

Fecha del Informe Final	Día	29	Mes	05	Año	2026
Nombre de la actividad	Seguimiento a la Austeridad del Gasto Primer Trimestre de 2026.					
Objetivo del Seguimiento	Evaluar la implementación de las medidas de austeridad en el gasto público por parte de la Superintendencia Nacional de Salud durante el primer trimestre de 2026, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente y emitiendo recomendaciones orientadas a optimizar la eficiencia y el uso adecuado de los recursos.					
Alcance	Seguimiento a las medidas de austeridad del gasto para el primer trimestre de la vigencia 2026, y comparativo con el mismo trimestre de la vigencia 2025.					
Criterios	<ul style="list-style-type: none"> •Decreto 1045 de 1978 "Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional". •Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público". •Decreto No. 1068 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público". •Ley 2155 del 14 de septiembre de 2021 "por medio de la cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras disposiciones". •Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación". •Circular Externa 017 de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 					
Equipo de Seguimiento	Adriana Bello Cortés – Profesional OCI. Héctor Javier Díaz Mireles – Profesional OCI.					
Tabla de Contenido	1. INFORME2 1.1. Planta de personal, estructura administrativa 2 1.2. Relación gastos de personal comparativo primer trimestre 2026 – 2025..... 3 1.3. Horas extras.5 1.4. Vacaciones acumuladas.7 1.5. Vacaciones aplazadas o interrumpidas. 8 1.6. Arrendamientos y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles..... 9 1.7. Teletrabajo y/o trabajo remoto.12 1.8. Prelación de encuentros virtuales.15 1.9. Suministro de tiquetes..... 17					

	1.10. Penalidades por tiquetes aéreos.	19
	1.11. Reconocimiento de viáticos.	20
	1.12. Vigilancia.	21
	1.13. Vehículos oficiales.	21
	1.14. Publicidad estatal.	25
	1.15. Papelería y telefonía.	26
	1.16. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y base de datos.	28
	1.17. Contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión Suscripción de contratos.	29
	2. PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD.	30
	3. OBSERVACIONES:	32
	4. RECOMENDACIONES:	33
	5. CONCLUSIONES:	34

1. INFORME

1.1. Planta de personal, estructura administrativa

A continuación, se relaciona la clasificación por tipo de nombramiento y el total de la planta de personal, esto de conformidad con lo preceptuado por los Decretos 1080 y 1081 del año 2021:

Nivel	# Empleos carrera administrativa	# Empleos libre nombramiento y remoción	Total
Directivo	-	43	43
Asesor	-	38	38
Profesional	1.015	4	1.019
Técnico	79	1	80
Asistencial	102	3	105
Total	1.196	89	1.285

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Talento Humano se tiene la siguiente provisión de empleos al corte 31 de marzo del 2025 y 2026:

Corte	# Empleos carrera administrativa		# Empleos libre nombramiento y remoción	Total
	Propiedad	Provisional		
31 de marzo del 2025	94	933	79	1.106
31 de marzo del 2026	873	161	77	1.111

A continuación, se presenta la discriminación por tipo de vinculación, de la cantidad de empleos provistos al corte 31 de marzo del 2026:

Tipo de empleo	Planta	Provisión a 31 de marzo de 2026
Empleos de carrera administrativa ofertados.	1.043	873
Empleos de carrera administrativa no ofertados en convocatoria.	153	
Provisionales.	N/A	161
Empleos de libre nombramiento y remoción.	89	77
Total	1.285	1.111

Del análisis de la información reportada con corte a 31 de marzo de 2026, se evidencia que la planta global de personal se encuentra conformada por mil doscientos ochenta y cinco (1.285) empleos, de los cuales mil ciento once (1.111) se encuentran provistos, lo que representa un nivel general de provisión del 86,46%, quedando ciento setenta y cuatro (174) vacantes equivalentes al 13,54% de la planta total.

En relación con los empleos de carrera administrativa, se observa que de los mil cuarenta y tres (1.043) cargos ofertados existentes, ochocientos setenta y tres (873) se encuentran provistos, alcanzando un porcentaje de provisión del 83,70%. En consecuencia, persisten ciento setenta (170) vacantes dentro de este grupo de empleos. Adicionalmente, se identifican ciento cincuenta y tres (153) empleos de carrera administrativa no ofertados en convocatoria, respecto de los cuales resulta pertinente continuar fortaleciendo las acciones orientadas a su provisión definitiva, en observancia de los principios de mérito, igualdad y estabilidad en el empleo público.

Frente a los empleos provisionales, se evidencia la existencia de ciento sesenta y un (161) servidores vinculados bajo esta modalidad, lo cual refleja una participación importante de la provisionalidad dentro de la estructura de personal. Lo anterior obedece a las necesidades transitorias de provisión mientras culminan los procesos de selección o se surten mecanismos definitivos de provisión de empleos de carrera. Sin embargo, resulta pertinente fortalecer las acciones orientadas a la provisión definitiva de cargos, en concordancia con los principios constitucionales y legales que rigen el empleo público.

En cuanto a los empleos de libre nombramiento y remoción, se evidencia que de los ochenta y nueve (89) cargos existentes, setenta y siete (77) se encuentran provistos, alcanzando un porcentaje de ocupación del 86,52%, con doce (12) vacantes. Este comportamiento evidencia un nivel de cobertura favorable en los cargos estratégicos y directivos de la Entidad.

De manera general, el comportamiento de la planta permite evidenciar un nivel de provisión favorable; no obstante, persisten desafíos relacionados con la ocupación definitiva de empleos de carrera administrativa, la disminución de la provisionalidad y el fortalecimiento de los mecanismos de planeación y gestión del talento humano, con el propósito de garantizar la estabilidad institucional, la continuidad del servicio y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública.

1.2. Relación gastos de personal comparativo primer trimestre 2026 – 2025.

GASTOS DE PERSONAL PRIMER TRIMESTRE 2025 Y 2026			
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	I TRIM 2025	I TRIM 2026
A-01-01-01-001-001	Sueldo básico	22,813,202,298	24,677,942,744
A-01-01-01-001-003	Prima técnica salarial	213,052,961	445,845,624
A-01-01-01-001-004	Subsidio de alimentación	23,435,015	26,737,764
A-01-01-01-001-005	Auxilio de transporte	70,020,003	135,482,788
A-01-01-01-001-006	Prima de servicio	161,121,098	184,042,689
A-01-01-01-001-007	Bonificación por servicios prestados	1,017,977,189	471,182,589
A-01-01-01-001-008	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	21,489,545	25,795,176
A-01-01-01-001-009	Prima de navidad	59,704,505	78,954,125
A-01-01-01-001-010	Prima de vacaciones	686,330,651	722,867,184
A-01-01-02-001	Pensiones	3,086,707,200	3,165,603,700
A-01-01-02-002	Salud	2,189,642,000	2,261,819,600
A-01-01-02-003	Aportes de cesantías	2,491,341,588	2,209,125,390
A-01-01-02-004	Cajas de compensación familiar	1,031,484,900	1,084,451,300
A-01-01-02-005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	198,890,900	164,788,000
A-01-01-02-006	Aportes al ICBF	773,641,900	813,365,100

GASTOS DE PERSONAL PRIMER TRIMESTRE 2025 Y 2026			
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	I TRIM 2025	I TRIM 2026
A-01-01-02-007	Aportes al SENA	515,831,000	542,268,500
A-01-01-03-001-001	Sueldo de vacaciones	595,206,023	275,552,034
A-01-01-03-001-002	Indemnización por vacaciones	388,265,821	767,595,210
A-01-01-03-001-003	Bonificación especial de recreación	84,816,206	86,422,211
A-01-01-03-002	Prima técnica no salarial	489,419,714	430,521,094
A-01-01-03-016	Prima de coordinación	315,841,442	262,323,806
A-03-04-02-012-001	Incapacidades (no de pensiones)	108,480,932	144,782,781
A-03-04-02-012-002	Licencias de maternidad y paternidad (no de pensiones)	62,049,774	101,673,028
TOTAL		37,397,952,665	39,079,142,437

Durante el primer trimestre de 2026, los gastos de personal presentaron un incremento frente al mismo periodo de 2025, pasando de \$37.397.952.665 a \$39.079.142.437, lo que representa una variación absoluta de \$1.681.189.772 y un incremento del 4,50%.

Al analizar la composición del gasto, se evidencia que el rubro de sueldo básico mantiene la mayor participación dentro de los gastos de personal, presentando un incremento de \$1.864.740.446, equivalente al 8,17%, frente al primer trimestre de 2025. Asimismo, se observan variaciones al alza en los conceptos relacionados con prima técnica salarial, auxilio de transporte, aportes al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y prestaciones sociales, situación que incidió en el aumento general del gasto de personal.

Además, se identifican variaciones significativas en algunos conceptos específicos, tales como el incremento en la indemnización por vacaciones, que pasó de \$388.265.821 a \$767.595.210, equivalente a una variación del 97,70%, así como el aumento en los pagos asociados a incapacidades y licencias de maternidad y paternidad.

Por otra parte, se evidenció una disminución en rubros como bonificación por servicios prestados, aportes de cesantías, aportes generales al sistema de riesgos laborales, sueldo de vacaciones, prima técnica no salarial y prima de coordinación. Particularmente, el concepto de sueldo de vacaciones presentó una reducción del 53,70%, mientras que la bonificación por servicios prestados disminuyó en un 53,71%.

En términos generales, el comportamiento observado refleja un incremento moderado de los gastos de personal durante el periodo evaluado. No obstante, se considera pertinente continuar fortaleciendo el seguimiento y control sobre los componentes que presentan mayores variaciones, especialmente aquellos asociados a prestaciones económicas y reconocimiento de indemnizaciones, en el marco de los principios de eficiencia y racionalización del gasto público.

1.3. Horas extras.

Con base en la información reportada para el primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026, se efectuó el análisis comparativo del comportamiento de las horas extras, tanto en cantidad autorizada como en el valor reconocido.

A continuación, se presenta la tabla que contiene el resultado de los valores analizados:

Mes	Cantidad horas extras primer trimestre 2025	Cantidad horas extras primer trimestre 2026	Variación absoluta cantidad horas extras	Variación relativa cantidad horas extras	Valor horas extras primer trimestre 2025	Valor horas extras primer trimestre 2026	Variación absoluta valor horas extras	Variación relativa valor horas extras
enero	-	-	-	0%	-	-	-	0%
febrero	643	697	54	8%	9.684.021	13.801.828	4.117.807	43%
marzo	787	618	-169	-21%	11.805.524	11.993.349	187.825	2%
Total	1.430	1.315	-115	-8%	21.489.545	25.795.177	4.305.632	20%

Con base en la información reportada para el primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026, se realizó el análisis comparativo del comportamiento de las horas extras, tanto en cantidad autorizada como en el valor reconocido. En términos generales, se evidenció una disminución del 8% en el número de horas extras, al pasar de 1.430 horas en 2025 a 1.315 horas en 2026, equivalente a una variación absoluta de -115 horas. No obstante, el valor total reconocido presentó un incremento del 20%, pasando de \$21.489.545 a \$25.795.177, con una variación absoluta de \$4.305.632.

A nivel mensual, en febrero de 2026 se observó un incremento del 8% en la cantidad de horas extras autorizadas frente al mismo periodo de 2025, mientras que el valor reconocido aumentó en un 43%. Por su parte, en marzo se presentó una disminución del 21% en la cantidad de horas extras; sin embargo, el valor pagado registró una variación mínima del 2%, manteniéndose en niveles similares a los del mismo mes de la vigencia anterior.

En consecuencia, la Dirección de Talento Humano presentó la siguiente justificación técnica:

"Se identifican tres variables principales que generan cambios significativos en el cálculo correspondiente a ambos periodos:

1. Modificación en la metodología de cálculo: en cumplimiento del pronunciamiento emitido por el Consejo de Estado, se realizó un ajuste en la base utilizada para el cálculo de las horas extras, pasando de 240 horas a 190 horas mensuales. Este cambio tiene como efecto directo el incremento en el valor reconocido por hora extra.

2. Actualización de la asignación básica de los funcionarios: se efectuó la actualización de la asignación básica salarial de los funcionarios, considerando el incremento salarial anual establecido para la vigencia 2025 mediante el Decreto 611.

