

Informe de austeridad y eficiencia del gasto público

**Enero - marzo
2026**

MARÍA DEL PILAR HERNÁNDEZ MEDINA
Oficina de Control Interno

Contenido

OBJETIVO 3

ALCANCE DE LA AUDITORÍA 3

MARCO NORMATIVO 3

METODOLOGÍA 4

DEFINICIONES 4

INTRODUCCIÓN..... 4

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL 6

 1.1. ESTRUCTURA DE LA PLANTA: 6

 1.2. GASTOS ASOCIADOS A LA NÓMINA: 7

2. GASTOS GENERALES 7

 2.1. SERVICIO DE ENERGÍA Y ACUEDUCTO 7

 2.2. SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y CELULAR..... 9

3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES 10

4. INMUEBLE, MANTENIMIENTO Y MEJORAS 11

5. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS..... 11

6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES 13

OBJETIVO

Evaluar y verificar el cumplimiento de las normas asociadas a la austeridad del gasto, reflejando el balance comparativo de la ejecución de los recursos que guardan relación con los rubros de esta política.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

En el marco del objetivo propuesto, evaluar y verificar el cumplimiento de las normas de austeridad del gasto en el primer trimestre de 2026. El presente informe se proyectó con base en la información sobre administración de personal, contratación de servicios personales, servicios públicos, gastos generales, mantenimiento y uso de vehículos.

MARCO NORMATIVO

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que "...la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad..." (subrayado propio).

Decreto 26 de 1998. "Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público".

Decreto 1737 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 1738 de 1998. "Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público."

Decreto 2209 de 1998. "Por el cual se modifican parcialmente los decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998"

Decreto 2445 de 2000 "Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998"

Decreto 2465 de 2000 "Por el cual se modifica el artículo 8º del Decreto 1737 de 1998"

Decreto 1598 de 2011 "Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998"

Ley 1474 de julio de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

Directiva Presidencial 03 de abril 3 de 2012. Plan de mejoramiento, informe mensual de seguimiento, austeridad del gasto.

Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública.

Directiva Presidencial No. 06 del 2 de diciembre de 2014. Por la cual establece direcciones para racionalizar los gastos de funcionamiento del Estado en el marco del Plan de Austeridad.

Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012. "Modificación artículo 22 del Decreto 1737 de 1998." en el cual indica:

"Artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así":

"ARTICULO 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo

respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno del organismo.

En todo caso será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares”.

METODOLOGÍA

La estructura y metodología del informe contiene la revisión, cálculo y análisis de la información suministrada por las dependencias competentes y la confrontación de la misma con la ejecución presupuestal.

DEFINICIONES

- **Austeridad:** Hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de las entidades del sector gobierno y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.
- **Buenas prácticas ambientales:** Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo una relación amigable con el medio ambiente a través del uso razonable de los recursos públicos y ambientales.
- **Cero papeles:** Iniciativa en la administración pública que está relacionado con la reducción y uso eficiente del consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en los

servidores públicos con ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

- **Eficacia:** Se refiere al cumplimiento de las determinaciones de la administración.
- **Eficiencia:** hace relación a la elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos de la administración.
- **Optimización:** Mejoramiento del estado actual de una actividad, proceso o elemento, para obtener resultados superiores al estado anterior.
- **Principio de economía:** Hace referencia a que todas las actividades administrativas se realicen de forma eficiente y buscando los mejores resultados en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de recursos y los menores costos para el presupuesto.
- **Racionalización:** aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo y control del del gasto público, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas públicas.

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de la Directriz Nacional sobre Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, conforme a lo establecido en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012, y en ejercicio de su rol de evaluación y seguimiento, presenta este informe con los resultados obtenidos y las medidas adoptadas que evidencian el adecuado manejo de los recursos durante el primer trimestre de la vigencia 2026.

