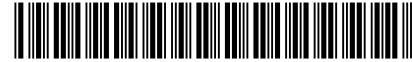


Al contestar cite este número:  
Radicado DADEP No. 20261100022183



Bogotá D.C, 2026-04-23  
OCI 110

### MEMORANDO

**PARA:** LUCÍA BASTIDAS UBATÉ  
Directora del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público

**DE:** ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Informe de seguimiento a la Austeridad del Gasto I trimestre 2026

Estimada Doctora Bastidas, reciba un cordial saludo

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones y en especial las conferidas en el literal b), c), d), e) y g) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, los roles asignados en el Decreto 648 de 2017 y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2026, remite los resultados obtenidos del informe de seguimiento a la austeridad del gasto IV trimestre 2025 en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

Atentamente,



**ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: treinta y seis (36) folios  
Copia: Diana Marcela Acosta Albarracín, Subdirectora de Gestión Corporativa.

Proyectó: Marco Alejandro Guerra Venegas  
Revisó: Allan Maurice Alfisz López  
Código de archivo: 1102703



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
**DEFENSORÍA DEL  
ESPACIO PÚBLICO**



[www.dadep.gov.co](http://www.dadep.gov.co)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO -  
DADEP  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA AUSTERIDAD DEL GASTO

PRIMER TRIMESTRE DE 2026  
ENERO - MARZO 2026

Bogotá D.C, abril de 2026

Código: 127-FOREC-11  
Versión 1



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
**DEFENSORÍA DEL  
ESPACIO PÚBLICO**



[www.dadep.gov.co](http://www.dadep.gov.co)

Jefe de la Oficina de Control Interno **ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ**

Equipo Auditor

**MARCO ALEJANDRO GUERRA VENEGAS**  
Economista – Profesional Universitario

Código: 127-FOREC-11  
Versión 1

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	4
1. OBJETIVO GENERAL .....	5
2. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO .....	5
3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO .....	6
4. INFORME DETALLADO DEL SEGUIMIENTO .....	6
5. SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES .....	33
6. CONCLUSIONES .....	34
7. RECOMENDACIONES .....	35

## INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), en ejercicio del rol de **Evaluación y Seguimiento**, adelanta de manera planificada, documentada, organizada y sistemática las actividades de evaluación sobre las metas estratégicas, resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores y riesgos definidos por la entidad, con el fin de verificar su articulación con el cumplimiento de la misión institucional, en el marco del Sistema de Control Interno.

En desarrollo de este rol, corresponde a la Oficina de Control Interno efectuar una evaluación objetiva e independiente del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión institucional y de los resultados alcanzados, con el propósito de emitir observaciones, conclusiones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de control, la mejora continua de la gestión y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En atención a lo anterior, y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026, versión 2, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la austeridad del gasto del DADEP para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015, conforme al cual las Oficinas de Control Interno deben verificar mensualmente el cumplimiento de las disposiciones en materia de restricción del gasto que se encuentren vigentes, así como presentar al representante legal de la entidad un informe trimestral en el que se establezca el grado de cumplimiento de dichas disposiciones y las acciones correspondientes.

Este informe se dará a conocer a la directora de la entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 –Artículo 16 “*Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al Representante Legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera*”.

## 1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de austeridad del gasto público por parte del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, conforme a la normativa vigente aplicable, con el fin de verificar el uso eficiente y racional de los recursos asignados.

## 2. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

-Ley 87 de 1993 " *Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*".

-Decreto 1737 de 1998 " *Por el cual se expiden las 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 984 de 2012 "por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998"

- Decreto 1068 de 2015 " *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*". El cual compila las normas en materia de Medidas de Austeridad del Gasto Público.

-Acuerdo 719 de 2018 " *Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las Entidades del Orden Distrital, y se dictan otras disposiciones*".

- Decreto Único Sectorial 645 de 2025, Parte 2, título 1, " *Medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital*", capítulos 1 y 2.

-Circular externa SDH – 0000002 "Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025 – 2027". Profiere lineamientos sobre el Plan de Austeridad Distrital 2025 - 2027.<sup>1</sup>

-Plan de Austeridad de Gasto DADEP 2026- 127-PPPGR-05, V8.

-Instructivo Gestión de recursos físicos, código 127-INSGR- 03, versión 13 de octubre de 2025.

-Instructivo de nómina, 127-INSGT-02, versión 3.

---

<sup>1</sup> <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/listados/tematica2.jsp?subtema=21014>

### 3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El seguimiento efectuado comprendió la verificación de los pagos realizados durante el **primer trimestre de la vigencia 2026**, en comparación con los registrados en el mismo período de la vigencia 2025 y 2024. El análisis se limitó a los rubros presupuestales previstos en la normativa aplicable en materia de austeridad del gasto y priorizados por la entidad en el marco de la política institucional de racionalización y eficiencia del gasto público.

### 4. INFORME DETALLADO DEL SEGUIMIENTO

Para la elaboración del presente informe de seguimiento, el día 30 de marzo de 2026, la Oficina de Control Interno remitió Orfeo Nro. 20261100020003 solicitó información relacionada al cumplimiento de las medidas adoptadas en el Plan de austeridad del gasto para esta vigencia, donde se tuvo en cuenta los ítems seleccionados por la entidad.

