de combustible

Conforme lo reportado por la Subsecretaría de Gestión Institucional, se evidenció que durante el tercer trimestre de 2026 el gasto por consumo de combustible presentó una disminución de 9,2 %, equivalente a una variación absoluta de $861.383, respecto del mismo período de la vigencia 2025.

Tabla 12. Consumo gasolina vehículos

III Trimestre 2025	III Trimestre 2026	Variación Absoluta	Variación %
$ 9.394.284	$ 8.532.901	- $ 861.383	-9,2%

Fuente: Elaboración propia de información extraída reporte de la SGI

Dicha disminución se atribuye al control de chips, contrato iniciado el 14 de agosto de la presente vigencia.

Mantenimiento vehículos:

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

Tabla 13. Mantenimiento vehículos

III Trimestre 2025	III Trimestre 2026	Variación Absoluta	Variación %
$ 35.919.768	$ 0	- $ 35.919.768	-100%

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, conforme lo reportado en la "Tabla 11. Relación vehículos oficiales de

la SDA y asignación III Trimestre 2026", cinco (5) 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 remitió "Complemento Contrato Electrónico del Contrato De Prestación De Servicios No. SDA-20261307 suscrito entre la Secretaría Distrital De Ambiente –SDA y PRECAR L.T.D.A. SAS, con objeto "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o Correctivo Del Parque Automotor De La Secretaría Distrital De Ambiente, Por Valor De CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($140.000.000), se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, con Certificado de Disponibilidad No. 1389 del 02 de julio de 2026, de acuerdo con las necesidades misionales de la Entidad, el cual inició el 14 del mes de agosto del 2026.

De acuerdo con lo anterior, mediante correo electrónico del 23 de octubre de 2026 la SGI, remitió la siguiente información de los vehículos que se han enviado a mantenimiento, con corte de 30 de septiembre de 2026 los cuales a la fecha de revisión de esta oficina, se encuentran pendientes de facturación así:

Tabla 14. Vehículos enviados a mantenimiento III Trim de 2026

PLACA VEHICULO	REVISIÓN MANTENIMIENTO REALIZADO
OJX 984	Revisión Alternador
	Revisión Sistema de Frenos
	Revisión Suspensión
	Revisión de Batería, Cambio de Plumillas
	Revisión general de luces, cambio de aceite y filtros.
	Sincronización
	Rotación de llantas, alineación y balanceo.
OJX 986	Revisión del alternador
	Revisión del sistema de frenos y suspensión
	Cambio de unidades delanteras.
	Sincronización
	Cambio de aceite y filtros.
	Ajuste de parachoques delantero
	Cambio de una llanta.
	Alineación y balanceo.
OBH 692	Alistamiento y revisión tecnomecánica
	Despinche de 1 llanta
JQV 155	Cambio de aceite y filtros
	Revisión del aire acondicionado y/o cambio de filtros
	Cambio de aceite motor híbrido
	Revisión de frenos, plumillas.

PLACA VEHICULO	REVISIÓN MANTENIMIENTO REALIZADO
	Cambio de 4 llantas.
	Alineación y Balanceo
OBH 143	Cambio de 2 llantas

Fuente: Elaboración propia de información extraída correo electrónico.

Por lo anterior, se concluye el cumplimiento del artículo 347 del Decreto Distrital 645 de 2025.

- **Artículo 348: Adquisición de vehículos y maquinaria:** La Subsecretaría de Gestión Institucional- SGI informó que, "(…) para el trimestre la SDA NO adquirió vehículos y/o maquinaria, en consecuencia, durante el periodo evaluado no se registraron adquisiciones de esta naturaleza

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

  Fotocopiado:

  Al respecto, la Subdirección de Gestión Institucional (SGI) indicó 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 65% 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 "contar con una herramienta actualizada, lo cual ya fue solicitado a la OTICS (…), Teniendo en cuenta que a la fecha no se ha recibido respuesta", se indica que, por su parte la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación reportó 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".

Lo anterior, refleja que la recomendación de esta oficina, entregada en seguimiento de II Trimestre no fue atendida y que la responsabilidad sigue recayendo en OTICS en los informes PIGA que son socializados al interior de la entidad y publicados en la página web.

Por lo tanto, se hace preciso reiterar que, la respuesta entregada por la OTICS a esta oficina mediante correo electrónico del 29 de julio en la que informo lo siguiente: "(…) 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".