El presente informe corresponde al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a los gastos generales ejecutados por la Administración Departamental de Bolívar, verificando el cumplimiento a lo establecido en el

artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012 y a las disposiciones establecidas sobre austeridad y eficiencia del gasto público, tomando como punto de referencia el comportamiento de los gastos ocasionados en el primer trimestre de la vigencia del 2026, datos obtenidos de los Informes de Ejecución Presupuestal y los Informes de Contratación y/o Adquisición de Bienes y/o Servicios de la Administración.

Dando cumplimiento al Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012, la Oficina Control Interno, preparará y enviará al Gobernador del Departamento de Bolívar, un informe trimestral,

que determine el grado de cumplimiento de las disposiciones y acciones que se deben tomar respecto a la eficiencia del gasto público.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el jefe de la Oficina de Control Interno al Sr. Gobernador de Bolívar.

La información que se presenta en adelante da cuenta del comportamiento de los gastos efectuados en el primer trimestre, comprendido entre enero y marzo de la vigencia 2026 en los rubros enunciados.

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

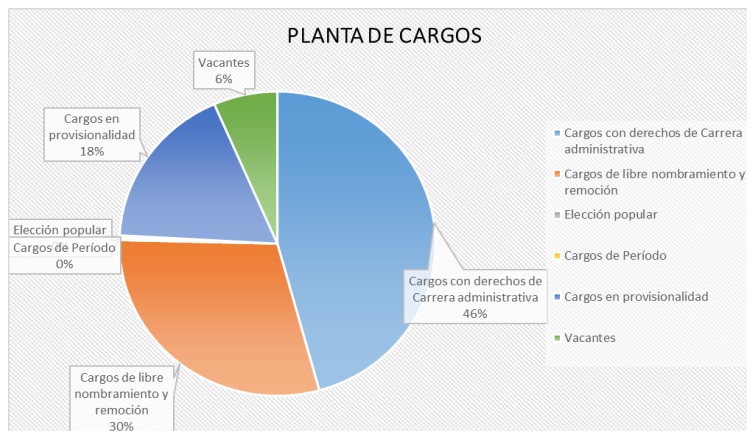
1.1. ESTRUCTURA DE LA PLANTA:

Para el primer trimestre de la vigencia 2026, la planta de cargos de la Gobernación del Departamento de Bolívar estuvo conformada por un total de trescientos noventa y ocho (398) empleos, financiados con recursos propios. La distribución de dichos cargos se presenta conforme a la naturaleza del vínculo laboral y la forma de provisión, evidenciándose ciento ochenta y dos (182) cargos provistos en carrera administrativa, ciento dieciocho (118) cargos de libre nombramiento y remoción, un (1) cargo de período, un (1) cargo de elección popular, setenta (70) cargos provistos en provisionalidad y veintiséis (26) cargos en condición de vacancia.

La información anteriormente descrita se consolida y detalla en la tabla y la gráfica que se presentan a continuación, las cuales permiten visualizar la composición de la planta de personal y facilitan el análisis de la estructura ocupacional de la entidad durante el periodo evaluado.

PLANTA DE CARGOS	
PRIMER TRIMESTRE 2026	
TIPO DE EMPLEO	# DE CARGOS
Cargos con derechos de Carrera administrativa	182
Cargos de libre nombramiento y remoción	118
Elección popular	1
Cargos de Período	1
Cargos en provisionalidad	70
Vacantes	26
TOTAL EMPLEOS DE RECURSOS PROPIOS	398

Fuente de la información: Dirección Función Pública.



Fuente de la información: Dirección Función Pública.

1.2. GASTOS ASOCIADOS A LA NÓMINA:

Los gastos asociados a la nómina a corte del primer trimestre de 2026 ascendieron a \$14.813.973.869 (Catorce mil ochocientos trece millones novecientos setenta y tres mil ochocientos sesenta y nueve pesos M/cte.)