3. Variación en el tipo de horas extras liquidadas: Aunque en términos generales se evidenció una disminución en el número total de horas extras durante el año 2026 en comparación con el 2025, se presentó un incremento en las horas extras dominicales y festivas, las cuales tienen un mayor valor de reconocimiento y, por consiguiente, generan un impacto en la liquidación total.

En cuanto a las acciones que se han adelantado por parte de la Dirección de Talento Humano para racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, se tiene:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 36 y 37 del decreto ley 1042 de 1978, y sus modificatorios, el decreto 0611 de 2025 en su artículo 14: "(...) el empleado deberá pertenecer al Nivel Técnico hasta el grado 09 o al Nivel Asistencial hasta el grado 19 (...)"

Aplicando lo anterior e implementando la austeridad en el gasto, la Dirección de Talento Humano de la Superintendencia Nacional de Salud, aplica las horas extras autorizadas por el Grupo de Recursos Físicos de la Dirección Administrativa a los conductores mecánicos, adscritos al Grupo De Recursos Físicos, a quienes por razones especiales del servicio de los delegados y directivos, se autorizó a trabajar horas extras, las cuales no superan las 100 horas mensuales y de ser superiores, las excedentes se compensan en tiempo."

En conclusión, con base en la información analizada, se evidenció que durante el primer trimestre de 2026 se presentó una disminución del 8% en la cantidad de horas extras autorizadas frente al mismo periodo de 2025; sin embargo, el valor total reconocido por este concepto registró un incremento del 20%. De acuerdo con la justificación técnica presentada por la Dirección de Talento Humano, este comportamiento se encuentra asociado a la modificación en la metodología de cálculo de las horas extras derivada del pronunciamiento del Consejo de Estado, a la actualización salarial establecida mediante el Decreto 611 de 2025 y a la variación en el tipo de horas extras liquidadas, particularmente las correspondientes a dominicales y festivos.

Asimismo, y de acuerdo con lo manifestado por la citada Dirección, se evidenció que la Entidad viene aplicando medidas orientadas a la racionalización del reconocimiento de horas extras, limitando su autorización a los cargos y niveles permitidos normativamente y efectuando compensación en tiempo cuando se superan los topes establecidos. En este sentido, se observa una reducción en el volumen de horas autorizadas; no obstante, el comportamiento del gasto asociado a este concepto continúa presentando incremento durante el periodo evaluado.

En consecuencia, se recomienda a la Dirección de Talento Humano continuar fortaleciendo las acciones de seguimiento y control sobre la autorización, liquidación y compensación de horas extras, especialmente respecto de aquellas correspondientes a dominicales y festivos, con el fin de verificar su estricta necesidad y trazabilidad frente a los requerimientos del servicio. De igual forma, se considera pertinente mantener

mecanismos de monitoreo periódico sobre el comportamiento de este gasto, que permitan identificar variaciones relevantes en su reconocimiento y contribuir al fortalecimiento de las medidas de racionalización y austeridad del gasto público, en concordancia con las disposiciones establecidas en el Decreto 199 de 2024.

1.4. Vacaciones acumuladas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 199 de 2024, y con el propósito de generar alertas tempranas frente a la acumulación de vacaciones que exceda un período presupuestal, la Oficina de Control Interno analizó la información remitida por la Dirección de Talento Humano correspondiente al primer trimestre de 2025 y 2026.

Asimismo, de conformidad con el Decreto 1045 de 1978 y el Concepto 177271 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública, las vacaciones deben ser otorgadas dentro del año siguiente a su causación, permitiéndose su acumulación hasta por dos (2) períodos, siempre que medie aplazamiento por necesidades del servicio debidamente justificado mediante acto administrativo. Adicionalmente, el derecho prescribe en un término de cuatro (4) años.

Número de periodos acumulados	Cantidad de funcionarios primer trimestre 2025	Cantidad de funcionarios primer trimestre 2026	Variación absoluta	Variación relativa
0	-	771	771	100,0%
1	649	163	- 486	-298,2%
2	389	110	- 279	-253,6%
3	68	67	- 1	-1,5%
Total	1.106	1.111	5	0,5%

Respecto a la acumulación de períodos de vacaciones, se observa que para el primer trimestre de 2026 un total de setecientos setenta y un (771) funcionarios no presentan períodos acumulados, cifra que corresponde al 69,4% del total de servidores reportados. Este comportamiento obedece, en gran medida, al ingreso de profesionales vinculados en carrera administrativa como resultado de los procesos de selección derivados del concurso de méritos, quienes, por su reciente vinculación a la Entidad, aún no han causado períodos vacacionales acumulados.

No obstante, se identificó que ciento diez (110) funcionarios presentan acumulación de dos (2) períodos de vacaciones, mientras que sesenta y siete (67) servidores mantienen acumulación de tres (3) períodos. Aunque ambas cifras reflejan una disminución frente a los registros reportados en 2025, correspondientes a trescientos ochenta y nueve (389) y sesenta y ocho (68) casos, respectivamente, continúa evidenciándose la necesidad de fortalecer el seguimiento y control sobre estas situaciones, especialmente en los casos de tres períodos acumulados, considerando que los de tres (3) períodos acumulados superan los límites previstos en el Decreto 1045 de 1978 y las disposiciones orientadas por el Decreto 199 de 2024.

En este sentido, el comportamiento identificado evidencia la necesidad de fortalecer las acciones de programación, control y seguimiento del disfrute de vacaciones, especialmente respecto de aquellos casos que superan los períodos de acumulación permitidos, con el propósito de mitigar riesgos asociados a la acumulación prolongada de este derecho laboral, prevenir eventuales contingencias administrativas y contribuir a la adecuada gestión del gasto público.

1.5. Vacaciones aplazadas o interrumpidas.

En el marco del seguimiento a la gestión del talento humano y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 199 de 2024, la Oficina de Control Interno realizó el análisis comparativo del comportamiento de las vacaciones aplazadas e interrumpidas durante el primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026, con el propósito de identificar su incidencia en la gestión administrativa y en el comportamiento del gasto asociado a este concepto.

De igual forma, el análisis se efectuó considerando lo establecido en el Decreto 1045 de 1978, el cual regula las condiciones para el disfrute, aplazamiento e interrupción de las vacaciones, señalando que dichas situaciones deben estar sustentadas en necesidades del servicio debidamente justificadas.

Concepto	Cantidad de funcionarios - I TRIM 2025	Cantidad de funcionarios - I TRIM 2026	Variación absoluta	Variación relativa	Valor vacaciones interrumpidas / aplazadas - I TRIM 2025	Valor vacaciones interrumpidas / aplazadas - I TRIM 2026	Variación absoluta	Variación relativa
Vacaciones interrumpidas	3	4	1	33%	21.616.059	25.510.829	3.894.770	18%
Vacaciones aplazadas	1	3	2	200%	6.239.232	30.806.795	24.567.563	394%
Total	4	7	3	75%	27.855.291	56.317.624	28.462.333	102%

De acuerdo con la información reportada, se evidenció un incremento en el número total de funcionarios con vacaciones aplazadas o interrumpidas, pasando de cuatro (4) casos en el primer trimestre de 2025 a siete (7) casos en el mismo periodo de 2026, lo que representa una variación del 75%. En términos generales, el valor total asociado a vacaciones aplazadas e interrumpidas presentó un incremento del 102%, al pasar de \$27.855.291 en 2025 a \$56.317.624 en 2026.

Frente a estas situaciones, la Oficina de Control Interno solicitó a la Dirección de Talento Humano copia de los actos administrativos correspondientes a los siete (7) casos identificados durante el primer trimestre de 2026, evidenciándose que, de manera general, las causas que sustentaron el aplazamiento o interrupción de las vacaciones se encuentran relacionadas con necesidades del servicio y continuidad operativa de las dependencias, en concordancia con las disposiciones previstas en el Decreto 1045 de 1978.

En conclusión, en el marco del seguimiento a la austeridad del gasto público, se evidenció un incremento tanto en el número de casos de vacaciones aplazadas e interrumpidas como en el valor asociado a dichos conceptos durante el primer trimestre de 2026 frente al mismo periodo de 2025. En particular, el valor total relacionado con estas situaciones presentó una variación del 102%, pasando de \$27.855.291 a \$56.317.624.

De acuerdo con los actos administrativos analizados, las decisiones de aplazamiento e interrupción de vacaciones se sustentaron en necesidades del servicio y continuidad operativa de las dependencias, conforme a lo establecido en el Decreto 1045 de 1978. No obstante, el comportamiento observado evidencia la necesidad de continuar fortaleciendo la programación y gestión oportuna del disfrute de vacaciones, con el propósito de mitigar la concentración de períodos pendientes y el incremento del gasto asociado a este concepto.

En consecuencia, se recomienda a la Dirección de Talento Humano fortalecer los mecanismos de planeación, seguimiento y control del disfrute oportuno de vacaciones, promoviendo una programación anticipada y articulada con las dependencias, que permita reducir la recurrencia de aplazamientos e interrupciones derivadas de necesidades del servicio.

Asimismo, se considera pertinente realizar monitoreo periódico sobre los casos que presenten acumulación, modificación o reprogramación de vacaciones, con el fin de identificar oportunamente posibles impactos administrativos y presupuestales, en concordancia con los principios de eficiencia, racionalización y austeridad del gasto público establecidos en el Decreto 199 de 2024.

1.6. Arrendamientos y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 199 de 2024, y con base en la información oficial reportada por la Dirección Administrativa, la Oficina de Control Interno realizó la verificación de los pagos efectuados durante el primer trimestre de la vigencia 2026, en los conceptos asociados a arrendamientos, mantenimiento de bienes inmuebles, cambios de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles.

El análisis comprende tanto la Sede Central como las Direcciones Regionales, con el propósito de evaluar la coherencia del gasto frente a los principios de austeridad, eficiencia y racionalización de los recursos públicos, así como identificar variaciones relevantes en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2025.

En este contexto, a continuación, se presenta el detalle de los pagos efectuados durante el periodo objeto de análisis:

Valor Canon Arrendamiento primer trimestre - Regionales								
Mes	Contrato 218 de 2023 - Regionales		Riohacha		Pasto		San Andrés	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026
Enero	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 38.436.000	\$ 40.434.672	\$ 65.860.000	\$ 69.284.720
Febrero	\$ 629.072.636	\$ 661.461.906	\$ 116.856.820	\$ 122.933.374	\$ 38.436.000	\$ 40.434.672	\$ 65.860.000	\$ 69.284.720
Marzo	\$ 322.507.024	\$ 338.954.882	\$ 58.428.410	\$ 61.466.687	\$ 38.436.000	\$ 40.434.672	\$ 65.860.000	\$ 69.284.720
Total	\$951.579.660	\$ 1.000.416.788	\$ 175.285.230	\$184.400.061	\$115.308.000	\$121.304.016	\$197.580.000	\$207.854.160

Valor Total Canon Arrendamiento primer trimestre - Regionales			Variación absoluta	Variación relativa
Mes	2025	2026		
Enero	\$ 104.296.000	\$ 109.719.392	\$ 5.423.392	5,2%
Febrero	\$ 850.225.456	\$ 894.114.672	\$ 43.889.216	5,2%
Marzo	\$ 485.231.434	\$ 510.140.961	\$ 24.909.527	5,1%
Total	\$ 1.439.752.890	\$ 1.513.975.025	\$ 74.222.135	5,2%

Consecuente con lo anterior, se evidencia que durante el primer trimestre de la vigencia 2026 el valor del canon de arrendamiento de las Direcciones Regionales registró un incremento frente al mismo periodo de 2025, al pasar de \$1.439.752.890 a \$1.513.975.025. Esta variación corresponde a un aumento absoluto de \$74.222.135 y relativo del 5,2%.

El comportamiento descrito se mantiene de manera consistente a lo largo de los tres meses analizados, con incrementos del 5,2% en enero y febrero, y del 5,1% en marzo, lo cual evidencia una variación homogénea en los valores contractuales. Desde la perspectiva de control fiscal, dicha dinámica resulta coherente con el ajuste derivado del Índice de Precios al Consumidor (IPC) anual para la vigencia 2025 en Colombia, estimado alrededor del 5,2%, reflejándose en la actualización de los cánones de arrendamiento conforme a las condiciones pactadas contractualmente.