Posteriormente, el 16 de abril de 2026, mediante radicado Orfeo No. 20264050021483, se recibió la información correspondiente, la cual fue puesta a disposición a través de una carpeta compartida ([https://dadepbta-my.sharepoint.com/personal/csuna\\_dadep\\_gov\\_co/\\_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Ad3080fba8a164ec2b0cf4ae7ef394597&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1776456302202&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=0b986dd3%2D4ff8%2Da52f%2D67ff%2Dbffdd21953f5&id=%2Fpersonal%2Fcsuna%5Fdadep%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORME%20DE%20AUSTERIDAD%202026&FolderCTID=0x012000DCF7E874120FA84EB58517AF565DBE0D&view=0](https://dadepbta-my.sharepoint.com/personal/csuna_dadep_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Ad3080fba8a164ec2b0cf4ae7ef394597&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1776456302202&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=0b986dd3%2D4ff8%2Da52f%2D67ff%2Dbffdd21953f5&id=%2Fpersonal%2Fcsuna%5Fdadep%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORME%20DE%20AUSTERIDAD%202026&FolderCTID=0x012000DCF7E874120FA84EB58517AF565DBE0D&view=0)). Por otro lado, se anexo también la carta de representación debidamente diligenciada por la SGC. Con base en esta documentación, la Oficina de Control Interno procedió a verificar los rubros asociados al cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia del gasto público, realizando el análisis comparativo del primer trimestre de 2026 frente al mismo periodo de 2025 principalmente, así como la variación y participación de las cifras correspondientes a los meses de enero a marzo. El presente informe se elaboró a partir de los resultados del seguimiento y verificación de la información y evidencias suministradas por los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo, en atención a las solicitudes formuladas por esta oficina.

#### a. Horas Extras, dominicales y festivos

El reconocimiento de las horas extras se realiza para los funcionarios de los niveles auxiliar, asistencial o técnico de acuerdo con lo establecido en el Instructivo de Nómina, código 127-INSGT-02 versión 3 actualizado desde 24/12/2024, en el ítem 8, el cual establece:

*“Reconocimiento de horas extras: Para hacer el reconocimiento a los servidores públicos, que por razones especiales del servicio realizan trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, inicia cuando se elabora la solicitud inicial de autorización en la planilla **“FORMATO AUTORIZACION / INFORME HORAS EXTRAS”** relacionando en la columna A la descripción de las actividades a realizar y la pasan al jefe que autoriza las horas extras, posteriormente al finalizar el mes, deberán relacionar en la columna B la descripción de las labores realizadas e ir con firma de la jefe que autoriza el pago.”*

En la respuesta recibida el 16 de abril de 2026 por la Subdirección de Gestión Corporativa, se notificó que en el primer trimestre de 2026 no se generaron pagos este concepto.

Durante el primer trimestre de 2026 (enero a marzo), se tuvo gasto cero\$0.

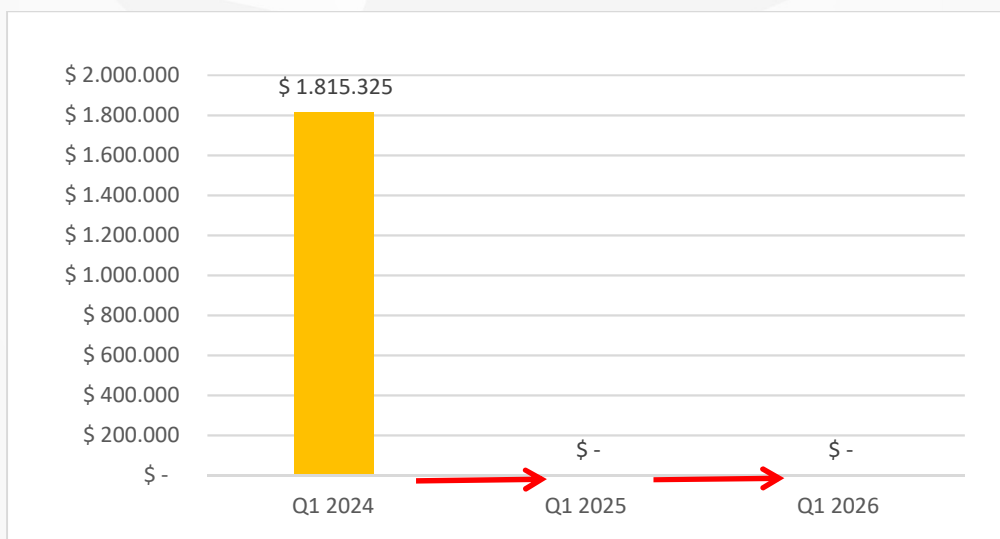
Al comparar este resultado con el mismo periodo del año 2025, se evidenció que, por segundo año consecutivo, el gasto por horas extra en el primer trimestre es nulo. El ultimo registro de horas extra en este periodo evaluado se remonta al año 2024. (ver tabla No. 1).