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO
Sueldo básico	\$ 4.243.696.749	\$ 4.443.727.994	\$ 4.440.716.497
Horas extras, dominicales, festivos y recargos	\$ 4.342.172	\$ 5.422.818	\$ 5.955.425
Prima de servicio	\$ 7.412.971	\$ 2.012.212	\$ 5.708.530
Bonificación por servicios prestados	\$ 396.049.663	\$ 75.567.530	\$ 72.054.746
Prima de navidad	\$ 5.998.133	\$ 5.186.510	\$ 1.869.878
Prima de vacaciones	\$ 190.129.411	\$ 106.675.070	\$ 116.179.086
Prima técnica salarial	\$ 11.213.644	\$ 11.213.644	\$ 11.213.644
Viáticos de los funcionarios en comisión	\$ 22.663.606	\$ 30.052.284	\$ 23.248.305
Vacaciones	\$ 322.506.583	\$ 97.350.045	\$ 107.023.109
Bonificación especial de recreación	\$ 23.247.778	\$ 11.757.965	\$ 13.777.868
Sumatoria	\$ 5.227.260.710	\$ 4.788.966.072	\$ 4.797.747.088
TOTAL EJECUTADO	\$ 14.813.973.869		

Fuente de la información: Dirección de Presupuesto

Al comparar el ejecutado del cuarto trimestre de 2025 con lo ejecutado en el primer trimestre de 2026, se evidencia una disminución del 26.85%, producto principalmente de la concentración de pagos prestacionales en el mes de diciembre, especialmente por concepto de prima de navidad, prima de servicios y vacaciones.

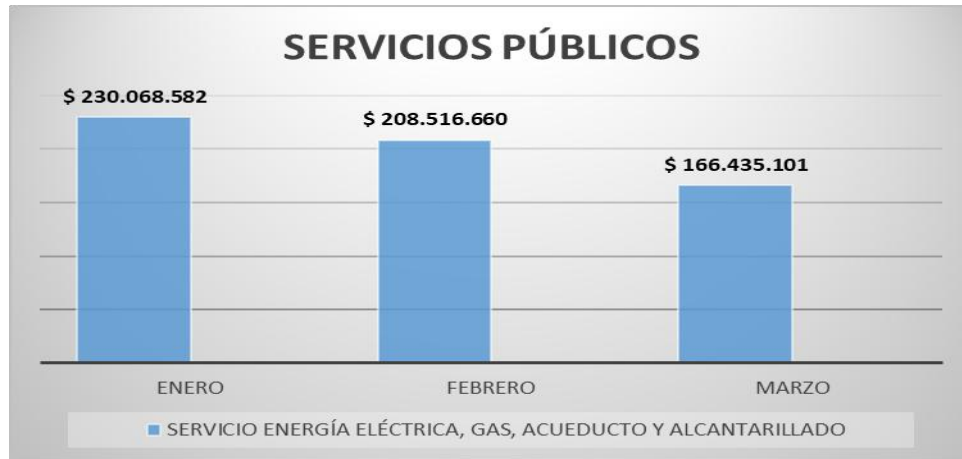
2. GASTOS GENERALES

2.1. SERVICIO DE ENERGÍA Y ACUEDUCTO

Los gastos de servicios públicos: energía eléctrica, acueducto y alcantarillado, a corte del primer trimestre de 2026 ascendieron a \$605.020.343 (Seiscientos cinco millones veinte mil trescientos cuarenta y tres pesos M/cte.)

PRIMER TRIMESTRE 2026				
SERVICIOS PÚBLICOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL PAGOS TRIMESTRE
SERVICIO ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 230.068.582	\$ 208.516.660	\$ 166.435.101	\$ 605.020.343
Total				

Fuente de la información: Dirección de Presupuesto



Fuente de la información: Dirección de Presupuesto

Al analizar el comportamiento reflejado en la gráfica se evidencia una tendencia a la disminución progresiva del gasto por concepto de servicios públicos durante el primer trimestre de 2026. El valor ejecutado pasó de \$230.068.582 en enero a \$166.435.101 en marzo, lo que representa una reducción de \$63.633.481, equivalente aproximadamente al 27,66 %.