Adicionalmente, se reitera la recomendación dada a la SGI de 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 15. comparativo número estimado de impresiones en la SDA III trimestre 2026 vs 2025

Mes	2025	2026	Diferencia en Unidades	% Reducción / Incremento
Julio	88.250	14.000	-74.250	-84%
Agosto	53.506	48.500	-5.006	-9%
Septiembre	114.460	26.500	-87.960	-77%
Total Trimestre	**256.216**	**89.000**	**-167.216**	**-65%**

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 seguimiento al consumo de papel mediante el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). Sin embargo, la medición se basa en la cantidad de resmas entregadas a las dependencias, lo que limita la precisión del indicador, al no reflejar el consumo efectivo

ni considerar factores como impresiones fallidas, reutilización de papel y diferencias en el uso de los equipos de impresión.

De otra parte, se evidencio envió vía correo electrónico de pieza comunicativa el 11 de agosto de 2026 “¡Nuestra entidad se suma a la estrategia Cero Papel!, ¿tú ya te sumaste?”, socializada a la entidad, con el fin de fortalecer las buenas prácticas para la reducción del consumo de papel en la entidad.

Al respecto, se evidenció cumplimiento normativo, sin embargo, se debe fortalecer en el cumplimiento de “establecer mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado multicopiado e impresión mediante los cuales se haga seguimiento al consumo” ya que el control que se está realizando sobre el control de fotocopiado e impresiones no es exacto y se debe contar con herramientas o mecanismos que garanticen su conteo y seguimiento, tal como lo indica el artículo.

- **Artículo 350. Publicidad Distrital:** Al respecto, según lo informado por la Subsecretaría de Gestión Institucional y la Oficina Asesora de Comunicaciones “Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2026, la Secretaría Distrital de Ambiente no suscribió contratos de publicidad o propaganda personalizada. La entidad desarrolla acciones de comunicación pública y divulgación institucional directamente relacionadas con el cumplimiento de sus funciones como autoridad ambiental, orientadas a garantizar el acceso a la información y promover la corresponsabilidad ciudadana frente al cuidado de los recursos naturales. Estas acciones no corresponden a publicidad o propaganda personalizada”; información verificada en los movimientos financieros del III trimestre de 2026.

- **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.

  Adicionalmente, se observó durante el trimestre evaluado seis (6) gastos, por un valor total de $552.200, los cuales fueron verificados con el propósito de revisar que las erogaciones correspondieran a gastos autorizados, contarán con el respectivo respaldo documental y se encontraran alineadas con las disposiciones que regulan el manejo de la Caja Menor.

Tabla 16. Gastos de caja menor verificados

FECHA	Nombre Y/O Razón Social	NIT / CC	RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	No. Factura / Cuenta de Cobro PLANILLA	TOTAL FACTURA
14/08/2026	RODRIGUEZ PAREDES JUAN CARLOS	79.445.096	Partes y accesorios para básculas, balanzas y análogos	Repisas madera de pino	FE-2007	$ 172.550
14/08/2026	TECNIRECARGAS Y SUMINISTROS S A S	900.714.987-3	Partes y accesorios para computadores y minicomputadores	Bolsa kilo 1000 gr carga tóner Rich mp301	FPES 79636	$ 130.000

FECHA	Nombre Y/O Razón Social	NIT / CC	RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	No. Factura / Cuenta de Cobro PLANILLA	TOTAL FACTURA
18/08/2026	SINGERCOL SAS	901.528.109 - 1	Partes y accesorios para básculas, balanzas y análogos	Adaptador 8.2V-0.5A Plug Redondo (Fox/Matrix) Series: CS20R-2020000013	FE 9110	$ 41.650
21/08/2026	Combustibles H & R Ltda.	900078103-0	Diesel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	Terminación del rubro presupuestal de diésel dentro de la orden de compra vigente, se requiere tanquiar el camión para uso institucional.	Orden de Venta No.°168532	$ 50.000
28/08/2026	FERRETERIA EL MAYORISTA	24.731.504	Comercio al por menor de artículos de ferretería y herramientas manuales, en establecimientos no especializados	Lonas para almacenar tierra	Cuenta de Cobro No 2026008	$ 108.000
27/08/2026	Combustibles H & R Ltda.	900078103-0	Diesel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	Terminación del rubro presupuestal de diésel dentro de la orden de compra vigente, se requiere tanquiar el camión para uso institucional.	Orden De Venta No.169671	$ 50.000,00
TOTAL						$ 552.200,00

Fuente: Elaboración propia de información extraída reporte de la SGI

Como resultado, se observó que:

- Los gastos revisados cuentan con los soportes requeridos y respectivas autorizaciones.
- Los gastos de caja menor por valor $552.200 correspondientes al mes de agosto de 2026 fueron legalizados mediante resolución No, No. 01992 del 09 de septiembre de 2026.
- En septiembre no se presentaron gastos por caja menor

En conclusión, como resultado de la revisión efectuada, se evidenció que la Secretaría Distrital de Ambiente cumple con las disposiciones establecidas en el artículo 351 del Decreto Distrital 645 de 2025.