**Tabla 1. Valor horas extras pagadas I trimestre de 2025 vs. I trimestre 2026**

PERÍODO	VALOR	TOTAL, HORAS
I Trimestre de 202 5	\$0	0
I Trimestre de 202 6	\$0	0
Diferencia	\$0	0

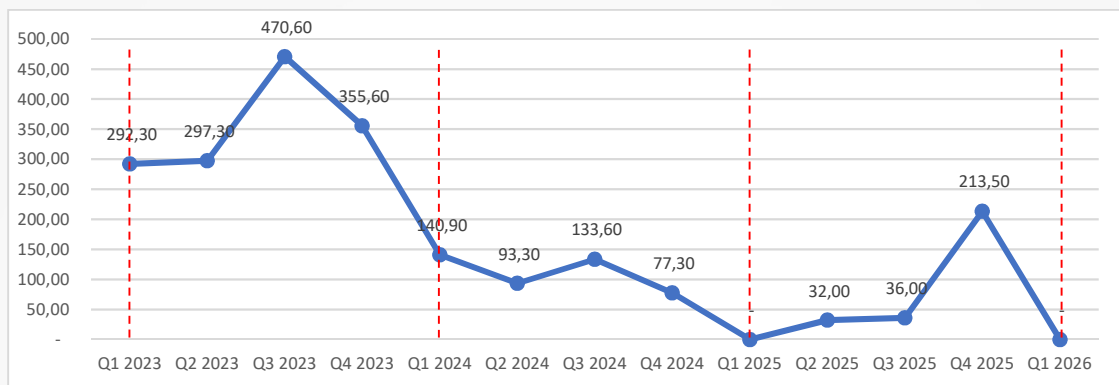
Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

**Gráfica 1. Comparativo I trimestre (2024 a 2026) pago en dinero por horas extras**



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

**Gráfica 2. Comportamiento I trimestre por número de horas extra aprobadas (2024 a 2026)**



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

b. Compensación por vacaciones

La Oficina de Control Interno verificó, de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del Instructivo de Nómina 127-INSGT-02, lo relacionado con la compensación en dinero de las vacaciones. Según lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa, durante el I trimestre de 2026, correspondiente al periodo comprendido entre enero y marzo, se reconoció a tres (3) exfuncionario el pago en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas en el mes de febrero, debido a su retiro definitivo de la entidad. En este periodo se efectuaron pagos por este concepto por un valor de \$10.489.039. (tabla No.2).

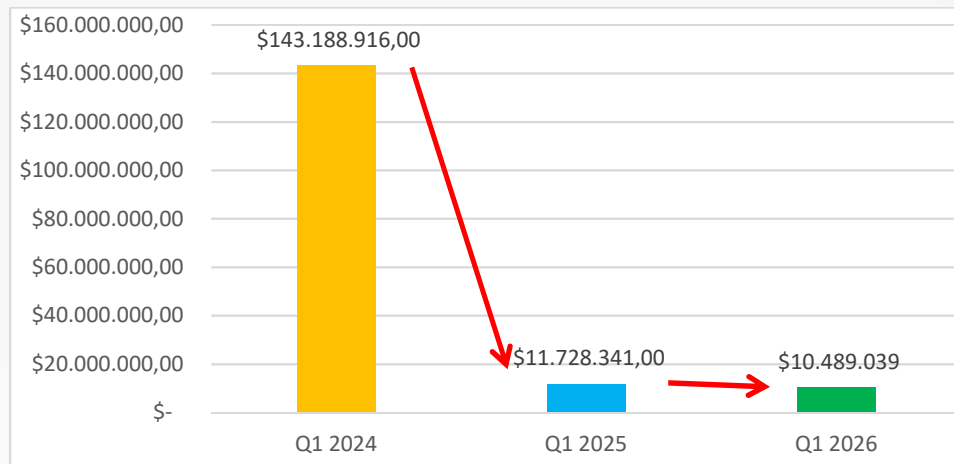
**Tabla 2. Compensación por vacaciones I trimestre 2025 – 2026**

PERÍODO	VALOR CANCELADO
enero - marzo 2025	\$11.728.341
enero - marzo 2026	\$10.489.039

Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

Al comparar el primer trimestre de 2026 con el mismo periodo de 2025, se evidencia una disminución del 10,6 % en los pagos por compensación de vacaciones, al pasar de \$11.728.341 en 2025 a \$10.489.039 en 2026.

**Gráfica 3. Comparativo I trimestre (2024 a 2026) pago en dinero por compensación de vacaciones**



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

Se verificó que la entidad da cumplimiento estricto a las disposiciones establecidas en el Plan de Austeridad en el Gasto 2026, en lo relacionado con la gestión del programa de vacaciones. En este sentido, se prioriza el disfrute efectivo de los periodos causados y acumulados por parte de los servidores públicos, permitiéndose su acumulación únicamente en casos de aplazamiento debidamente justificados por necesidades del servicio. En tales situaciones, las vacaciones deberán ser disfrutadas dentro de la misma vigencia fiscal. Así mismo, el reconocimiento en dinero solo procede en casos de retiro o renuncia, siempre que las vacaciones hayan sido causadas y no disfrutadas. Para el caso objeto de verificación, se evidenció el retiro de tres funcionarios, correspondientes a dos del nivel profesional y uno del nivel técnico.

c. Viáticos y gastos de viaje

En respuesta recibida por la Subdirección de Gestión Corporativa, se notificó que para el primer trimestre (enero – marzo) de 2026, no se realizaron comisiones de servicio por ende no se presentaron gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje.