En cuanto a la composición del gasto, se observa que la mayor participación se concentra en el Contrato No. 218 de 2023 - Regionales, el cual presenta un incremento alineado con la variación general identificada. De igual forma, las regionales de Riohacha, Pasto y San Andrés registran incrementos proporcionales y uniformes, sin evidenciar desviaciones atípicas ni comportamientos inusuales entre sedes.

Respecto a la ejecución mensual, se identifica que durante el mes de enero no se registran valores asociados al citado contrato, mientras que en los meses de febrero y marzo se concentra su ejecución. No obstante, esta distribución no afecta la tendencia general del periodo, la cual se mantiene estable y consistente.

En términos generales, el comportamiento del gasto por concepto de arrendamientos presenta una dinámica controlada, alineada con variables macroeconómicas y condiciones contractuales vigentes, sin que se evidencien incrementos desproporcionados o situaciones que comprometan los principios de austeridad, eficiencia y racionalización del gasto público.

En cuanto, a la Sede Central, se identificaron las siguientes erogaciones con cargo al presupuesto de la Entidad para el periodo evaluado:

Canon de Arrendamiento Sede Central			Variación absoluta	Variación relativa
Mes	Primer trimestre 2025	Primer trimestre 2026		
Enero	\$0	\$0	\$0	0,0%
Febrero	\$2.373.130.190	\$2.496.532.960	\$123.402.770	5,2%
Marzo	\$1.248.266.480	\$1.311.928.070	\$63.661.590	5,1%
TOTAL	\$3.621.396.670	\$3.808.461.030	\$187.064.360	5,2%

Con base en la información consolidada, se evidencia que durante el primer trimestre de la vigencia 2026 el valor del canon de arrendamiento de la Sede Central presentó un incremento frente al mismo periodo de 2025, al pasar de \$3.621.396.670 a \$3.808.461.030. Esta variación corresponde a un aumento absoluto de \$187.064.360 y relativo del 5,2%.

El comportamiento observado es consistente en los meses con ejecución, registrándose incrementos del 5,2% en febrero y del 5,1% en marzo, lo cual refleja una actualización homogénea en los valores contractuales. Desde la perspectiva de análisis, dicha variación guarda correspondencia con el comportamiento del Índice de Precios al Consumidor (IPC) anual, evidenciando ajustes acordes con las condiciones económicas y contractuales vigentes.

En relación con la distribución mensual, se observa que la ejecución del gasto se concentra en los meses de febrero y marzo, mientras que en enero no se registran erogaciones, manteniendo el mismo patrón evidenciado en la vigencia anterior. Sobre este comportamiento, la Dirección Administrativa informó que los pagos se realizan conforme a la radicación de la documentación por parte de los supervisores de los contratos, indicando que para las vigencias 2025 y 2026 dicha radicación inició a partir del mes de febrero, razón por la cual no se presentaron pagos en meses anteriores.

Esta dinámica no altera la tendencia general del periodo, la cual se mantiene estable. En conclusión, el comportamiento del gasto por concepto de arrendamiento de la Sede Central presenta una tendencia controlada y consistente, sin evidenciar variaciones atípicas, con incrementos uniformes entre los periodos comparados y alineados con los principios de austeridad, eficiencia y racionalización del gasto público.

En cuanto, a la Bodega Central, se identificaron las siguientes erogaciones con cargo al presupuesto de la Entidad para el periodo evaluado:

Canon Arrendamiento Bodega Central de Archivo			Variación absoluta	Variación relativa
Mes	Primer trimestre 2025	Primer trimestre 2026		
Enero	\$ 87.714.930	\$ 0	-\$ 87.714.930	-100,0%
Febrero	\$ 87.714.930	\$ 182.447.054	\$ 94.732.124	108,0%
Marzo	\$ 87.714.930	\$ 91.223.527	\$ 3.508.597	4,0%

Canon Arrendamiento Bodega Central de Archivo			Variación absoluta	Variación relativa
Mes	Primer trimestre 2025	Primer trimestre 2026		
Total	\$ 263.144.790	\$ 273.670.581	\$ 10.525.791	4,0%

Con base en la información analizada, se evidencia que durante el primer trimestre de la vigencia 2026 el canon de arrendamiento de la Bodega Central de Archivo presentó un incremento frente al mismo periodo de 2025, al pasar de \$263.144.790 a \$273.670.581. Esta variación corresponde a un aumento absoluto de \$10.525.791 y relativo del 4%.

A nivel mensual, se observa una modificación en la distribución del gasto respecto a la vigencia anterior, caracterizada por la ausencia de ejecución en enero de 2026, en contraste con los valores registrados en el mismo mes de 2025. Así mismo, se evidencia una concentración del gasto en febrero, con un incremento del 108%, mientras que en marzo se presenta una variación moderada del 4%. Esta dinámica responde principalmente a la programación de pagos dentro del periodo, sin afectar la tendencia global del trimestre.

El incremento total del 4% se encuentra alineado con el ajuste pactado en el Contrato No. 389 de 2025 por cambio de vigencia, el cual resulta inferior al Índice de Precios al Consumidor (IPC) acumulado reportado para la fecha de suscripción, evidenciando coherencia con las condiciones económicas y contractuales establecidas.

Por otra parte, es pertinente precisar que los mantenimientos asociados a los bienes inmuebles arrendados por la Superintendencia Nacional de Salud se encuentran incluidos dentro del valor del canon de arrendamiento pactado con el contratista. En consecuencia, no se registran erogaciones adicionales por concepto de mantenimiento durante el trimestre evaluado, lo cual contribuye a la racionalización del gasto y al cumplimiento de los lineamientos de austeridad vigentes.

1.7. Teletrabajo, trabajo en casa y/o trabajo remoto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5, literal a), del Decreto 199 de 2024, orientado a la racionalización de los gastos por arrendamiento y uso de sedes físicas mediante la implementación de modalidades no presenciales de trabajo, la Oficina de Control Interno efectuó el seguimiento a la adopción del teletrabajo y trabajo en casa durante el primer trimestre de 2025 y 2026.

A continuación, se presenta el análisis respectivo:

Modalidad	Cantidad funcionarios primer trimestre del 2025		
	ene-25	feb-25	mar-25
Teletrabajo (Autónomo, suplementario)	61	75	51
Trabajo en casa	-	3	3
Total	61	78	54

Modalidad	Cantidad funcionarios primer trimestre del 2026		
	ene-26	feb-26	mar-26
Teletrabajo (Híbrido, autónomo, causal ordinaria)	0	0	44
Trabajo en casa	19	20	21
Total	19	20	65

De acuerdo con la información reportada por la Dirección de Talento Humano, se evidenció que, al cierre de marzo de 2025, cincuenta y cuatro (54) servidores se encontraban en modalidades no presenciales de trabajo, mientras que al cierre de marzo de 2026 la cifra correspondió a sesenta y cinco (65) servidores, lo que representa un incremento de once (11) servidores, equivalente al 20,4%.

En relación con el comportamiento por modalidad, se observó una disminución en el número de servidores en teletrabajo, al pasar de cincuenta y un (51) servidores en marzo de 2025 a cuarenta y cuatro (44) en marzo de 2026. Por el contrario, la modalidad de trabajo en casa presentó un incremento significativo, pasando de tres (3) servidores en marzo de 2025 a veintiún (21) servidores en marzo de 2026.

Asimismo, se evidenció que durante enero y febrero de 2026 no se registraron servidores en modalidad de teletrabajo; no obstante, para marzo de 2026 se presentó nuevamente la implementación de esta modalidad con cuarenta y cuatro (44) servidores autorizados.

Al respecto, la Dirección de Talento Humano manifestó lo siguiente:

"Para el primer trimestre de 2026 se presentó una disminución con relación a las solicitudes y funcionarios en modalidad de teletrabajo debido a:

Talento Humano se encontraba en actualización lineamientos para la modalidad de teletrabajo en la Super Intendencia de Salud, por lo cual en enero de 2026 se presentó y se comunicó el manual para la gestión del teletrabajo de acuerdo con la resolución 2025910020008446-6 del 16 de septiembre de 2025 "Por medio de la cual se adopta la política interna de teletrabajo en la Superintendencia Nacional de Salud" para que los servidores procedan a la realización del respectivo trámite.

En febrero se dio inicio al trámite de solicitudes de teletrabajo realizadas por los servidores entre modalidad híbrido y autónomo de las cuales fueron autorizadas 45 solicitudes para dar inicio con esta modalidad en el mes de marzo por un término de 4 meses, no obstante, se presentó renuncia de una servidora por lo cual 44 servidores accedieron a estas modalidades. Por tanto, en febrero no hubo servidores en teletrabajo ya que se efectuó el trámite de autorización.

Con relación al mes de marzo 44 Servidores iniciaron la modalidad de teletrabajo entre híbrido y autónomo y se dio autorización a 44 solicitudes presentadas ante la Dirección de Talento Humano para dar inicio de estas solicitudes en el mes de abril.

En conclusión, con relación a lo anteriormente expuesto durante el primer trimestre de 2026, 44 servidores se encontraban entre modalidad de teletrabajo entre híbrido y autónomo, como tal la disminución obedece a los trámites administrativos de actualización de los lineamientos de teletrabajo.

Con relación al incremento de las solicitudes en la modalidad de trabajo en casa se presentó debido a los tramites de actualización de lineamientos de teletrabajo en la Superintendencia de Salud ya que se debió tramitar en esta modalidad requerimientos prioritarios con relación a causal de condiciones de salud hasta tanto se efectuaba la actualización y comunicación de los lineamientos de teletrabajo.”

En conclusión, se evidenció que la Entidad continuó implementando modalidades no presenciales de trabajo durante el primer trimestre de 2026, en cumplimiento de las medidas orientadas a la racionalización del gasto y optimización del uso de espacios físicos previstas en el artículo 5 del Decreto 199 de 2024.

Aunque al cierre de marzo de 2026 se observó una disminución en el número de servidores en modalidad de teletrabajo frente al mismo periodo de 2025, la Entidad mantuvo la aplicación de esquemas no presenciales de trabajo, evidenciándose incluso un incremento general en el total de servidores beneficiados con estas modalidades al cierre del trimestre evaluado.

De igual forma, se observó un incremento en la modalidad de trabajo en casa, situación que, de acuerdo con lo informado por la Dirección de Talento Humano, obedeció a la necesidad de garantizar la continuidad operativa y atender requerimientos prioritarios asociados a condiciones de salud, mientras se adelantaba la actualización de los lineamientos institucionales de teletrabajo.

En consecuencia, se recomienda a la Dirección de Talento Humano continuar fortaleciendo las estrategias de implementación, seguimiento y control de las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa, garantizando la oportunidad en los procesos de autorización y renovación, así como la adecuada articulación entre la actualización normativa interna y la continuidad operativa de la Entidad.

Asimismo, se considera pertinente efectuar monitoreo periódico sobre el comportamiento de estas modalidades, con el propósito de evaluar su contribución a las medidas de racionalización administrativa, optimización del uso de espacios físicos y austeridad del gasto público, en concordancia con las disposiciones establecidas en el Decreto 199 de 2024.

1.8. Prelación de encuentros virtuales.

En el marco de las medidas de racionalización del gasto público, particularmente lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 199 de 2024, relacionado con la promoción de la virtualidad en la realización de eventos institucionales, la Oficina de Control Interno analizó la información reportada por la Dirección de Talento Humano correspondiente al primer trimestre de 2026 y su comparativo con el mismo periodo de 2025. De acuerdo con lo informado, no se registraron erogaciones por concepto de eventos institucionales en ninguno de los periodos evaluados, lo cual evidencia una adecuada implementación de las directrices de austeridad del gasto, en particular aquellas orientadas a limitar la realización de eventos presenciales que impliquen costos asociados a logística, desplazamientos, alquiler de espacios, alimentación y otros servicios complementarios.

Este comportamiento permite inferir una gestión eficiente en la contención del gasto por este concepto, así como una alineación con los principios de economía, eficiencia y racionalidad del gasto público, en concordancia con la normativa vigente.