- **Artículo 352. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles:** La SGI informó que durante el tercer trimestre se contaba con el siguiente contrato de mantenimiento en ejecución, los cuales presentaron los siguientes pagos:

Tabla 18. Contratos de mantenimiento vigentes III Trimestre 2026

Contratista	Mantenimiento	No. Contrato	Fecha Factura	Vr Pago	Observaciones
OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S	Ascensores sede principal	20261211	282919	$ 1.309.000	Tal como reportó la SGI para el II Trimestre "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", concordante con la información aquí contenida, de III Trimestre no se observó facturación.

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:** Por su parte, la Oficina Asesora de Comunicaciones-OAC informó mediante radicado Forest No. 2026IE234999 del 13 de octubre de 2026 que: "no se realizaron suscripciones a bases de datos, periódicos o revistas durante el segundo trimestre de 2026", información ratificada en los estados financieros al no existir pagos asociados por este concepto.

  Por lo anterior, se concluye que en el III trimestre la Secretaría ha cumplido con este artículo.

- **Artículo 354. Servicios Públicos**

  Servicio de agua.

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

Tabla 17. Comparativo consumo de servicio de agua III Trim

III Trimestre 2025	III Trimestre 2026	Variación $	Variación %
$ 14.320.770	$ 14.870.020	549.250	3,8%

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, se presenta el comparativo del costo del servicio de energía para el III trimestre de los años 2025 y 2026:

Tabla 18. Comparativo consumo de servicio de energía III Trimestre

III Trimestre 2025	III Trimestre 2026	Variación $	Variación %
$ 82.823.720	$ 80.289.500	-$ 2.534.220	-3.2%

Fuente: Elaboración propia tomado de la Información suministrada por SGI

De lo anterior, se evidenció un incremento del 3,8% en el consumo de agua el cual, de acuerdo con lo reportado por la SGI corresponde a: "En el año 2025 la cuenta 10683227 no estaba activa, para el año 2026 se activó dicha cuenta, por ende en el año 2026 el consumo es mayor", asimismo se observó y una disminución de 3,2% en el consumo de energía, asimismo, 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. En la revisión de las facturas del servicio de acueducto y alcantarillado, se identificaron variaciones asociadas a intereses de mora y un valor adicional total de $53.130, como se detalla a continuación:

Tabla 19. Relación contratos acueducto con cobros adicionales

Periodo	Cuenta Contrato	Pago	Cobro adicional
Julio	11471437	$ 6.380	intereses de mora
	10000761	$ 610	intereses de mora
	11441456	$ 17.530	intereses de mora
	11443797	$ 2.200	intereses de mora
	11621154	$ 14.340	intereses de mora
	11819224	$ 10.090	intereses de mora
	12472526	$ 1.980	intereses de mora
	TOTAL	**$ 53.130**	

Fuente: Elaboración propia tomado de la Información suministrada por SGI

De dichos valores, la SGI informó mediante correo electrónico del 27 de octubre lo siguiente: "(…) ya se adelantaron las gestiones pendientes para el reembolso del mismo, una vez remitido el link para el reembolso correspondiente, se procederá a informar por este medio(...)".

Si bien, en las facturas de julio se registraron costos adicionales por concepto de intereses de mora, en agosto no se identificaron cobros adicionales, evidenciándose la adopción de puntos de control, asociados a reportes periódicos de los cobros de servicios públicos, concordante con la recomendación dada por la Oficina de Control Interno en el informe del segundo trimestre.

Respecto de lo indicado en la norma frente a: "Deberán ejecutarse anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua energía eléctrica gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición las entidades y organismos distritales para el desarrollo de sus actividades diarias", revisada la información reportada por la SGI, se evidenció:

Informe de Austeridad PIGA correspondiente al tercer 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.

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 68% en el consumo de agua y del 2% 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 y “el volumen recolectado en el tercer trimestre de 2026 es de 29m3 equivalentes a $103.929/cte.”

En materia de sensibilización, se observó el desarrollo de campañas de comunicación interna y jornadas de capacitación dirigidas a funcionarios y contratistas 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 17 divulgaciones a través de los medios institucionales y 2 jornadas de capacitación y sensibilización y los respectivos certificados de disposición final realizados durante el periodo objeto de seguimiento.