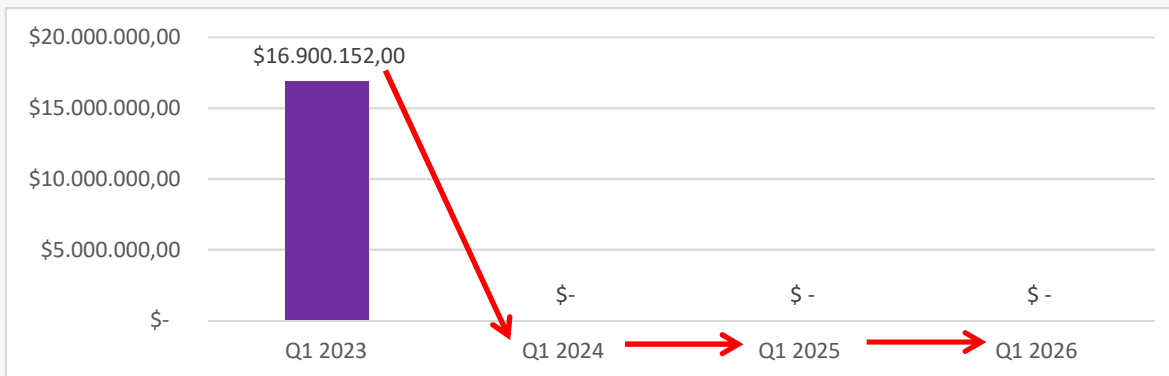
Al comparar este resultado con el mismo periodo del año 2025, se evidenció que por segundo año consecutivo que el gasto por viáticos y gastos de viaje en el primer trimestre es nulo. El ultimo registro de viáticos y gastos de viaje en este periodo evaluado se remonta al año 2023. (ver tabla No. 3).

**Tabla 3. Viáticos y gastos de viaje I trimestre 2023 – 2026**

PERÍODO	VALOR CANCELADO
I Trimestre de 2023	\$16.900.152
I Trimestre de 2024	\$0
I Trimestre de 2025	\$0
I Trimestre de 2026	\$0

Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

**Gráfica 4. Comparativo I trimestre (2023 a 2026) pago en dinero por viáticos y gastos de viaje**



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

**d. Consumo Telefonía celular**

En cuanto al servicio de telefonía celular, la entidad no cuenta con un contrato formal suscrito con el proveedor Colombia Telecomunicaciones S.A. ESP (Movistar). El pago se realiza mediante facturación electrónica mensual, la cual es remitida al correo institucional y radicada internamente con referencia al cliente DADEP, Nit 899999061.

Durante el primer trimestre de 2026 (enero - marzo), se mantuvo activa una (1) línea celular asignada a la Oficina de Atención al Ciudadano. La facturación para este periodo se mantuvo con un promedio mensual de \$34.980 (ver tabla No. 4).

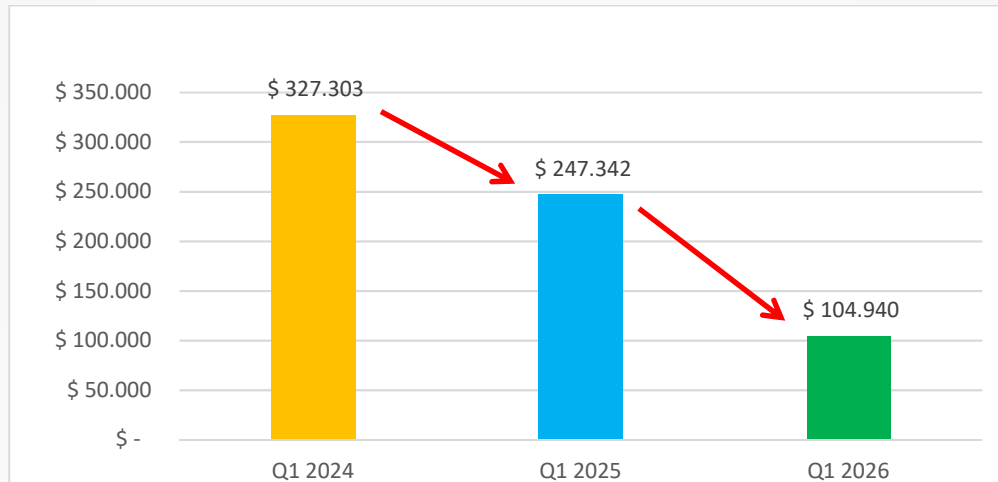
**Tabla 4. Consumo telefonía celular I trimestre de 2026**

Periodo	No. Factura	Costo Fijo
Enero	BEC499487432	\$34.990
Febrero	BEC505146765	\$34.975
Marzo	BEC510858831	\$34.975
<b>TOTAL</b>		<b>\$104.940</b>

Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC.