El gasto total por concepto de servicios públicos durante el primer trimestre de 2026 ascendió a \$605.020.343, con un promedio mensual de \$201.673.448, lo cual reafirma la tendencia decreciente observada en el periodo analizado. Este comportamiento permite inferir una adecuada gestión del gasto, caracterizada por la disminución sostenida en los niveles de consumo y facturación.

Se considera pertinente que la Dirección Administrativa de Logística continúe fortaleciendo las estrategias de sensibilización y cultura del ahorro, orientadas a la optimización del uso de los servicios públicos, en concordancia con los principios de autogestión y autocontrol definidos en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

No obstante, lo anterior, resulta necesario que se diseñen e implementen controles preventivos y mecanismos de seguimiento sistemático del consumo y de los valores facturados por las empresas que proveen los servicios públicos, con el fin de identificar a tiempo posibles desviaciones, prevenir cobros indebidos y evitar gastos adicionales asociados a la gestión inoportuna de pagos o reconexiones.

Se formaliza el cierre de la Auditoría 04 de 2021 (vinculada al Plan Anual de Auditorías 2021), la cual evaluó el consumo y pago de servicios públicos de la Gobernación de Bolívar. Tras el seguimiento de la Oficina de Control Interno y la revisión del Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, se concluye la finalización del proceso debido a la reducción sostenida en el consumo de energía eléctrica, gas y agua, conforme a la evidencia registrada en el periodo 2025 y primer trimestre de 2026.

2.2. SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y CELULAR

Mediante oficio GOBOL-26-024818 de fecha 21 de abril de 2026 la Secretaría de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones remitió, el consolidado técnico de la información detalla la asignación, distribución y el uso de los activos de telefonía fija y celular de la entidad, en este caso telefonía IP.

INFORME SOBRE TELEFONIA IP						
No. DE TELÉFONO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	VALOR CONSUMO TOTAL MENSUAL			
			ENERO 2026	FEBRERO 2026	MARZO 2026	
		Telefono IP	\$ 3.017.600,00	\$ 3.017.600,00	\$ 3.017.600,00	
		RECONFIGURACION TEL IP	\$ 320.100,00	\$ 320.100,00	\$ 320.100,00	
		SERVIDOR VOIP	\$ 91.438,00	\$ 91.438,00	\$ 91.438,00	
		TOTAL	\$ 3.429.138,00	\$ 3.429.138,00	\$ 3.429.138,00	
TOTAL GASTOS POR SERVICIO DE TELEFONIA IP						10.287.414

Fuente de la información: Secretaría de TIC

De esta manera, se muestra que para el gasto relacionado con telefonía IP, se viene pagando un valor fijo mensual de \$3.429.138 para un total del trimestre de \$10.287.414, valor que permanece igual si lo comparamos con el trimestre anterior.

Por otro lado, mediante oficio GOBOL-26-026563 del 27 de abril de 2026, la Secretaría General presentó el informe sobre la asignación y uso de teléfonos fijos y celulares. En relación con los gastos por servicios de telefonía celular, se reporta que durante el primer trimestre de la vigencia 2026 el valor ejecutado asciende a \$585.403 (quinientos ochenta y cinco mil cuatrocientos tres pesos M/CTE), correspondiente a un gasto mensual de \$195.169 en el mes de enero, \$195.117 en el mes de febrero y \$195.117 en el mes de marzo de 2026.