CAPÍTULO III

Indicador de Austeridad y publicación de información

- **Artículo 355. - Indicador de austeridad:** A continuación, se presenta un comparativo de los indicadores evaluados, para cada uno de los artículos del Decreto Distrital 645 de 2025, indicando aquellos casos en los que “cumple” o “no cumple” lo pagado frente a los presupuestado con corte 30 de septiembre así:

Tabla 20. Reporte indicadores

CONCEPTO (Decreto 645 de 2025)	Valor Proyectado 2026 - Anterior	Indicador de Austeridad 2026 - Anterior	Valor Proyectado 2026 - Luego de ajustes	Indicador de Austeridad 2026 - Luego de ajustes	Presupuesto Ejecutado a 30/09/2026	Cumplimiento SI/NO
Artículo 337.- Reducción del gasto en CPS profesionales y de apoyo a la gestión.	$ 75.700.267.193	-4,52%	$ 75.700.267.193	8,16%	$ 86.180.564.636	NO
Artículo 338.- Horas extras, dominicales y festivos.	$ 192.221.076	-3,15%	$ 192.221.076	14,15%	$ 143.926.286	SI
Artículo 339.- Viáticos y gastos de viaje.	$ 32.739.037	-26,43%	$ 32.739.037	-26,43%	$ 3.035.694	SI
Artículo 340.- Compensación por vacaciones.	$ 194.180.595	-3,15%	$ 194.180.595	-226,86%	$ 79.770.144	SI
Artículo 341.- Bono navideño.	$ 0	0,00%	$ 0	0,00%	$ 0	SI

CONCEPTO (Decreto 645 de 2025)	Valor Proyectado 2026 - Anterior	Indicador de Austeridad 2026 - Anterior	Valor Proyectado 2026 - Luego de ajustes	Indicador de Austeridad 2026 - Luego de ajustes	Presupuesto Ejecutado a 30/09/2026	Cumplimiento SI/NO
Artículo 342 -. Capacitación.	$ 103.499.885	-3,15%	$ 105.533.658	56,96%	$ 99.360.000	SI
Artículo 343 -. Bienestar.	$ 445.922.053	-3,15%	$ 400.101.791	6,80%	$ 328.000.000	SI
Artículo 344 -. Eventos y conmemoraciones.	$ 0	0,00%		0,00%	$ 0	SI
Artículo 345 -. Fondos educativos.	$ 1.886.400	0,00%	$ 0	0,00%	$ 0	SI
Artículo 346. Telefonía.	$ 210.324.326	-3,15%	$ 349.246.916	-1,68%	$ 147.742.030	SI
Artículo 347 -. Vehículos oficiales.	$ 82.476.471	-3,15%	$ 7.801.636.679	-24,06%	$ 228.976.396	SI
Artículo 348 -. Adquisición de vehículos y maquinaria.	$ 0	0,00%		0,00%	$ 0	SI
Artículo 349 -. Fotocopiado, multicopiado e impresión.	$ 5.220.000	0,00%	$ 37.544.400	46,57%	$ 0	SI
Artículo 350 -. Publicidad distrital.	$ 0	0,00%		0,00%	$ 0	SI
Artículo 351 -. Cajas menores.	$ 6.883.663	0,00%	$ 6.883.663	-101,88%	$ 1.544.531	SI
Artículo 352 -. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	$ 5.014.131.531	-3,15%	$ 197.034.742	96,94%	$ 0	SI
Artículo 353 -. Suscripciones.	$ 0	0,00%		0,00%	$ 0	SI
Artículo 354 -. Servicios públicos.	$ 540.318.837	-3,15%	$ 569.901.302	0,78%	$ 131.066.065	SI

Fuente: Elaboración propia tomado de la Información suministrada por SGI en la base de Excel.

Al respecto, tal como se presenta en la tabla anterior, se evidenció que no hubo cumplimiento del indicador establecido para el Artículo 337.- Reducción del gasto en CPS profesionales y de apoyo a la gestión, no obstante, tal como indico la SGI y se relacionó en dicho artículo, el incremento obedece a: "(…) que durante el tercer trimestre de la vigencia 2026 se suscribió una mayor cantidad de contratos profesionales atendiendo a las necesidades de las áreas que componen la SDA".

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

Según lo establecido en el artículo con relación a: "(…) las entidades (…) deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo la publicación correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía (…)".

Revisada la página web y el link suministrado, no se observó publicación del informe de austeridad consolidado como cabeza de sector, por lo tanto, no se observa cumplimiento del artículo.