En comparación con el primer trimestre de la vigencia 2025, se evidenció una disminución del 57,5% en el valor pagado por concepto de telefonía celular, al pasar de \$247.342 en 2025 a \$104.940 en 2026.

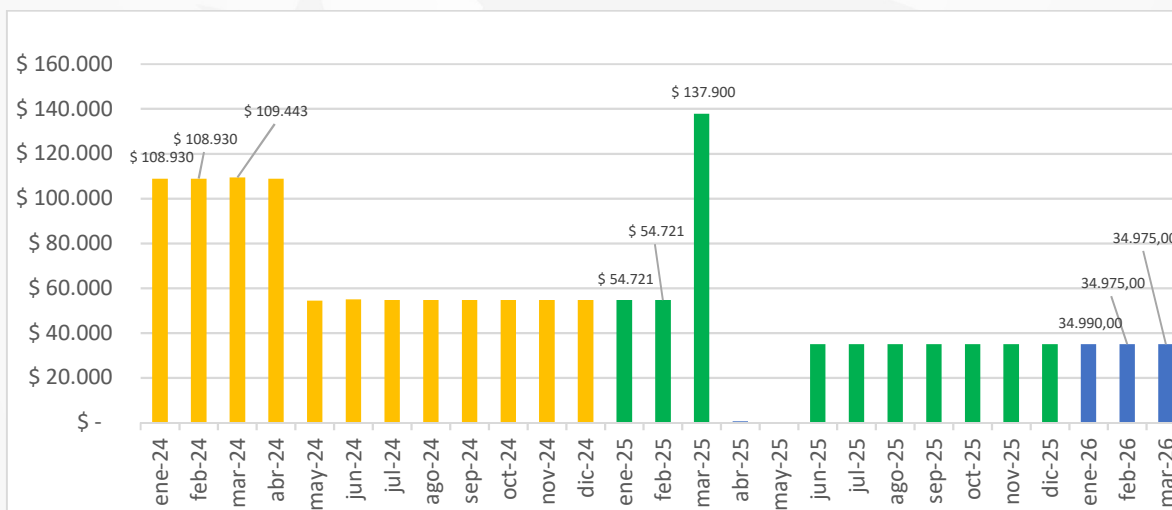
Gráfica 5. Comparativo I trimestre (2024 a 2026) pago en dinero por servicio telefonía celular



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

Durante el primer trimestre de 2026, el valor pagado por telefonía celular se mantuvo con un valor constante de \$34.975. Se reitera que, desde el primer trimestre de 2025, se realizó un ajuste en la tarifa del plan contratado.

Gráfica 6. Comportamiento de pago en pesos (\$) telefonía celular 2024 – 2026



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

e. Consumo de Telefonía fija

Según las facturas emitidas por la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. (ETB), durante el primer trimestre de 2026 (enero - marzo) se registró un consumo total por servicio de telefonía fija de \$24.523.820, lo que representa un promedio mensual de \$8.174.606 (ver tabla No. 5).

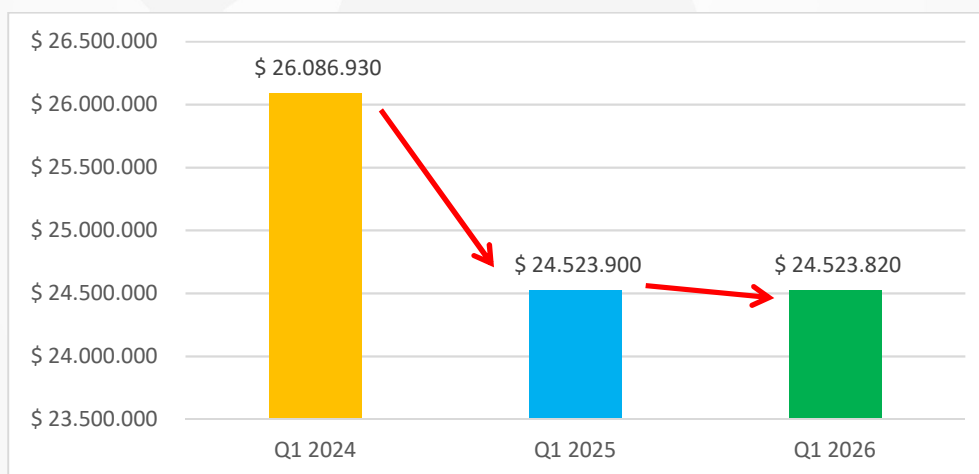
Tabla 5. Consumo telefonía fija I trimestre de 2026

Periodo	No. Factura	Costo Fijo
Enero	FC001000333141	\$8.174.080
Febrero	FC001000345612	\$8.174.080
Marzo	FC001000363120	\$8.175.660
<b>TOTAL</b>		<b>\$24.523.820</b>
<b>PROMEDIO</b>		<b>\$8.174.606</b>

Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC.