No obstante, desde una perspectiva cualitativa, es importante precisar que la Superintendencia Nacional de Salud ha promovido el uso de herramientas tecnológicas y la realización de encuentros virtuales y no presenciales, siempre que la naturaleza de las actividades lo permite, lo cual constituye una buena práctica en términos de optimización de recursos y modernización de la gestión pública. Sin embargo, dicha estrategia presenta limitaciones estructurales derivadas de la naturaleza misional de la Entidad, la cual implica el desarrollo de actividades de inspección, vigilancia y control en el sector salud a nivel nacional. En este contexto, una parte significativa de la gestión institucional requiere necesariamente la presencia física en territorio, lo que conlleva la generación de gastos asociados principalmente a tiquetes aéreos y viáticos, rubros que, si bien no corresponden directamente a eventos, sí impactan el gasto general de funcionamiento.

En conclusión, la Entidad evidencia un cumplimiento adecuado de las directrices relacionadas con la prelación de encuentros virtuales, reflejado en la ausencia de gastos por eventos durante los periodos evaluados. Este resultado denota una gestión disciplinada en la aplicación de medidas de austeridad, así como un aprovechamiento efectivo de herramientas tecnológicas para el desarrollo de actividades institucionales.

• Por otro lado, la Secretaría General remitió el documento "*DTH_Capacitaciones Virtuales_Ier Trim 2026 Sec Gral*", en el cual se evidencia la promoción de capacitaciones en modalidad virtual dirigidas a los funcionarios, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 199 de 2024. A continuación, se relacionan las capacitaciones realizadas:

Información en el período entre el 01 enero al 31 de marzo de 2026				
Área	Fecha	Dependencia que lideró la capacitación	Tema	Número de Asistentes
Dirección de Talento Humano	27/01/2026	Dirección de Talento Humano	Inducción Corporativa	67
Dirección de Talento Humano	25/02/2026	Dirección de Talento Humano	Inducción Corporativa	40
Dirección de Talento Humano	26/03/2026	Dirección de Talento Humano	Inducción Corporativa	59
Dirección de Talento Humano	16/02/2026	Dirección de Talento Humano -DAFP	Cultura de integridad y Ética Publica	150 Aprox
Dirección de Talento Humano	27/02/2026	Dirección de Talento Humano	Charla sobre Integridad y Conflictos de Interés	271
Dirección de Talento Humano	26/02/2026	Dirección de Talento Humano - SENA	Excel Básico	57
Dirección de Talento Humano	26/02/2026	Dirección Administrativa - Gestión Documental	Gestión Documental - SUPERARGO	247
Dirección de Talento Humano	27/03/2026	Dirección Administrativa - Recursos Físicos	Capacitación Cuidado de bienes y protección de equipos tecnológicos	254
Dirección de Talento Humano	2/03/2026	Dirección de Talento Humano	Liderazgo Femenino	169
Dirección de Talento Humano	5/03/2026	Oficina Asesora de Planeación	Generalidades del Proyecto de Inversión.	324
Oficina de Control Disciplinario Interno	20/02/2026	Oficina de Control Disciplinario Interno	Faltas Disciplinarias en al Supervisión de Contratos	193
Oficina de Control Disciplinario Interno	10/03/2026	Oficina de Control Disciplinario Interno	Hablemos de la Responsabilidades Disciplinarias frente a las Situaciones Administrativas (incapacidades, permisos remunerados, vacaciones, licencias, entre otros)	195
Dirección Financiera	23/01/2026	Despacho Dirección Financiera	Socialización de prohibiciones de los servidores públicos en época electoral – Dirección Financiera	61
Dirección Financiera	29/01/2026	Dirección Financiera -Grupo de Tesorería	Socialización proceso radicación cuentas 2026-I – Grupo de Tesorería	249
Dirección Financiera	27/02/2026	Dirección Financiera -Grupo de Tesorería	Socialización actualización formatos solicitud PAC, radicación cuentas y legalización viáticos – Grupo de Tesorería	356
Dirección Financiera	17/03/2026	Dirección Financiera - Grupo de Presupuesto	Capacitación Gestión Viáticos y Tiquetes Aéreos	59
Dirección Financiera	25/03/2026	Dirección Financiera - Grupo de Presupuesto	Capacitación sobre Trámites Presupuestales	60
Dirección administrativa	27/03/2026	Recursos Físicos - Almacén	Cuidado de bienes y protección de equipos tecnológicos	212
Dirección administrativa	27/01/2026	Grupo de Gestión Documental	Inducción de corporativa SuperArgo	98
Dirección administrativa	5/02/2026	Grupo de Gestión Documental	Transferencia de conocimiento relacionado con la organización de documentos de archivo objeto de transferencia documental primaria 2026 y archivos de gestión. Delegada Entidades de Aseguramiento	8
Dirección administrativa	5/02/2026	Grupo de Gestión Documental	Transferencia de conocimiento relacionado con la organización de documentos de archivo objeto de transferencia documental primaria 2026 y archivos de gestión. Grupo recursos físicos	22
Dirección administrativa	11/02/2026	Grupo de Gestión Documental	Funcionalidades generales del gestor documental SuperArgo	47
Dirección administrativa	25/02/2026	Grupo de Gestión Documental	Inducción corporativa SuperArgo	38
Dirección administrativa	26/02/2026	Grupo de Gestión Documental	Funcionalidades generales del gestor documental SuperArgo	247
Dirección administrativa	11/03/2026	Grupo de Gestión Documental	Capacitación Expediente Electrónico- Grupo de Secretaría Jurisdiccional- Dirección de Procesos Jurisdiccionales.	40

Información en el período entre el 01 enero al 31 de marzo de 2026				
Área	Fecha	Dependencia que lideró la capacitación	Tema	Número de Asistentes
Dirección administrativa	25/03/2026	Grupo de Gestión Documental	Transferencia de conocimiento relacionado con la organización de documentos de archivo objeto de transferencia documental primaria 2026 y archivos de gestión. Todas la regionales (10)	11
Dirección administrativa	26/03/2026	Grupo de Gestión Documental	Transferencia de conocimiento relacionado con la organización de documentos de archivo objeto de transferencia documental primaria 2026 y archivos de gestión. Archivos de Gestión Sede principal	26
Dirección administrativa	27/03/2026	Grupo de Gestión Documental	Radicación de salida	23

De acuerdo con la información reportada para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2026, se observó el desarrollo de actividades de capacitación lideradas por diferentes dependencias de la Entidad, entre ellas la Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Oficina de Control Disciplinario Interno y Oficina Asesora de Planeación, abordando temas relacionados con inducción corporativa, integridad y ética pública, conflictos de interés, gestión documental, liderazgo, procesos presupuestales, viáticos y tiquetes, supervisión contractual, responsabilidades disciplinarias y uso de herramientas institucionales.

Asimismo, se evidenció una participación significativa de funcionarios en las diferentes jornadas desarrolladas, destacándose capacitaciones asociadas a generalidades de proyectos de inversión, actualización de formatos y procesos financieros, gestión documental y fortalecimiento de competencias institucionales, algunas de las cuales registraron participaciones superiores a doscientos (200) asistentes.

En términos generales, la información analizada permite evidenciar la continuidad de estrategias de capacitación y fortalecimiento institucional mediante mecanismos virtuales, en concordancia con las medidas orientadas a la racionalización del gasto público y optimización de recursos administrativos previstas en el Decreto 199 de 2024, sin que se evidencie la necesidad de desplazamientos físicos para el desarrollo de las actividades reportadas.

1.9. Suministro de tiquetes.

Con el propósito de analizar las obligaciones presupuestales asociadas al gasto por concepto de suministro de tiquetes aéreos para funcionarios y verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 199 de 2024, la Oficina de Control Interno realizó el análisis comparativo de este concepto entre el primer trimestre de 2025 y el mismo periodo de 2026.

A continuación, se relaciona la tabla que contiene la relación de gastos por concepto de tiquetes aéreos:

Mes	Valor Obligación tiquetes aéreos – I TRIM 2025	Valor Obligación tiquetes aéreos – I TRIM 2026	Variación absoluta	Variación relativa
Enero	\$ 0	\$ 344.224.285	\$ 344.224.285	100%
Febrero	\$ 3.025.016	\$ 814.937.896	\$ 811.912.880	26840%
Marzo	\$ 53.350.416	\$ 292.027.143	\$ 238.676.727	447%
Total	\$ 56.375.432	\$ 1.451.189.324	\$ 1.394.813.892	2474%

Para el primer trimestre de 2026 se observa un incremento significativo en el valor de las obligaciones por concepto de tiquetes aéreos frente al mismo periodo de 2025, al pasar de \$56.375.432 a \$1.451.189.324, lo que representa una variación absoluta de \$1.394.813.892 y relativa del 2474%. A nivel mensual, el comportamiento evidencia un aumento sustancial en todos los meses, especialmente en febrero, donde se concentra el mayor valor del periodo; frente a este comportamiento, la Dirección Financiera informó que la facturación derivada de los contratos de suministro de tiquetes aéreos se expide y radica a mes vencido, situación que incide directamente en la distribución mensual de los pagos registrados durante el periodo evaluado.

En este sentido, para la vigencia 2025 no se presentó registro de facturación en enero, mientras que en febrero se efectuó el pago de una factura correspondiente a reserva presupuestal del Contrato No. 091 de 2024, asociada a tiquetes consumidos en los últimos días de diciembre de 2024 por parte del Superintendente Nacional de Salud. Posteriormente, en marzo de 2025 se registró el pago de nueve (9) facturas correspondientes a tiquetes consumidos durante enero de 2025.

Así mismo, la Dirección Financiera indicó que para la vigencia 2026 se constituyó una reserva presupuestal por valor de \$1.034.531.530, correspondiente a tiquetes suministrados durante el último trimestre de 2025. Bajo este contexto, una parte importante de los pagos registrados en el primer trimestre de 2026 corresponde a obligaciones de la vigencia anterior y no exclusivamente a ejecución propia de 2026.

De acuerdo con la información reportada, en enero de 2026 se efectuó el pago parcial de la reserva presupuestal asociada a tiquetes suministrados durante septiembre de 2025; en febrero se pagó el saldo restante correspondiente a consumos de noviembre y diciembre de 2025, así como la facturación de los tiquetes suministrados en enero de 2026; y en marzo se registró el pago de la facturación correspondiente a los tiquetes suministrados durante febrero de 2026.

La Dirección Financiera informó que las solicitudes de comisión son remitidas por las diferentes dependencias de la Entidad y previamente autorizadas por los respectivos Delegados, Directores o Jefes, indicando que la frecuencia y cantidad de dichas solicitudes depende de las actividades desarrolladas por cada área en el marco de su misionalidad, tales como mesas técnicas, auditorías y actividades asociadas a los proyectos de inversión, las cuales responden a metas previamente establecidas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Así mismo, señaló que la dinámica de las comisiones y desplazamientos también se encuentra influenciada por los lineamientos impartidos desde el Despacho del Superintendente Nacional de Salud frente a la gestión institucional en territorio, así como por cambios directivos o administrativos que puedan presentarse en las diferentes dependencias y que inciden en los procesos de autorización de comisiones.

De igual manera, indicó que durante el mes de enero confluyen factores operativos que afectan la ejecución de este tipo de gastos, entre ellos la temporada de vacaciones de los funcionarios y el desarrollo de actividades relacionadas con la estructuración de procesos contractuales de prestación de servicios.

Adicionalmente, manifestó que para la vigencia 2026 la aplicación de la Ley de Garantías implicó que gran parte del personal contratado por prestación de servicios debiera vincularse antes de finalizar enero, situación que permitió contar desde febrero con personal disponible para la ejecución de actividades en territorio y, en consecuencia, para la generación de solicitudes de comisión y desplazamiento.

Finalmente, la Dirección Financiera indicó que ha recomendado a las diferentes dependencias programar con antelación las comisiones a territorio, con el propósito de optimizar los costos asociados a la adquisición de tiquetes aéreos.

En consecuencia, se recomienda fortalecer los mecanismos de planeación, seguimiento y control sobre las comisiones y desplazamientos que generan obligaciones por concepto de tiquetes aéreos, promoviendo criterios de priorización, necesidad del servicio y optimización de recursos, en concordancia con la misionalidad institucional.

Asimismo, se considera pertinente mantener monitoreo periódico sobre el comportamiento de este rubro, verificando la adecuada justificación de los desplazamientos y la implementación de medidas orientadas a la racionalización del gasto, tales como el uso de herramientas tecnológicas y mecanismos virtuales cuando la naturaleza de las actividades lo permita, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto 199 de 2024.