- **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, se encuentra publicado en el siguiente link:

https://www.ambientebogota.gov.co/planeacion-presupuesto-e-informes/plan-de-austeridad-del-gasto-publico/vigencia-2026

No obstante, dicho informe no cuenta con soporte de envió a concejo de Bogotá, información ratificada por la SGI, por lo tanto, se observó cumplimiento parcial en el artículo objeto de seguimiento.

TITULO III

Medidas De Eficiencia Del Gasto Público Distrital

- **Artículo 358: Acuerdos marco de precios:** Al respecto, se evidenció que durante III Trimestre de 2026, a través de Acuerdos Marco de precios, la Secretaría realizó las siguientes contrataciones:

Tabla 21. Contratación a través de Acuerdos Marco de Precios

No. COMPROMISO	FECHA SUSCRIPCIÓN	PLAZO EJECUCIÓN	VALOR DEL CONTRATO	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
166453	03/07/2026	12 MESES	$ 428.954.815	08/07/2027
167724	05/08/2026	20 DÍAS	$ 279.766.050	29/10/2026
168400	28/08/2026	6 MESES	$ 25.800.000	3/3/2027
168495	01/09/2026	15 DÍAS	$ 195.385.464	23/09/2026

Fuente: Elaboración propia tomado de la Información suministrada por SGI

Por lo anterior, se evidencio cumplimiento normativo, en tanto la SDA “procuró el uso de los Acuerdos Marco de Precios y los instrumentos de agregación de demanda diseñados por la Agencia Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones”, Tal como lo dicta el articulo objeto de seguimiento

- **Artículo 359: Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital:** Al respecto, la Subdirección de Gestión institucional reportó 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".

De acuerdo con lo reportado, respecto a la aplicación de los "lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente, tales como los acuerdos Marco de Precios" se evidencio su cumplimiento conforme lo señalado y verificado por esta oficina en el artículo 358 "acuerdos marco de precios".

- **Artículo 360: Manejo de activos en desuso:** Por su parte, la SGI informó que la entidad no cuenta con bienes inmuebles en desuso; en consecuencia, no se procedió con la evaluación de su cumplimiento normativo.

Conclusiones y Recomendaciones:

- 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 reitera la recomendación de fortalecer las evidencias y la estructura del cronograma del PIC, incorporando información detallada sobre las actividades, fechas, responsables, metas, productos esperados y ejecutados, evidencias y estado de cumplimiento, así como promover el reporte oportuno de las capacitaciones, con el fin de mejorar la trazabilidad, facilitar la evaluación de los resultados y detectar oportunamente posibles desviaciones frente a lo programado.

- Si bien, se evidenció la actualización de la base de datos y la implementación de las recomendaciones por parte del responsable, se reitera la recomendación formulada en I y II trimestre, relacionada con la asignación formal de las líneas móviles al personal autorizado, conforme a lo establecido en el artículo: "La autorización y control del consumo por estos conceptos estará a cargo del empleado público responsable del servicio" asimismo, se recomienda, adelantar y documentar junto con la OTIC las gestiones ante ETB para verificar el estado de la factura pendiente de julio de 2026 y asegurar su recepción y pago oportuno, finalmente, se recomienda, continuar con 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, y dar continuidad a las gestiones contractuales con Ercitel efectuando el seguimiento correspondiente hasta la formalización del contrato y la puesta en funcionamiento del servicio de GPS, procurando que los recursos destinados a las líneas móviles se traduzcan en la prestación efectiva del servicio.

- Respecto del mantenimiento de vehículos, se recomienda continuar con el envío de vehículos “pendientes de mantenimiento” a fin de asegurar su óptimo estado técnico y operativo, según corresponda, con el fin de reducir los tiempos de inmovilización, optimizar los recursos públicos y garantizar la disponibilidad del parque automotor.

- Se reitera la recomendación formulada en el primer y segundo trimestre, relacionada con el fortalecimiento del seguimiento al consumo de impresiones, mediante la definición y formalización del área responsable de consolidar, validar y reportar la información, así como el establecimiento de una metodología de medición que permita obtener datos confiables, trazables y comparables entre periodos. Para tal efecto, se recomienda evaluar e implementar 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 del consumo a partir de las resmas de papel entregadas.

  Asimismo, se recomienda validar en los informes de seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), el responsable de la medición del consumo de impresiones, teniendo en cuenta que la OTIC informó que esta responsabilidad no se encuentra a su cargo. En consecuencia, corresponde a la dependencia competente definir las acciones y los mecanismos necesarios para garantizar el seguimiento y reporte de esta información.

- Se reitera la recomendación dada en II trimestre con relación a garantizar la 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.

Notas:

- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por la Subsecretaria de Gestión Institucional, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Contractual, Dirección de Talento Humano, 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 octubre de 2026.

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

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