En comparación con el primer trimestre de la vigencia 2025, se observó que los valores pagados por el servicio de telefonía fija han permanecido casi invariables, pasando de \$24.523.900 en 2025 a \$24.523.820 en 2026, una reducción del 0,0003%. El comportamiento de pago se mantiene alineado con las acciones de reducción del gasto implementadas por la entidad.

Gráfica 7. Comparativo I trimestre (2024 a 2026) pago en dinero por servicio telefonía fija



Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC.

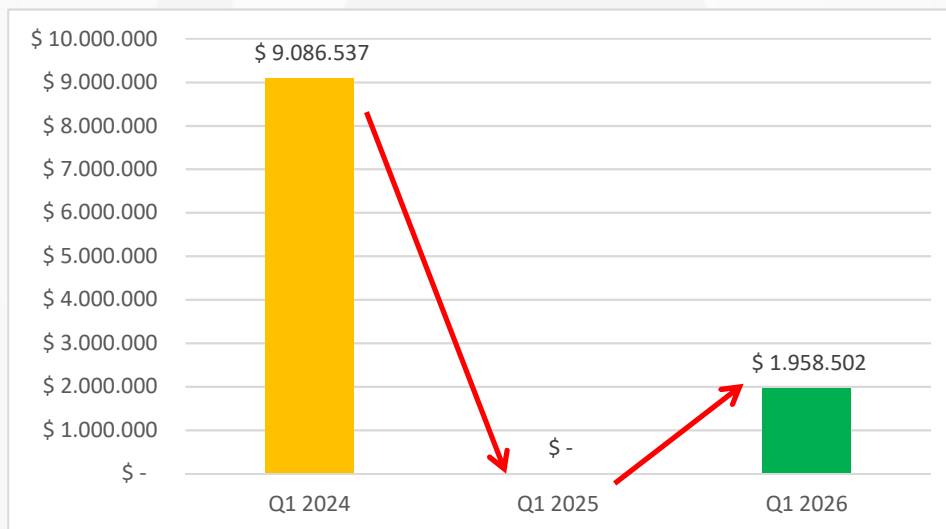
f. Mantenimiento vehículos oficiales

Respecto a este ítem se informó que durante el primer trimestre de 2026 el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), mantiene la observación del trimestre anterior de no contar operativamente con el vehículo (OLN294 – Chevrolet Tracker) debido a los daños técnicos del vehículo. Durante este periodo se realizó un (1) mantenimiento correctivo por la ruptura de la correa de repartición.

El proveedor MORARCI GROUP SAS generó la factura Nro. 190626 por un valor de \$1.958.502. De este último servicio de mantenimiento el proveedor suministro un pdf correspondiente a "Informe de vehículo placa OLN 294" el cual determino lo siguiente: *La falla presentada por el vehículo se originó en la ruptura de la correa de repartición, situación que derivó en afectaciones internas del motor e impidió restablecer su funcionamiento aun después de la instalación del kit de repartición y la sincronización del sistema de tiempo. En tal sentido, y conforme a los resultados de las pruebas efectuadas, se evidencia la necesidad de adelantar una intervención mecánica de mayor alcance, orientada al desmontaje de culata y a la verificación integral de componentes internos como válvulas, guías, sellos y pistones, con el fin de determinar con precisión la magnitud del daño y definir las acciones correctivas correspondientes.*

La SGC informo que iniciara un peritaje del vehículo para determinar si debe darse de baja, dado los altos costo que se puede incurrir para el arreglo total del vehículo.

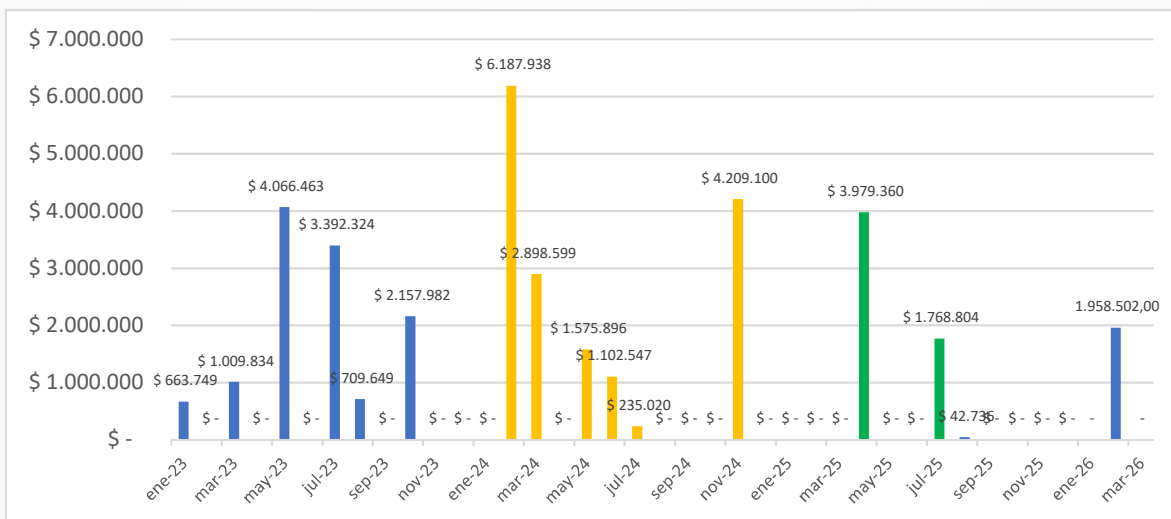
**Gráfica 8. Comparativo I Trimestre (2024 a 2026) pago en dinero por Mantenimiento preventivo y correctivo**



Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC

En comparación con el primer trimestre de la vigencia 2025, se observó un aumento de 100% pasando de un gasto de \$0 a \$ 1.958.502. El último dato registrado de gasto por mantenimiento en este periodo de tiempo evaluado se remonta al 2024 con un valor de \$9.086.537. De manera general, se observa que el gasto por mantenimientos ha sido intermitente y asociado a necesidades de intervención del parque automotor. En particular, para las vigencias 2025 y 2026 se evidencian erogaciones relevantes que dan cuenta de la continuidad en los requerimientos de mantenimiento de los vehículos de la entidad. En 2025 se registran valores significativos, especialmente en abril y julio, mientras que, en 2026, con corte al periodo reportado, ya se presenta ejecución en febrero. Lo anterior permite advertir que, aun tratándose de un número reducido de vehículos, estos continuaron demandando atenciones mecánicas durante ambas vigencias.

Gráfica 9. Históricos pagos por Mantenimiento preventivo y correctivo (2023 – 2026)



g. Consumo de Gasolina

En el seguimiento de este ítem, se reitera que se tiene vigente con el proveedor GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S la orden de compra No. 153517 hasta el mes de agosto de 2026, para contratar el servicio de Suministro de combustible para los vehículos y maquinaria del DADEP, esta con fecha de terminación en el mes de agosto de 2026.

De acuerdo con la información recibida por la SGC, se evidenció que durante el primer trimestre de 2026 (enero - marzo), no se registraron gastos por combustible para vehículos. En este caso el consumo de gasolina estuvo ligado al uso de maquinaria destinadas para actividades de recuperación y cuidado del espacio público en terreno. El proveedor GRUPO EDS AUTOGAS SAS emitió la factura Nor. C001-76790 por un valor de \$48.962 el 2/2/2026.

Para este periodo evaluado se registró un consumo total de combustible de 3,009 galones, lo que representó un gasto de \$48.962 (ver tabla No. 6).

**Tabla 6. Valor combustible/Galones I trimestre 2026**

Mes	Valor Combustible	Galones	Factura
<b>enero</b>	\$48.962	3,009	
<b>febrero</b>	\$0	0	NA
<b>marzo</b>	\$0	0	NA
<b>TOTAL</b>	<b>\$48.962</b>	<b>3,009</b>	

Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC.

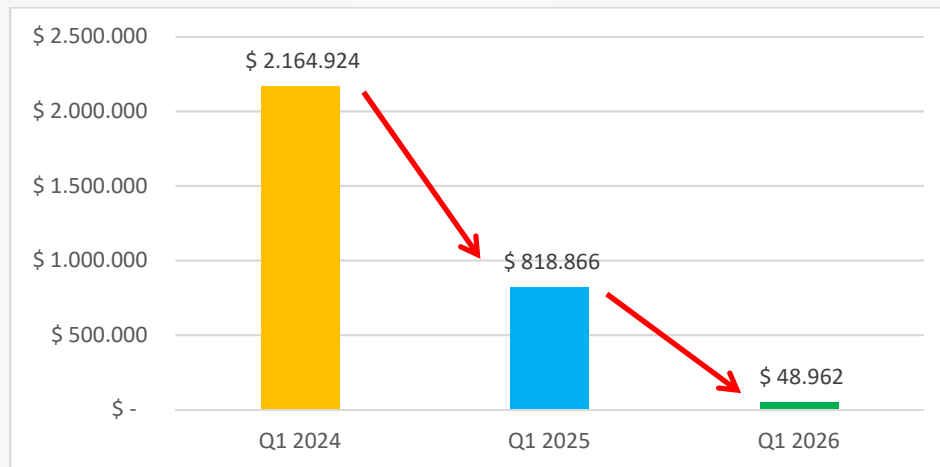
En comparación con el primer trimestre de la vigencia 2025, se observó una disminución del 94,02% de su valor. Se paso en primer trimestre de 2025 de \$ 818.866 (48,26 galones) a \$48.962 (3,009 galones) en primer trimestre de 2026 (ver tabla No. 7).