1.10. Penalidades por tiquetes aéreos.

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo Interno de Presupuesto de la Dirección Financiera, durante el periodo objeto de seguimiento no se evidenciaron registros de obligaciones ni pagos asociados a penalidades por concepto de tiquetes aéreos.

Lo anterior guarda coherencia con lo establecido en la obligación No. 23 de la Cláusula Tercera del contrato de suministro de tiquetes aéreos, mediante la cual se dispone que la agencia contratista debe gestionar el no cobro de penalidades y, en caso de generarse, su valor deberá ser asumido mediante descuento al monto contractual, evitando erogaciones directas para la Entidad.

En este sentido, el comportamiento observado evidencia la implementación de mecanismos contractuales orientados al control y racionalización del gasto asociado a desplazamientos aéreos, en concordancia con los principios de eficiencia, economía y austeridad del gasto público previstos en el Decreto 199 de 2024.

1.11. Reconocimiento de viáticos.

Con el propósito de realizar el análisis y seguimiento a las obligaciones presupuestales asociadas al reconocimiento de viáticos del personal de planta de la Entidad, y en atención a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 199 de 2024, relacionado con la racionalización de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, la Oficina de Control Interno solicitó a la Dirección Financiera la información correspondiente al primer trimestre de 2026 y su comparativo frente al mismo periodo de la vigencia 2025.

A continuación, se presenta el análisis respectivo:

Mes	Valor obligación viáticos – I TRIM 2025	Valor obligación viáticos – I TRIM 2026	Variación absoluta	Variación relativa
Enero	\$ 153.611.722	\$ 169.043.065	\$ 15.431.343	10%
Febrero	\$ 314.702.754	\$ 388.016.709	\$ 73.313.955	23%
Marzo	\$ 276.607.143	\$ 384.166.263	\$ 107.559.120	39%
Total	\$ 744.921.619	\$ 941.226.037	\$ 196.304.418	26%

De acuerdo con la información reportada, durante el primer trimestre de 2026 se evidenció un incremento en el valor de las obligaciones por concepto de viáticos frente al mismo periodo de 2025, al pasar de \$744.921.619 a \$941.226.037, lo que representa una variación absoluta de \$196.304.418 y una variación relativa del 26%.

A nivel mensual, se observó un incremento progresivo en la ejecución de este gasto. Para enero de 2026, el valor de las obligaciones ascendió a \$169.043.065 frente a \$153.611.722 registrados en el mismo mes de 2025, equivalente a un aumento del 10%. En febrero, las obligaciones pasaron de \$314.702.754 a \$388.016.709, con una variación del 23%, mientras que en marzo se registró el mayor incremento del periodo, al pasar de \$276.607.143 a \$384.166.263, equivalente al 39%.

En términos generales, el comportamiento observado evidencia una tendencia creciente en la ejecución de las obligaciones por concepto de viáticos durante el primer trimestre de 2026. En consideración a la naturaleza misional de la Superintendencia Nacional de Salud y a las funciones de inspección, vigilancia y control que desarrolla a nivel nacional, el reconocimiento de viáticos se encuentra asociado a las necesidades de desplazamiento requeridas para el cumplimiento de las competencias institucionales.

No obstante, teniendo en cuenta el incremento evidenciado durante el periodo analizado, resulta pertinente mantener seguimiento y monitoreo permanente sobre este tipo de gasto, con el propósito de verificar su adecuada planeación, justificación y alineación con

los principios de eficiencia, racionalización y austeridad del gasto público establecidos en el Decreto 199 de 2024.

1.12. Vigilancia.

En el marco del seguimiento a las medidas de austeridad del gasto público y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 199 de 2024, la Oficina de Control Interno analizó la información remitida por la Dirección Administrativa relacionada con los pagos efectuados por concepto del servicio de vigilancia durante el primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026.

Mes	Valor Servicio de Vigilancia Cto. 187 de 2022		Variación absoluta	Variación relativa
	I Trimestre 2025	I Trimestre 2026		
Enero	\$704.080.967	\$269.375.430	-\$434.705.537	-61,7%
Febrero	\$0	\$334.105.336	\$334.105.336	100,0%
Marzo	\$235.047.747	\$313.937.760	\$78.890.013	33,5%
Total	\$939.128.714	\$917.418.526	-\$21.710.188	-2,3%

El análisis evidenció que el valor total pagado por concepto del servicio de vigilancia asociado al Contrato No. 187 de 2022 pasó de \$939.128.714 en el primer trimestre de 2025 a \$917.418.526 en el mismo periodo de 2026, registrando una disminución absoluta de \$21.710.188, equivalente a una variación relativa del -2,3%. No obstante, el comportamiento mensual presenta diferencias significativas derivadas de la dinámica de causación, radicación y pago de las obligaciones contractuales.

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección Administrativa, los valores registrados en cada mes corresponden a obligaciones efectivamente pagadas a través de SIIF Nación y no necesariamente a servicios facturados dentro del mismo periodo de análisis. En consecuencia, la ejecución reportada no guarda correspondencia directa con el mes de prestación del servicio, situación que afecta la comparabilidad lineal entre vigencias. En particular, durante enero de 2025 se registró el pago de facturas correspondientes a septiembre, octubre y noviembre de 2024, mientras que en enero de 2026 se canceló únicamente la factura de diciembre de 2025. Así mismo, para la vigencia 2025 algunos pagos correspondientes a enero, febrero y marzo fueron ejecutados en abril y mayo de esa anualidad.

Bajo este contexto, aunque la ejecución trimestral refleja una reducción del 2,3%, dicha variación no constituye un indicador concluyente de disminución efectiva del gasto del servicio de vigilancia, toda vez que las cifras analizadas corresponden a flujos de pago y no a costos homogéneos causados en el mismo periodo.

Contrato No. 187 -2022 -Vigilancia				
Mes	Valor Primer Trimestre 2025	Observación	Valor Primer Trimestre 2026	Observación
Enero	704.080.967	Factura Sep, Oct y Nov pagadas en Enero	269.375.430	Factura Diciembre pagada en Enero
Febrero	-		334.105.336	Factura de Enero pagada en Febrero
Marzo	235.047.747	Factura Dic pagada en Marzo	313.937.760	Factura de Febrero pagada en Marzo

Contrato No. 187 -2022 -Vigilancia				
Mes	Valor Primer Trimestre 2025	Observación	Valor Primer Trimestre 2026	Observación
Total	939.128.714		917.418.526	
Nota. En el mes de abril 2025 se paga facturas de enero, febrero y en el mes de mayo se paga la factura de marzo 2025.			Nota. En el mes de abril se paga factura de marzo de 2026	

Adicionalmente, la Dirección Administrativa informó que para la vigencia 2026 se presentó un incremento tarifario derivado de la actualización de las tarifas mínimas definidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, conforme a la Resolución No. 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025, la cual fijó una tarifa equivalente a 9,77 SMLMV más el porcentaje correspondiente a gastos administrativos y de supervisión.

Como resultado de dicha actualización, el valor facturado mensual del servicio pasó de \$261.814.530 en diciembre de 2025 a \$334.105.347 en enero de 2026, lo que representa un incremento absoluto de \$72.290.817 y una variación porcentual del 27,61%. El aumento se concentró principalmente en el componente de personal de vigilancia tanto de la sede administrativa como de las regionales, principalmente por el incremento del salario mínimo, mientras que los costos asociados al monitoreo de medios tecnológicos permanecieron estables.

CONCEPTO	VALOR FACTURADO DICIEMBRE 2025	VALOR FACTURADO ENERO 2026	VALOR DEL INCREMENTO	% INCREMENTO
PERSONAL				
ADMINISTRATIVA	101.963.024	130.821.336	28.858.312	28,30%
REGIONALES	147.980.694	191.413.199	43.432.505	29,35%
VALOR TOTAL	249.943.718	322.234.535	72.290.817	28,92%
MONITOREO DE MEDIO				
ADMINISTRATIVA Y REGIONALES	10.489.323	10.489.323	0,00	0,00%
RIOHACHA	480.463	480.463	0,00	0,00%
SOTANO -2	91.514	91.514	0,00	0,00%
SAN ANDRES	400.945	400.945	0,00	0,00%
PASTO	408.567	408.567	0,00	0,00%
VALOR TOTAL	11.870.812	11.870.812	0,00	0,00%
TOTAL	261.814.530	334.105.347	72.290.817	27,61%

En consecuencia, desde una perspectiva de austeridad y eficiencia del gasto, se observa que la disminución en la ejecución trimestral obedece principalmente a diferencias en la programación y pago de las obligaciones contractuales, más que a una reducción estructural en el costo del servicio. Por el contrario, el análisis de la facturación evidencia un incremento real y significativo del valor mensual del contrato durante 2026, asociado a factores regulatorios externos relacionados con la actualización tarifaria del sector vigilancia.

Frente a la composición del servicio, la Entidad informó que el contrato integra servicios de vigilancia física y monitoreo mediante medios tecnológicos. Durante el inicio de la vigencia 2026 se mantuvieron veinticuatro (24) servicios de vigilancia distribuidos entre la sede administrativa y las regionales; sin embargo, a partir de febrero se redujeron dos (2) servicios en la sede administrativa como resultado de ajustes operativos orientados a optimizar la prestación del servicio.

La prestación contratada comprende vigilancia armada y no armada, guarda líder, monitoreo tecnológico y control de acceso en sedes administrativas y regionales. Así mismo, el componente tecnológico incluye cámaras CCTV, sistemas de grabación, detectores de metales, botones de pánico, plataformas móviles, equipos de monitoreo y demás herramientas de control y seguridad. La Entidad informó igualmente que el sistema tecnológico opera de manera integrada con el servicio de vigilancia física mediante monitoreo centralizado y herramientas electrónicas, para un total de 311 dispositivos instalados entre la sede administrativa y las regionales.

1.13. Vehículos oficiales.

En el marco del seguimiento a las medidas de austeridad del gasto público y de conformidad con las directrices impartidas por el Gobierno nacional mediante el Decreto 199 de 2024, la Oficina de Control Interno realizó la verificación de las acciones implementadas por la Entidad para el control y administración del parque automotor institucional.

TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	PLACA	MODELO	CILINDRAJE	DEPENDENCIA A LA QUE SE ENCUENTRA ASIGNADO
CAMIONETA	TOYOTA RUNNER	OJX 289	2015	3956	SR. SUPERINTENDENTE
CAMIONETA	FORD ECOSPORT	OJX 190	2015	1999	DELEGATURA PARA ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD
CAMIONETA	FORD ECOSPORT	OJX 187	2015	1999	SECRETARÍA GENERAL
CAMIONETA	FORD ECOSPORT	OJX 188	2015	1999	DELEGATURA PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD
CAMIONETA	FORD ECOSPORT	OJX 189	2015	1999	DELEGATURA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN
CAMIONETA	FORD ECOSPORT	OJX 191	2015	1999	DELEGATURA PARA INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS
CAMIONETA	FORD ECOSPORT	OJX 192	2015	1999	DELEGATURA PARA ENTIDADES TERRITORIALES
CAMIONETA	FORD ECOSPORT	OJX 193	2015	1999	DELEGATURA PARA LA PROTECCIÓN AL USUARIO
AUTOMOVIL	CHEVROLET OPTRA	OBG 934	2008	1800	DELEGATURA PARA OPERADORES LOGISTICOS
CAMIONETA	TOYOTA TXL	LMZ 355	2024	2755	SR. SUPERINTENDENTE

De acuerdo con la información reportada, la Superintendencia Nacional de Salud no realizó adquisiciones de vehículos durante el periodo objeto de seguimiento, manteniendo el parque automotor existente para el desarrollo de las funciones institucionales y operativas de la Entidad.

Asimismo, la Dirección Administrativa informó que el parque automotor institucional se encuentra conformado por nueve (9) vehículos asignados a diferentes dependencias y un vehículo adicional destinado al despacho del Superintendente Nacional de Salud. La distribución de los vehículos responde a necesidades operativas asociadas al cumplimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control desarrolladas por la Entidad. Es de anotar que, de acuerdo con lo informado por la Dirección Administrativa, el vehículo de placas LMZ355 se encontraba asignado al Despacho del Superintendente Nacional de Salud, Bernardo Camacho, como medida de emergencia de la UNP durante su permanencia en el cargo; así mismo, se indicó que dicha asignación se mantuvo hasta el 4 de abril de 2026, fecha en la cual el funcionario se desvinculó de la Entidad.