INFORME SOBRE ASIGNACIÓN Y USO DE LÍNEAS CELULARES						
No. DE TELÉFONO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	VALOR CONSUMO TOTAL MENSUAL			
			ENERO 2026	FEBRERO 2026	MARZO 2026	
3185552107	ANA LUCÍA JULIO GUERRERO	SECRETARÍA DE LA MUJER	\$ 78.012,00	\$ 77.997,00	\$ 77.997,00	
3167411290	NOHORA MERCADO CARUSO	MESA DE AYUDA - TIC	\$ 75.167,00	\$ 75.145,00	\$ 75.145,00	
3163806559	MANUEL JESÚS BERRIO SCAFF	SECRETARÍA DE SEGURIDAD	\$ 41.990,00	\$ 41.975,00	\$ 41.975,00	
TOTAL GASTOS POR SERVICIO DE LÍNEAS CELULARES			\$ 195.169,00	\$ 195.117,00	\$ 195.117,00	

Fuente de la información: Secretaría General

En desarrollo de la verificación efectuada al componente de telefonía fija, mediante oficio GOBOL-26-026563 la Secretaría General reportó la información correspondiente, en la cual se evidenció

una variación en los valores frente a periodos anteriores. Dicho incremento obedece a la inclusión, dentro del reporte del gasto, de una línea destinada a la articulación con la Policía Nacional, la cual previamente no se encontraba incorporada en la consolidación de los costos del servicio de telefonía fija.

En este sentido, conforme al informe de asignación y uso de líneas fijas, para el primer trimestre de 2026 se registra un consumo de \$314.610 en enero, \$314.481 en febrero y \$314.610 en marzo, para un total ejecutado de \$943.701 (novecientos cuarenta y tres mil setecientos un peso M/CTE). Este comportamiento evidencia estabilidad en el gasto durante el periodo analizado, sin variaciones significativas entre los meses; no obstante, se observa un incremento frente a trimestres anteriores, explicado por la incorporación de la referida línea, cuyos valores asociados al servicio ascienden a \$3.011.788,85 en enero, \$2.213.269,10 en febrero y \$2.192.741,60 en marzo de la presente vigencia.

Posteriormente, mediante oficio GOBOL-26-027296 se solicitó explicación sobre las variaciones identificadas, recibándose respuesta el 29 de abril de 2026 a través del oficio GOBOL-26-027511, en el cual la Secretaría General remitió la justificación técnica correspondiente. En dicha respuesta se precisa que la línea en mención constituye un canal de comunicación permanente utilizado por la Secretaría de Seguridad para la coordinación con la Policía Nacional, permitiendo la recepción de información, la articulación de acciones y la atención oportuna de situaciones relacionadas con la seguridad ciudadana, incluyendo su integración con los sistemas de emergencia 123 y 112.

En consecuencia, se concluye que el incremento del gasto se encuentra justificado en razón a la naturaleza estratégica del servicio, el cual es considerado necesario, funcional e indispensable para garantizar la capacidad de respuesta institucional en materia de seguridad y convivencia ciudadana.

INFORME SOBRE ASIGNACIÓN Y USO DE LÍNEAS FIJAS					
No. DE TELÉFONO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	VALOR CONSUMO TOTAL MENSUAL		
			ENERO 2026	FEBRERO 2026	MARZO 2026
3183057432	MODEM INTERNET	DESPACHO	\$ 314.610,00	\$ 314.461,00	\$ 314.461,00
6056687580	ESTACION DE POLICIA DE ARJONA (LINEA 123	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	\$ 3.011.788,85	\$ 2.213.269,10	\$ 2.192.741,60
TOTAL GASTOS POR SERVICIO DE LÍNEAS FIJAS			\$ 3.326.398,85	\$ 2.527.730,10	\$ 2.507.202,60

Fuente de la información: Secretaría General

3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

Mediante oficio GOBOL-26-023739, de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por la doctora Juliana Isabel Solano Char, Secretaria General, se informó que, una vez verificada la base de datos contractual correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026, dicha dependencia no suscribió contratos cuyo objeto estuviera relacionado con la impresión de informes, folletos o

textos institucionales, razón por la cual no se genera información para reportar en el formato requerido.