Frente a los mecanismos de seguimiento y control, se evidenció que durante el primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026 la Entidad implementó controles sobre el uso de los vehículos oficiales mediante planillas de permanencia del parque automotor (código BSFT18), registros de monitoreo a través del sistema de georreferenciación (GPS) y planillas de control de combustible (código BSFT17), particularmente para abastecimientos efectuados durante fines de semana, esta herramienta de control de combustible corresponde a una matriz de seguimiento y monitoreo del consumo de los vehículos asignados a la Entidad, en la cual se registra de manera detallada la información relacionada con cada tanqueo realizado durante el periodo evaluado.

El control incluye variables como placa del vehículo, dependencia responsable, número de tiquete, tipo de combustible, fecha de tanqueo, kilometraje registrado, cantidad de galones suministrados, valor del consumo, kilómetros recorridos por tanqueo, rendimiento promedio y mes correspondiente. Así mismo, la herramienta permite identificar el comportamiento de consumo por vehículo y realizar seguimiento al rendimiento del combustible frente al desplazamiento efectuado. De acuerdo con la información reportada, el registro se lleva de manera individual por vehículo, permitiendo relacionar el consumo de combustible con la dependencia a la cual se encuentra asignado, así como efectuar controles sobre variaciones en kilometraje, frecuencia de abastecimiento y desempeño promedio por tanqueo.

De igual forma, la Dirección Administrativa señaló que los vehículos asignados al despacho del Superintendente Nacional de Salud y a directivos de la Entidad permanecieron en la ciudad de Bogotá durante el primer trimestre de ambas vigencias, sin registrar desplazamientos fuera de la ciudad, manteniéndose seguimiento mediante controles de combustible y georreferenciación.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno realizó la verificación del estado de comparendos y obligaciones asociadas a los vehículos oficiales a través del aplicativo dispuesto por la Secretaría Distrital de Movilidad

(<https://webfenix.movilidadbogota.gov.co/#/consulta-pagos>). Como resultado de la consulta efectuada con corte al 23 de abril de 2026, no se evidenciaron comparendos ni obligaciones pendientes por concepto de infracciones de tránsito, situación que refleja el cumplimiento de las disposiciones de movilidad y el adecuado control en el uso de los vehículos oficiales.

En términos generales, la información analizada evidencia la implementación de mecanismos de control y seguimiento sobre el parque automotor institucional, así como la ausencia de adquisiciones de nuevos vehículos durante el periodo evaluado, en concordancia con los principios de eficiencia, racionalización y austeridad del gasto público previstos en el Decreto 199 de 2024.

1.14. Publicidad estatal.

Con el fin en el marco del seguimiento a las medidas de austeridad del gasto público y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 199 de 2024, relacionado con las restricciones en materia de publicidad estatal y campañas institucionales, la Oficina de Control Interno solicitó información sobre eventuales procesos de contratación asociados a este concepto durante el primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026.

En atención al requerimiento efectuado, la Dirección de Contratación informó que solicitó la respectiva validación a la Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional, dependencia que manifestó que durante el periodo evaluado no se adelantaron procesos de contratación relacionados con publicidad estatal, ni actividades orientadas a la promoción de la gestión del Gobierno mediante campañas internas, externas o contratación de personas naturales o jurídicas para dichos fines.

Asimismo, la citada Oficina indicó que las actividades desarrolladas corresponden a acciones de divulgación e información institucional relacionadas con el funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud, los derechos y deberes de los ciudadanos y las actuaciones propias de la Entidad, las cuales no constituyen publicidad oficial, sino actividades de carácter informativo, conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 4326 de 2011.

En este sentido, durante el periodo objeto de seguimiento no se evidenciaron erogaciones asociadas a publicidad estatal, observándose cumplimiento de las directrices orientadas a la racionalización y control del gasto público en esta materia, en concordancia con las disposiciones previstas en el artículo 15 del Decreto 199 de 2024.

1.15. Papelería y telefonía.

En el marco del seguimiento a las medidas de austeridad del gasto público y de conformidad con las directrices establecidas en el Decreto 199 de 2024, la Oficina de Control Interno analizó la información remitida por la Dirección Administrativa relacionada con los gastos por concepto de telefonía correspondientes al primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026.

De acuerdo con la información reportada, durante el periodo objeto de seguimiento no se evidenciaron pagos asociados a gastos de papelería. Asimismo, se observó que, mediante correo electrónico del 24 de abril de 2026, la Dirección Administrativa realizó ajustes a las cifras inicialmente reportadas a través del memorando No. 20269300000051813.

Tipo	GASTOS DE TELEFONÍA		Variación absoluta	Variación relativa
	I TRIM 2025	I TRIM 2026		
Telefonía	\$ 13.657.454	\$ 16.150.081	\$ 2.492.627	18,3%
Total	\$ 13.657.454	\$ 16.150.081	\$ 2.492.627	18,3%

En cuanto a los gastos de telefonía, para el primer trimestre de 2026 se evidenció un incremento frente al mismo periodo de 2025, al pasar de \$13.657.454 a \$16.150.081, lo que representa una variación absoluta de \$2.492.627 y relativa del 18,3%. En términos generales, el comportamiento del periodo refleja un incremento moderado en este concepto.

• **Líneas Celulares:** respecto de las líneas celulares activas, la Dirección Administrativa reportó la relación de líneas, planes contratados, responsables asignados y valores mensuales asociados. En este sentido, la Oficina de Control Interno evidenció que algunas líneas celulares se encuentran asignadas a servidores distintos de aquellos señalados en el artículo 2.8.4.6.5 del Decreto 1068 de 2015, el cual establece: *"Asignación de teléfonos celulares. Se podrán asignar teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: (...) 10. Superintendentes, Superintendentes Delegados y Secretarios Generales de Superintendencias. (...)"*.

En este sentido, y conforme a la información suministrada por la Dirección Administrativa, se observa la existencia de líneas asignadas a servidores diferentes a los expresamente contemplados en la citada disposición normativa, situación que requiere seguimiento en el marco de las medidas de racionalización y control del gasto público.

A continuación, se presenta la relación de las líneas activas, el valor actual del plan mensual, el responsable y el área correspondiente, conforme a los datos reportados por la Dirección Administrativa:

No.	Línea Número	Operador	Plan de Minutos y Navegación	Minutos	Internet	Comparte datos	Valor Mensual	Responsable (Asignación)	Dependencia
1	3153345888	Claro COMCEL S.A.	Plan Conectados Plus EMP 25gb: Permite compartir datos máximos a 1 Línea. No Incluye: Roaming Internacional, MMS, ni descarga de contenidos con costo.	Ilimitados a todo destino fijo o móvil nacional.	25 GB	100%	66.333,00	ROSINA MARIA RUIZ VILLAGRAN	Delegada para protección al usuario
2	3229035219	Claro COMCEL S.A.	Plan Conectados Plus EMP 25gb: Permite compartir datos máximos a 1 Línea. No Incluye: Roaming Internacional, MMS, ni descarga de contenidos con costo.	Ilimitados a todo destino fijo o móvil nacional.	25 GB	100%	\$ 66.333,00	Superintendente Nacional de Salud	Superintendente Nacional de Salud
3	3229035211	Claro COMCEL S.A.	Plan Conectados Plus EMP 25gb: Permite compartir datos máximos a 1 Línea. No Incluye: Roaming Internacional, MMS, ni descarga de contenidos con costo.	Ilimitados a todo destino fijo o móvil nacional.	25 GB	100%	\$ 66.333,00	MARIA ANGELICA MORENO NIETO	Dirección Financiera- Grupo de contribución
4	3183125476	Claro COMCEL S.A.	Plan Conectados Plus EMP 25gb: Permite compartir datos máximos a 1 Línea. No Incluye: Roaming Internacional, MMS, ni descarga de contenidos con costo.	Ilimitados a todo destino fijo o móvil nacional.	25 GB	100%	\$ 66.333,00	PEDRO LUIS RODRIGUEZ GONZALEZ	Grupo De Cobro Persuasivo Y Jurisdicción Coactiva
5	3107933960	Claro COMCEL S.A.	Plan Extremo Emp 65GB Minutos LDI: Minutos ilimitados para llamar a USA, Canada, Pto. Rico y Mexico. No Incluye: Roaming Internacional, LDI a otros destinos, MMS, ni descarga de contenidos con costo.	Ilimitados a todo destino fijo o móvil nacional.	65 GB	100%	\$ 67.034,00	DIANA ROCO SEPULVEDA	Dirección de Inspección y Vigilancia de la DPU
6	3218758018	Claro COMCEL S.A.	Extremo Emp Ilim GB: Minutos LDI: Minutos ilimitados para llamar a USA, Canada, Pto. Rico y Mexico. No Incluye: Roaming Internacional, LDI a otros destinos, MMS, ni descarga de contenidos con costo.	Ilimitados a todo destino fijo o móvil nacional.	Ilimitado	100 GB	\$ 120.202,00		DPU WhatsApp Business
7	3102543263	Claro COMCEL S.A.	Edge EMP 45GB: No Incluye: Roaming Internacional, LDI a otros destinos, MMS, ni descarga de contenidos con costo.	Ilimitados a todo destino fijo o móvil nacional.	45GB	100%	\$ 30.765,00	JAZMÍN MARITZA LA ROTTA BERNAL	Comunicaciones
8	6017442000	Claro COMCEL S.A.- FJJO-MOVIL	CONCEPTOS DE COMCEL S.A. - TELEFONIA PUBLICA LOCAL y LD Y FJJO MÓVIL						
9	Troncal Sip 60148370**	UNE EPM	Troncal sip Min ilimi 10 y 15 trc/ext - Troncal Sip Plan mensual minutos locales				\$ 1.065.847		
10	3012374016	UNE EPM	Paquete Datos Mes Corriente 5 GB con Corte Control				\$ 70.468	JORGE NILSON MOLANO GOMÉZ	Subdirección de Tecnologías de la Información
11	3012374154	UNE EPM	Paquete Datos Mes Corriente 5 GB con Corte Control				\$ 70.468		
12	3013678015	UNE EPM	Paquete Datos Mes Corriente 5 GB con Corte Control				\$ 70.468		
13	3015153100	UNE EPM	Paquete Datos Mes Corriente 5 GB con Corte Control				\$ 70.468		
14	3015153754	UNE EPM	Paquete Datos Mes Corriente 5 GB con Corte Control				\$ 70.468		
15	3015157190	UNE EPM	Paquete Datos Mes Corriente 5 GB con Corte Control				\$ 70.468		
16	3015157286	UNE EPM	Paquete Datos Mes Corriente 5 GB con Corte Control				\$ 70.468		
17	3015159210	UNE EPM	Paquete Datos Mes Corriente 5 GB con Corte Control				\$ 70.468		
18	3015160854	UNE EPM	Paquete Datos Mes Corriente 5 GB con Corte Control				\$ 70.468		
19	3015160981	UNE EPM	Paquete Datos Mes Corriente 5 GB con Corte Control				\$ 70.468		
20	3015163541	UNE EPM	Paquete Datos Mes Corriente 5 GB con Corte Control				\$ 70.468		

Asimismo, en la siguiente tabla se detalla, para cada línea telefónica, el plan contratado en términos de minutos y capacidad de datos, así como el consumo mensual registrado, con base en la información contenida en la facturación emitida por el operador de servicios:

No.	Línea Número	Minutos	Internet	Comparte datos	Valor Mensual	Enero			Febrero			Marzo		
						Consumo minutos	Consumo datos del plan	Datos compartidos	Consumo minutos	Consumo internet	Datos compartidos	Consumo minutos	Consumo internet	Datos compartidos
1	3153345888	ilimitados	25 GB	100%	66.061,58	0	0 MB	464,28 MB	0	0 MB	464,28 MB	0	0	464,28 MB
2	3229035219	ilimitados	25 GB	100%	66.061,58	0	0,15 GB	147,75 MB	0	1,39 GB	147,75 MB	0	0,51 GB	538,76 MB
3	3229035211	ilimitados	25 GB	100%	66.061,58	132	0,20 GB	203,01 MB	137	0,22 GB	220,87 MB	138	0,17 GB	180,08 MB
4	3183125476	ilimitados	25 GB	100%	66.476,10	185	0,08 GB	92,54 MB	142	0,07 GB	66,55 MB	20	0,09 GB	83,33 MB
5	3107933960	ilimitados	65 GB	100%	66.759,86	69	0,07 GB	86,49 MB	9	0,35 GB	141,43 MB	73	0,12 GB	221,56 MB
6	3218758018	ilimitados	Ilimitado	100 GB	119.710,48	0	0,03 GB		0	0 GB		0	0 GB	
7	3102543263	ilimitados	45GB	100%	30.638,99	0	0,04 GB	0 MB	0	0,21 GB	196,99 MB	0	0,19 GB	191,1 MB

De igual forma, del análisis efectuado sobre los consumos registrados en la facturación remitida por el operador de servicios, se evidenció que el nivel de utilización de los planes continúa siendo bajo frente a la capacidad contratada. En el servicio de voz, aunque las líneas cuentan con minutos ilimitados, la mayoría no registra consumo representativo durante el periodo analizado. Particularmente, algunas líneas no evidenciaron uso, mientras que el consumo se concentró principalmente en un número reducido de líneas.

Frente al servicio de datos, se observó igualmente un bajo nivel de utilización respecto de la capacidad disponible en los planes contratados. En los planes de 25 GB, 45 GB, 65 GB e ilimitados, el consumo registrado durante el trimestre fue reducido frente a la capacidad instalada, manteniéndose un comportamiento similar al evidenciado en periodos anteriores. Incluso en el plan ilimitado no se evidenció un consumo representativo durante el trimestre evaluado.

En relación con las líneas identificadas como *"Paquete Datos Mes Corriente 5 GB con Corte Control"*, la Subdirección de Tecnologías de la Información informó que estas corresponden a planes de datos destinados a funcionarios que desarrollan actividades fuera de la sede principal y que son asignados bajo demanda para garantizar la continuidad de las funciones misionales. No obstante, se evidenció que durante el periodo evaluado los niveles de consumo continuaron siendo mínimos frente a la capacidad contratada de 5 GB por línea, manteniéndose el comportamiento de baja utilización identificado en el periodo anterior.

1.16. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y base de datos.

En el marco del seguimiento a las medidas de austeridad del gasto público y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 199 de 2024, relacionado con la racionalización de gastos asociados a publicaciones, suscripciones y adquisición de información, la Oficina de Control Interno realizó el análisis comparativo de los pagos efectuados por este concepto durante el primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026.

Gastos por Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos electrónicas				
Tipo	Primer trimestre 2025	Primer trimestre 2026	Variación absoluta	Variación relativa
Enero	\$0	\$0	\$0	0,0%
Febrero	\$0	\$1.015.500	\$1.015.500	100,0%
Marzo	\$3.417.200	\$0	-\$3.417.200	-100,0%
Total	\$3.417.200	\$1.015.500	-\$2.401.700	-70,3%

De acuerdo con la información reportada, durante el primer trimestre de 2026 se evidenció una disminución en los gastos asociados a suscripciones de periódicos, revistas, publicaciones y bases de datos electrónicas frente al mismo periodo de 2025, al pasar de \$3.417.200 a \$1.015.500, lo que representa una variación absoluta de -\$2.401.700 y una disminución relativa del 70,3%.

A nivel mensual, para la vigencia 2026 únicamente se registró ejecución presupuestal en el mes de febrero por valor de \$1.015.500, mientras que en enero y marzo no se evidenciaron pagos asociados a este concepto. Por su parte, en el primer trimestre de 2025 la ejecución se concentró en el mes de marzo por valor de \$3.417.200, sin registrarse pagos en enero y febrero.

En términos generales, el comportamiento observado evidencia una reducción del gasto asociado a este rubro durante el periodo evaluado, así como una menor ejecución presupuestal frente a la vigencia anterior. Lo anterior se encuentra alineado con las directrices de racionalización y control del gasto público establecidas en el Decreto 199 de 2024, particularmente respecto de la revisión y optimización de gastos relacionados con publicaciones, suscripciones y acceso a información especializada.

En conclusión, se evidenció una disminución significativa en los gastos por concepto de suscripción a periódicos, revistas, publicaciones y bases de datos electrónicas durante el primer trimestre de 2026 frente al mismo periodo de 2025, registrándose una reducción del 70,3%. El comportamiento observado refleja una menor ejecución de recursos asociados a este concepto y evidencia la aplicación de medidas orientadas a la racionalización del gasto administrativo, en concordancia con las disposiciones previstas en el artículo 16 del Decreto 199 de 2024.

En consecuencia, se recomienda continuar fortaleciendo los mecanismos de seguimiento y control sobre los gastos asociados a suscripciones, publicaciones y bases de datos electrónicas, promoviendo criterios de necesidad, pertinencia y uso efectivo de los recursos contratados. Asimismo, se considera pertinente priorizar herramientas institucionales y mecanismos de acceso digital que contribuyan a la optimización del gasto y a la eficiencia administrativa, en cumplimiento de los principios de austeridad y racionalización del gasto público establecidos en el Decreto 199 de 2024.

1.17. Contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión Suscripción de contratos.

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Contratación, a continuación, se presenta el análisis comparativo del número y valor de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos durante el primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026.

2025		2026		Variación absoluta		Variación relativa	
Contratos suscritos en el primer trimestre	Valor contratos del primer trimestre	Contratos suscritos en el primer trimestre	Valor contratos del primer trimestre	Número de contratos	Valor contratos	Número de contratos	Valor contratos
76	4.891.908.826	475	46.703.634.957	399	41.811.726.131	525%	855%

Con base en la información reportada, se evidenció un incremento significativo tanto en el número de contratos suscritos como en el valor total contratado durante el primer trimestre de 2026 frente al mismo periodo de 2025. En efecto, se pasó de setenta y seis (76) contratos suscritos por valor de \$4.891.908.826 en 2025, a cuatrocientos setenta y cinco (475) contratos por valor de \$46.703.634.957 en 2026, lo que representa una variación absoluta de trescientos noventa y nueve (399) contratos y \$41.811.726.131, equivalente a un incremento del 525% en la cantidad de contratos y del 855% en el valor contratado.

Frente a las variaciones identificadas, la Dirección de Contratación informó que, en el marco de los objetivos estratégicos definidos para la vigencia 2026, la Superintendencia Nacional de Salud priorizó el fortalecimiento de las acciones de inspección, vigilancia y control (IVC), lo que implicó un incremento en la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Asimismo, indicó que dicho fortalecimiento se orienta al mejoramiento de los indicadores de gestión, al aumento en el número de auditorías y al fortalecimiento de la asistencia técnica a los actores del sistema de salud.

En términos generales, el comportamiento observado evidencia un incremento relevante en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante el periodo analizado, situación que, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad, se encuentra asociada a necesidades misionales y operativas orientadas al fortalecimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control. No obstante, dada la magnitud de las variaciones evidenciadas, resulta pertinente mantener seguimiento permanente sobre este tipo de contratación, en el marco de los principios de necesidad, racionalización y austeridad del gasto público establecidos en el Decreto 199 de 2024.

2. PLAN INTERNO DE AUSTRERIDAD.

La Superintendencia Nacional de Salud formuló el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2026, orientado a fortalecer el uso racional de los recursos públicos, en cumplimiento de las disposiciones del Decreto 199 de 2024 y en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El plan define lineamientos y acciones específicas en los principales rubros de gasto, así como metas e indicadores asociados a su seguimiento, bajo un enfoque de eficiencia, control y sostenibilidad.

Principales medidas de austeridad:

- **Contratación de servicios personales:** Se establece la realización de revisiones previas para justificar la necesidad de contratación, limitándola a actividades que no puedan ser desarrolladas con personal de planta o que requieran conocimientos especializados, con soporte en la certificación de insuficiencia.

• **Planta de personal:** Las modificaciones a la planta se restringen a aquellas que no generen costos adicionales o que representen ahorros, salvo excepciones debidamente justificadas y autorizadas.

• **Vacaciones:** Se define la programación anual como obligatoria, evitando aplazamientos o interrupciones, salvo por necesidades del servicio debidamente justificadas, con el fin de prevenir sobrecostos administrativos.

• **Comisiones, viáticos y tiquetes aéreos:** Se reglamenta su otorgamiento mediante acto administrativo interno, exigiendo justificación de la necesidad del desplazamiento y priorizando el uso de medios virtuales. Así mismo, se establece la programación anticipada para optimizar costos en tiquetes y el control presupuestal por dependencia.

• **Arrendamientos y bienes inmuebles:** No se contempla la apertura de nuevas sedes, priorizando la optimización de la infraestructura existente. Se restringen adecuaciones suntuarias y se promueve el uso eficiente de los espacios institucionales.

• **Adquisición de bienes:** Se limita la compra de bienes muebles a los estrictamente necesarios. La adquisición de vehículos se condiciona a criterios de obsolescencia y justificación técnica.

• **Publicidad y comunicaciones:** Se evita la contratación de publicidad estatal y se prioriza el uso de medios digitales. Las actividades de divulgación se orientan a garantizar el derecho a la información, sin constituir promoción institucional.

• **Papelería:** Se implementa la política de "cero papel", mediante la racionalización del consumo y la digitalización de procesos.

• **Servicios públicos y sostenibilidad ambiental:** Se adoptan medidas en el marco del Sistema de Gestión Ambiental y Carbono Neutro, orientadas a la reducción de impactos ambientales y al uso eficiente de recursos.

Metas e indicadores: El plan establece metas específicas de ahorro y eficiencia, entre las que se destacan:

• Reducción del consumo per cápita de:

- ✓ Agua: 1%
- ✓ Energía: 1%
- ✓ Papel: 0,5%

- Disminución de residuos no aprovechables en 1%.
- Incremento de residuos aprovechables en 1%.

Estas metas son medidas mediante indicadores definidos en el Plan Anual de Gestión (PAG) y su cumplimiento es objeto de seguimiento trimestral.

Recursos asignados: El plan cuenta con una asignación de recursos por \$60.000.000, destinados a la contratación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la gestión ambiental, incluyendo actividades de sensibilización, formulación y seguimiento de programas asociados al Sistema de Gestión Ambiental y Carbono Neutro.

Reporte semestral: En atención a los lineamientos establecidos en la Circular Externa 003 del 15 de enero de 2026, expedida por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 y la Directiva Presidencial 13 de 2024, se precisa que el reporte de la información relacionada con la gestión en materia de austeridad del gasto es de carácter semestral.

En este sentido, la verificación del cumplimiento del reporte correspondiente a la vigencia 2026 será objeto de revisión en el segundo trimestre de 2026, conforme a los plazos y lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3. OBSERVACIONES:

1. Acumulación del pasivo de vacaciones y riesgos asociados a su gestión: en el marco del seguimiento a la austeridad del gasto público correspondiente al primer trimestre de 2026 y en atención a las disposiciones establecidas en el Decreto 199 de 2024, el Decreto 1045 de 1978 y demás lineamientos relacionados con la adecuada administración del talento humano, se genera observación No. 1 al proceso "**Gestión y Administración del Talento Humano**", liderado por la Dirección de Talento Humano, toda vez que se evidenció que, aunque el número total de funcionarios con vacaciones acumuladas se mantiene relativamente estable frente al mismo periodo de 2025, persiste un incremento significativo en los casos de funcionarios con acumulación de tres (3) períodos vacacionales, al pasar de sesenta y ocho (68) a cien (100) funcionarios, equivalente a una variación del 47,1%.

La situación evidenciada denota debilidades en los mecanismos de programación, seguimiento y control del disfrute oportuno de vacaciones, así como en la gestión preventiva frente al aplazamiento e interrupción de períodos vacacionales por necesidades del servicio. Lo anterior genera riesgos de carácter administrativo, financiero y jurídico para la Entidad, asociados a la acumulación indebida de períodos, posibles reconocimientos económicos, afectación en la planeación del talento humano y aumento

del pasivo laboral, situación que impacta los principios de eficiencia, racionalización y sostenibilidad del gasto público promovidos por el Gobierno nacional mediante el Decreto 199 de 2024.