De igual manera, a través del oficio GOBOL-26-023648, de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por la doctora Nohora Nubia Mercado Carusso, Secretaria de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, se informó que durante el primer trimestre de 2026 esa Secretaría informó la inexistencia de contratación durante el periodo evaluado relacionada con dicho concepto, razón por la cual no se genera información a reportar.

4. INMUEBLE, MANTENIMIENTO Y MEJORAS

En el marco de la elaboración del presente informe, la Oficina de Control Interno, mediante oficio GOBOL-26-023227 del 14 de abril de 2026, solicitó a la Dirección Administrativa de Logística la remisión de la información relacionada con inmuebles, mantenimiento y mejoras, otorgando para ello un plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al recibo de la comunicación.

Posteriormente, ante el vencimiento del término concedido y la ausencia de respuesta formal por parte de la dependencia requerida, esta Oficina efectuó seguimiento y reiteró la solicitud mediante oficio GOBOL-26-028981 de fecha 6 de mayo de 2026, requiriendo la remisión inmediata e improrrogable de la información dentro del día hábil siguiente al recibo del oficio, advirtiendo además que la no entrega de la información afectaba el cumplimiento de las funciones de evaluación y seguimiento asignadas a la Oficina de Control Interno, así como la elaboración y presentación del respectivo informe institucional.

No obstante, las actuaciones adelantadas por esta Oficina, a la fecha de elaboración del presente informe no se había recibido la información solicitada por parte de la Dirección Administrativa de Logística, razón por la cual no fue posible desarrollar el componente correspondiente a inmuebles, mantenimiento y mejoras, dejándose la respectiva constancia en el presente documento.

5. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS

Mediante oficio No. GOBOL-26-027338 de fecha 29 de abril de 2026, la Dirección Administrativa de Logística de la Gobernación de Bolívar remitió la información correspondiente a la asignación y uso de vehículos oficiales para el primer trimestre de la vigencia 2026, en el marco de la solicitud relacionada con la Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, señalando que durante el periodo comprendido entre enero y marzo de 2026 no se registró ejecución de recursos asociados al parque automotor, reportando gasto en cero (0) en los diferentes conceptos evaluados, lo cual obedece a que en la presente vigencia no se cuentan con contratos que respalden estos gastos.

INFORME SOBRE ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES						
I TRIMESTRES DE 2026						
CONCEPTO	No. DE CONTRATO	PRESUPUESTO ASIGNADO	VALOR MENSUAL EJECUTADO ENERO 2026	VALOR MENSUAL EJECUTADO FEBRERO 2026	VALOR MENSUAL EJECUTADO MARZO 2026	VALOR ACUMULADO EJECUTADO
GASTOS GENERALES						
1. ADQUISICIÓN DE BIENES						
1.1. COMPRA DE VEHÍCULOS			0	0	0	\$ -
2. MATERIALES Y SUMINISTROS						
2.1. LLANTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS			0	0	0	\$ -
2.2. ACEITES Y COMBUSTIBLES			0	0	0	\$ -
2.2. ACEITES Y COMBUSTIBLES			0	0	0	\$ -
3. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS						
3.1. CONTRATOS DE MTTO DE VEHÍCULOS			0	0	0	\$ -
4. ARRENDAMIENTO O ALQUILER DE GARAJES			0	0	0	\$ -
5. OTROS GASTOS ASOCIADOS AL PARQUE AUTOMOTOR			0	0	0	\$ -
6. SEGUROS						
6.1. CUOTAS DE SEGUROS			0	0	0	
6.2. SOAT ADQUIRIDOS						
6.3. PÓLIZA DE DAÑOS A TERCEROS						
7. GASTOS DE PEAJES						

Fuente de la información: Dirección Administrativa de Logística

De igual manera, la Dirección Administrativa de Logística suministró la relación correspondiente a la asignación de los vehículos oficiales de la Gobernación de Bolívar:

PLACA	CLASE	MARCA	SERIE	MODELO	CHASIS	MOTOR	ASIGNACION	ESTADO
FNL-528	CAMIONETA PICKUP	TOYOTA	HILUX	2024	8AJKB3CD1R1702076	2GD-G493858	DESPACHO	EXCELENTE
FNL-526	CAMIONETA	TOYOTA	FORTUNER	2024	8AJCB3GS6R2437663	2GD-1537555	DESPACHO	EXCELENTE
ONL-569	VAN	CHEVROLET	N400	2024	LZWADAGA95C800579	LAR*1CR31310252*	DAL	EXCELENTE
FNL-534	VAN	CHEVROLET	N400	2024	LZWADAGA15CB01029	LAR*1CR41310111*	DAL	EXCELENTE
FNL-531	CAMION	CHEVROLET	NHR ESTACADO	2024	9GDNLR887R8002774	4JZ1-259M33	DAL	EXCELENTE
FNL-532	CAMION	CHEVROLET	NHR FURGONADO	2024	9GDNLR889R8002520	4JZ1-251K55	DAL	EXCELENTE
FNL-533	CAMION	CHEVROLET	NHR CISTERNA	2024	9GDNLR886R8002765	4JZ1-259M106	DAL	EXCELENTE
FNL-522	CAMIONETA SUV	FORD	ESCAPE PLATINUM	2024	1FMCU9J20RUA22259	RUA22259	SEC. GENERAL	EXCELENTE
FNL-521	CAMIONETA PICKUP	FORD	RANGER	2024	8AFBRO1E8RJ372646	P02X RJ372646	DIR. RENTAS	EXCELENTE
OUG-842	BUS	CHEVROLET	LV 452	2016	9GCLV4525GB020941	6WG1-424883	DAL	EXCELENTE
OUG-061	BUS	CHEVROLET	LV 452	2017	9GCLV4523HB012841	6WG1-427585	DAL	EXCELENTE
FNL-504	CAMIÓN	CHEVROLET	FURGÓN	2020	9GDFRR903LB000720	4HK1-763004	SEC. DESARROLLO ECONOMICO	EXCELENTE
FNL-505	CAMIONETA	CHEVROLET	DOBLE CABINA	2019	8LBET3W1K0395647	TC8809	SEC. DESARROLLO ECONOMICO	EXCELENTE
OET-682	CAMION	CHEVROLET	FOTON	2015	9GDFVR345FB028644	6HK1-661825	UNIDAD RIESGOS	EXCELENTE
OLN-563	CAMION	CHEVROLET	FOTON	2018	LVBV4PBB0JE002159	89888742	UNIDAD RIESGOS	EXCELENTE
OUG-799	CAMION	CHEVROLET	MARCA INTERNACIONAL	2015	3HTWYAHT1FN690710	35328235	UNIDAD RIESGOS	EXCELENTE
OUG-800	CAMION	CHEVROLET	MARCA INTERNACIONAL	2015	3HTWYAHT5FN690709	35328242	UNIDAD RIESGOS	EXCELENTE
OUG840	CAMPERO	TOYOTA	PRADO	2017	JTEBU3FJ3GK111425	1GRB324894	DAL	EXCELENTE
OUG-841	CAMPERO	TOYOTA	PRADO	2017	JTEBU3FJ2H5076053	1GRB349368	DAL	FUERA DE SERVICIO
OAP-104	VOLQUETA	CHEVROLET	PLATON	2020	9GDFTR343EB032860	6HK1-650628	UNIDAD RIESGOS	EXCELENTE
OAP-105	VOLQUETA	CHEVROLET	PLATON	2014	9GDFTR347EB032859	6HK1-650630	UNIDAD RIESGOS	EXCELENTE
OUG-042	TRACTO CAMIÓN	CHEVROLET	MARCA INTERNACIONAL	2020	3HSWYAHTXEN014422	35318406	UNIDAD RIESGOS	EXCELENTE
OUG-044	CAMIONETA	MAZDA	DOBLE CABINA	2015	9FJUN84W1F0207092	WLAT1372525	UNIDAD RIESGOS	EXCELENTE
OUG-057	MICROBUS	RENAULT	CERRADA	2017	93YMAF4CEHJ381005	M9TC678C025224	DAL	FUERA DE SERVICIO
OUG-058	MICROBUS	RENAULT	CERRADA	2017	93YMAF4CEHJ611892	M9TC678C027716	DAL	FUERA DE SERVICIO
OCV-042	CAMIONETA	TOYOTA	FORTUNER	2014	8AJZX69G1E9202675	2TR-7520315	DAL	FUERA DE SERVICIO
OET-678	VOLQUETA	CHEVROLET	PLATON	2014	9GDFTR343EB032857	6HK1-650546	UNIDAD RIESGOS	EXCELENTE
OET-679	VOLQUETA	CHEVROLET	PLATON	2014	9GDFTR345EB032858	6HK1-650627	UNIDAD RIESGOS	EXCELENTE
OET-680	CAMIÓN	CHEVROLET	TANQUE	2015	9GDFVZ345FB002156	6HK1-655577	UNIDAD RIESGOS	EXCELENTE
FNL-545	CAMIÓN	CHEVROLET	CAMIÓN ESTACA	2026	JAANLR88ET7100859	4JZ1-314R72	DAL	EXCELENTE