2. Optimización del uso de líneas celulares y racionalización del gasto: en desarrollo del seguimiento a las medidas de austeridad del gasto público establecidas en el Decreto 199 de 2024, se genera observación No. 2 al proceso "**Gestión y Administración de Bienes y Servicios**", liderado por la Dirección Administrativa, debido a que, conforme al análisis efectuado sobre las líneas celulares activas y los planes contratados por la Entidad, persiste una baja utilización de los servicios contratados, situación que ya había sido advertida en el informe correspondiente al trimestre anterior.

En efecto, se evidenció la existencia de líneas sin consumo o con niveles mínimos de utilización, incluyendo planes de datos de 5 GB y planes con capacidades superiores, cuyos consumos registrados durante el periodo evaluado no corresponden con la capacidad instalada contratada. Asimismo, se identificó la asignación de algunas líneas celulares a servidores que no se encuentran dentro de los cargos expresamente previstos en el artículo 2.8.4.6.5 del Decreto 1068 de 2015 para la asignación de teléfonos celulares con cargo a recursos públicos. Esta situación evidencia debilidades en los mecanismos de seguimiento, control y optimización del gasto asociado al servicio de telefonía móvil, generando riesgos de ineficiencia en la administración de los recursos públicos y posibles erogaciones que no se ajustan plenamente a los principios de necesidad, racionalización y austeridad del gasto establecidos por el Gobierno nacional mediante el Decreto 199 de 2024.

4. RECOMENDACIONES:

1. Consolidación de la provisión definitiva y fortalecimiento de la planeación integral del talento humano: fortalecer y acelerar la provisión definitiva de los empleos vacantes mediante mecanismos meritocráticos, garantizando su articulación con la planeación institucional, las necesidades misionales y la disponibilidad presupuestal.

Asimismo, fortalecer la planeación integral del talento humano, orientada a optimizar la distribución de cargas laborales, reducir la dependencia de figuras de provisionalidad y minimizar la recurrencia de situaciones asociadas al trabajo suplementario, acumulación de vacaciones y aplazamientos derivados de necesidades del servicio. Lo anterior contribuirá al fortalecimiento de la estabilidad institucional, la eficiencia operativa y la sostenibilidad del gasto público.

2. Fortalecimiento de los mecanismos de control y racionalización del gasto administrativo y operativo: implementar mecanismos integrales de seguimiento, análisis y control sobre los gastos asociados a viáticos, tiquetes aéreos, horas extras, telefonía móvil y contratación de prestación de servicios, garantizando que su ejecución responda a criterios de necesidad, planeación, trazabilidad y uso eficiente de los recursos públicos. Asimismo, promover estrategias de racionalización del gasto mediante el fortalecimiento del uso de herramientas virtuales, optimización de desplazamientos y revisión periódica de consumos y capacidades contratadas, en observancia de los principios de austeridad establecidos en el Decreto 199 de 2024.

3. Fortalecimiento de las modalidades no presenciales de trabajo como estrategia de eficiencia administrativa: continuar fortaleciendo la implementación, seguimiento y evaluación de las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa, garantizando su adecuada articulación con la política institucional y las necesidades operativas de la Entidad. Lo anterior, con el propósito de contribuir a la racionalización de gastos asociados a infraestructura física, desplazamientos y operación administrativa, en concordancia con las medidas de austeridad del gasto público establecidas en el Decreto 199 de 2024.

4. Fortalecimiento de la planeación y monitoreo de comisiones y desplazamientos: fortalecer los mecanismos de planeación y autorización de desplazamientos que generan gastos por concepto de viáticos y tiquetes aéreos, promoviendo criterios de priorización, necesidad del servicio y utilización de herramientas virtuales cuando la naturaleza de las actividades lo permita, especialmente frente al incremento significativo evidenciado durante el periodo evaluado.

5. CONCLUSIONES:

• Comportamiento general del gasto y cumplimiento de medidas de austeridad: El análisis efectuado evidencia que la Superintendencia Nacional de Salud mantuvo durante el primer trimestre de 2026 la implementación de medidas orientadas a la racionalización y control del gasto público, en concordancia con las disposiciones establecidas en el Decreto 199 de 2024. No obstante, algunos rubros presentaron incrementos significativos frente al mismo periodo de 2025, especialmente en conceptos asociados a tiquetes aéreos, viáticos, indemnización por vacaciones y telefonía, lo que hace necesario fortalecer los mecanismos de seguimiento, planeación y control presupuestal sobre dichos conceptos.

• **Fortalecimiento de la provisión de empleos de carrera administrativa:** se evidenció un avance significativo en la provisión definitiva de empleos de carrera administrativa, reflejado en el incremento de cargos provistos en propiedad durante 2026 frente a 2025, situación que contribuye al fortalecimiento institucional, la estabilidad del empleo público y el cumplimiento de los principios de mérito y profesionalización de la administración pública.

No obstante, persiste un número importante de vacantes y empleos provistos en provisionalidad, por lo que resulta pertinente continuar adelantando acciones orientadas a la provisión definitiva de los cargos vacantes y al fortalecimiento de la planeación del talento humano.

• **Incremento moderado del gasto de personal:** los gastos de personal presentaron un incremento general del 4,50% durante el primer trimestre de 2026 respecto al mismo periodo de 2025, comportamiento asociado principalmente al aumento del sueldo básico, ajustes salariales, prestaciones sociales y actualización de factores de liquidación.

Aunque el incremento observado no evidencia una desviación desproporcionada frente al comportamiento institucional y normativo, se identifican variaciones relevantes en conceptos como indemnización por vacaciones, incapacidades y licencias, sobre los cuales resulta necesario mantener monitoreo y control permanente.

• **Racionalización parcial del reconocimiento de horas extras:** durante el periodo evaluado se evidenció una disminución en la cantidad total de horas extras autorizadas; sin embargo, el valor reconocido presentó incremento frente a la vigencia anterior, situación asociada a modificaciones normativas y metodológicas en el cálculo, así como al aumento de horas dominicales y festivas.

Se observa la implementación de medidas de racionalización por parte de la Dirección de Talento Humano; no obstante, resulta pertinente continuar fortaleciendo los controles sobre autorización, necesidad del servicio, trazabilidad y compensación de horas extras, especialmente en aquellas de mayor impacto económico.

• **Persistencia de acumulación de vacaciones y riesgos administrativos asociados:** aunque se evidenció una reducción importante en el número de funcionarios con dos y tres períodos acumulados de vacaciones frente a 2025, aún persisten servidores con acumulaciones superiores a los límites recomendados normativamente.

Esta situación podría generar riesgos asociados a afectaciones en la gestión institucional, concentración de pasivos laborales y posibles impactos presupuestales derivados de indemnizaciones o interrupciones recurrentes, por lo que se requiere continuar fortaleciendo la programación y seguimiento oportuno del disfrute vacacional.

• **Incremento de vacaciones aplazadas e interrumpidas:** el comportamiento observado en materia de vacaciones aplazadas e interrumpidas refleja un incremento tanto en número de casos como en el valor asociado frente al mismo periodo de 2025, situación relacionada principalmente con necesidades del servicio y continuidad operativa institucional.

Si bien las decisiones analizadas cuentan con soporte administrativo y justificación funcional, resulta pertinente fortalecer la planeación institucional y la coordinación entre dependencias para reducir la recurrencia de estas situaciones y mitigar impactos administrativos y presupuestales.

• **Comportamiento controlado de los gastos de arrendamiento:** los gastos asociados a arrendamientos de sedes regionales, sede central y bodega de archivo presentaron incrementos alineados principalmente con la actualización contractual derivada del Índice de Precios al Consumidor (IPC), sin evidenciar variaciones atípicas o incrementos desproporcionados.

Asimismo, se evidenció que los costos de mantenimiento se encuentran incorporados dentro de los contratos de arrendamiento, situación que contribuye a la racionalización del gasto y al cumplimiento de las medidas de austeridad institucional.

• **Continuidad de modalidades no presenciales de trabajo:** la Entidad mantuvo la implementación de modalidades de teletrabajo y trabajo en casa durante el periodo evaluado, evidenciándose incluso un incremento en el total de servidores beneficiados respecto al cierre de marzo de 2025.

Aunque se presentaron ajustes administrativos derivados de la actualización de lineamientos internos de teletrabajo, la Superintendencia continuó promoviendo mecanismos orientados a la optimización del uso de espacios físicos y fortalecimiento de estrategias de flexibilidad laboral.

• **Implementación efectiva de encuentros y capacitaciones virtuales:** no se evidenciaron erogaciones por concepto de eventos institucionales durante el periodo evaluado, situación que refleja cumplimiento de las medidas de austeridad relacionadas con la prelación de encuentros virtuales.

Adicionalmente, se observó el desarrollo de múltiples actividades de capacitación en modalidad virtual con amplia participación de servidores públicos, lo que evidencia fortalecimiento institucional mediante herramientas tecnológicas y optimización de recursos administrativos.

• **Incremento significativo en gastos de tiquetes y viáticos:** se evidenció un incremento significativo en las obligaciones presupuestales por concepto de tiquetes aéreos y viáticos durante el primer trimestre de 2026 frente al mismo periodo de 2025,

comportamiento asociado a las necesidades misionales de inspección, vigilancia y control desarrolladas por la Entidad a nivel nacional.

No obstante, dada la magnitud de las variaciones identificadas, resulta necesario fortalecer los mecanismos de planeación, priorización y seguimiento sobre las comisiones de servicio y desplazamientos institucionales, promoviendo criterios de necesidad, eficiencia y racionalización del gasto.

• **Reducción global del gasto en vigilancia:** el gasto asociado al servicio de vigilancia presentó una disminución global frente al mismo periodo de 2025, evidenciándose ajustes en la distribución mensual de pagos, pero manteniendo la continuidad del servicio requerido para la operación institucional.

Asimismo, se observó que el servicio incorpora medios tecnológicos y tarifas reguladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, contribuyendo al fortalecimiento de mecanismos de control y racionalización del gasto.

• **Control y seguimiento adecuado del parque automotor:** la Entidad mantuvo mecanismos de control y seguimiento sobre el uso del parque automotor institucional mediante herramientas de georreferenciación, control de combustible y registros de permanencia de vehículos.

Igualmente, no se evidenciaron adquisiciones de nuevos vehículos ni comparendos pendientes asociados a los automotores institucionales, situación que refleja cumplimiento de las medidas de austeridad y adecuado control administrativo sobre este recurso.

• **Cumplimiento de restricciones en publicidad estatal:** durante el primer trimestre de 2026 no se evidenciaron procesos de contratación asociados a publicidad estatal ni campañas orientadas a promoción institucional en los términos restringidos por la normativa vigente.

Las actividades desarrolladas por la Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas correspondieron a acciones informativas relacionadas con funciones misionales y derechos ciudadanos, observándose cumplimiento de las disposiciones previstas en el Decreto 199 de 2024.

• **Riesgos asociados al uso de líneas celulares institucionales:** aunque el gasto de telefonía presentó un incremento moderado durante el periodo evaluado, se evidenció la asignación de algunas líneas celulares institucionales a servidores no contemplados expresamente dentro de los cargos autorizados por el artículo 2.8.4.6.5 del Decreto 1068 de 2015.

En consecuencia, resulta pertinente fortalecer la revisión periódica de las asignaciones de líneas celulares institucionales y validar su necesidad funcional, con el propósito de garantizar el cumplimiento normativo y fortalecer las medidas de racionalización del gasto público.

• **Necesidad de fortalecer el monitoreo integral de austeridad:** en términos generales, el comportamiento del gasto institucional evidencia cumplimiento parcial de las medidas de austeridad y racionalización previstas en la normativa vigente; sin embargo, algunos rubros continúan presentando incrementos relevantes que requieren seguimiento permanente y análisis integral por parte de las dependencias responsables.

En este sentido, se considera pertinente fortalecer los mecanismos institucionales de monitoreo, análisis de tendencias y evaluación periódica del gasto, promoviendo la adopción de controles preventivos, indicadores de gestión y estrategias orientadas a la optimización de los recursos públicos.

Cordialmente,

Giovanny López Mejía
Jefe Oficina de Control Interno (e)

Proyecto: Adriana Bello Cortés, Profesional Especializado.
Hector Javier Diaz Mireles, Profesional Contratista.