Fuente de la información: Dirección Administrativa de Logística

De acuerdo con la información reportada, el parque automotor de la entidad se encuentra conformado por un total de treinta (30) vehículos, clasificados en las tipologías de van, camión, bus, campero, microbús y camioneta, pertenecientes principalmente a las marcas Chevrolet, Toyota y Renault, con modelos comprendidos entre las vigencias 2014 y 2026.

En relación con el estado de los vehículos, la información reportada indica que la mayor proporción del parque automotor se encuentra en estado “Excelente”, lo que evidencia condiciones operativas favorables para el cumplimiento de las funciones misionales y de apoyo de la entidad. No obstante, se identifican algunos vehículos registrados en estado “Fuera de servicio”, correspondientes principalmente a microbuses, una camioneta y un campero, situación

que deberá ser objeto de seguimiento por parte de la administración, a fin de definir acciones de mantenimiento, recuperación o disposición final, según corresponda.

6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado del seguimiento realizado por parte de esta oficina, se presentan las siguientes observaciones y recomendaciones:

1. Se recomienda establecer controles a los gastos de servicio de energía y tener en cuenta la obligación de hacer contenida en el artículo 237 de la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 “Por el Cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia potencia mundial de la vida”.
2. Continuar fomentado cultura autocontrol al interior de la entidad, con el fin de que todos los funcionarios y contratistas desarrollen sus actividades, cumpliendo con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto.
3. Es importante tener en cuenta que desde las áreas se deben realizar campañas que tengan como finalidad disminuir las impresiones y maximizar la reutilización de papel impreso, además de incentivar a la implementación de medios electrónicos para la comunicación interna y para otras funciones propias de cada funcionario.
4. Los líderes de los procesos deben fomentar el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura de austeridad, promoviendo las buenas prácticas ambientales y aplicando los controles y lineamientos que permiten al Departamento de Bolívar ser una Entidad eficiente y eficaz en el uso de los recursos.
5. Se recomienda establecer medidas de control sobre los gastos de viáticos otorgados a los funcionarios. Para ello, se sugiere una planificación previa adecuada que ayude a garantizar la asignación de recursos suficientes para cubrir los gastos necesarios y evitar gastos innecesarios.
6. Se hace necesario fortalecer el seguimiento por parte de la administración, a fin de definir e implementar oportunamente acciones de mantenimiento, recuperación o disposición final, según corresponda, de los vehículos registrados en estado “Fuera de servicio”.

APROBACIÓN DEL INFORME		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
María del Pilar Hernández Medina	Jefe Oficina de Control Interno	