**Tabla 7. Valor combustible/Galones I trimestre 2026 vs. 2025**

Combustible	I trimestre 2025	I trimestre 2026	Comportamiento
Galones	48,26	3,009	
Valor	\$818.866	\$48.962	

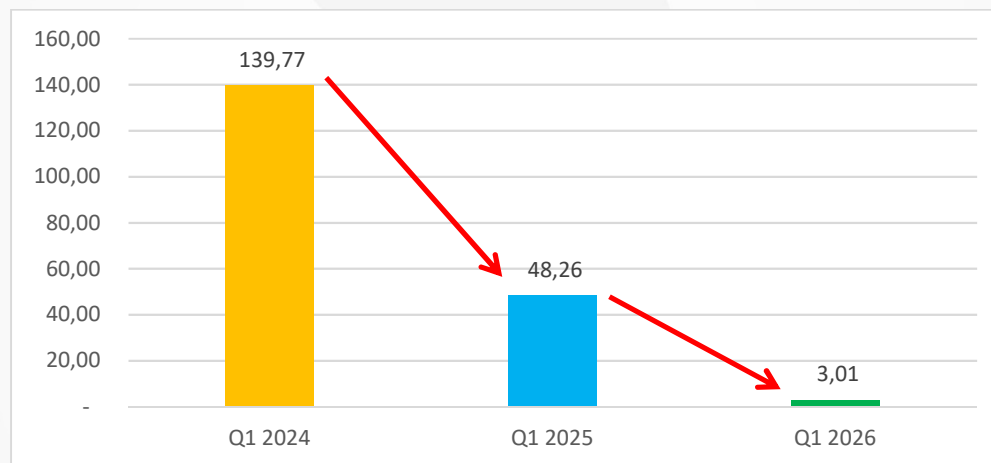
Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC

**Gráfica 10. Comparativo I trimestre (2024 a 2026) pago en dinero por combustible**



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.


**Gráfica 11. Comparativo I trimestre (2024 a 2026) Consumo por galones de combustible**



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

Respecto al servicio de monitoreo por medio del sistema de posicionamiento global (GPS), se evidenció que, durante el primer trimestre de 2026, el vehículo identificado con placa OLN294 no tuvo movimiento.

Imagen 1. Reporte GEO SCAN – OLN294 – I trimestre de 2026



Tipo de Reporte: Recorridos y paradas 01-01-2026 12:00:00 AM - 31-03-2026 11:45:00 PM (UTC -5)

Dispositivo: OLN294

Estado	Comienzo	Fin	Duración	Ralentí del motor	Conductor	Posición de parada			Consumo de combustible
						Longitud de ruta	Velocidad máxima	Velocidad media	
Detenido	29-01-2026 10:04:08 AM	11-02-2026 03:16:53 PM	317h 12min 45s	22s		4.626315, -74.104582			
Movimiento	11-02-2026 03:16:53 PM	11-02-2026 03:17:03 PM	10s	0s		0.03 Km	12 kph	12 kph	
Detenido	11-02-2026 03:17:03 PM	12-02-2026 10:47:53 AM	19h 30min 50s	2s		4.62646, -74.104452			

Longitud de ruta:	0.09 Km	Horas del motor:	24s
Duración de movimiento:	0s	Trabajo del motor:	0s
Duración de estacionado:	336h 43min 45s	Ralentí del motor:	24s
Velocidad máxima:	12 kph	ODOMETRO:	0 Km
Velocidad media:	7 kph	Odómetro Comienzo:	92979.31 Km
		Odómetro Fin:	92979.31 Km

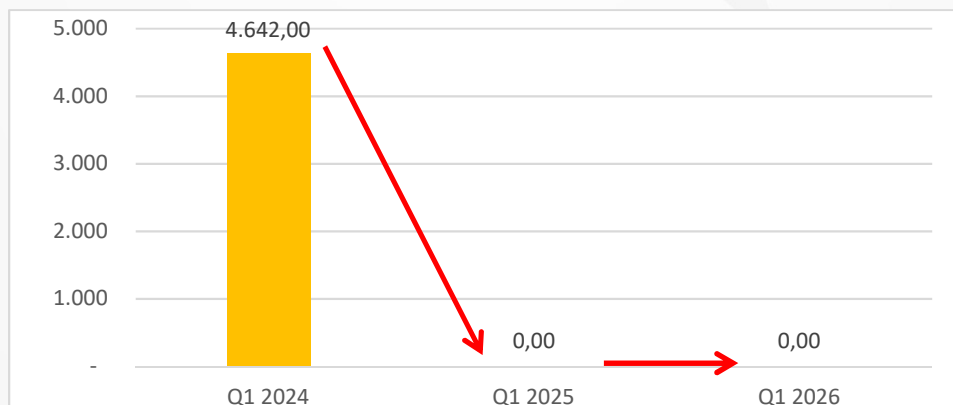
Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

h. Gasto de Fotocopiado, multicopiado e impresión

Según la información suministrada por la Subdirección de Gestión Corporativa, durante el primer trimestre de 2026 (enero - marzo) no se generaron gastos por concepto de fotocopiado. Se reitera que para las vigencias 2025 y 2026 no se suscribió un contrato de fotocopias. Al comparar este resultado con el mismo periodo del año 2025, se evidenció que por segundo año consecutivo que el gasto por Fotocopiado, multicopiado e impresión en el primer trimestre es nulo. El ultimo registro en este periodo evaluado se remonta al año 2024.

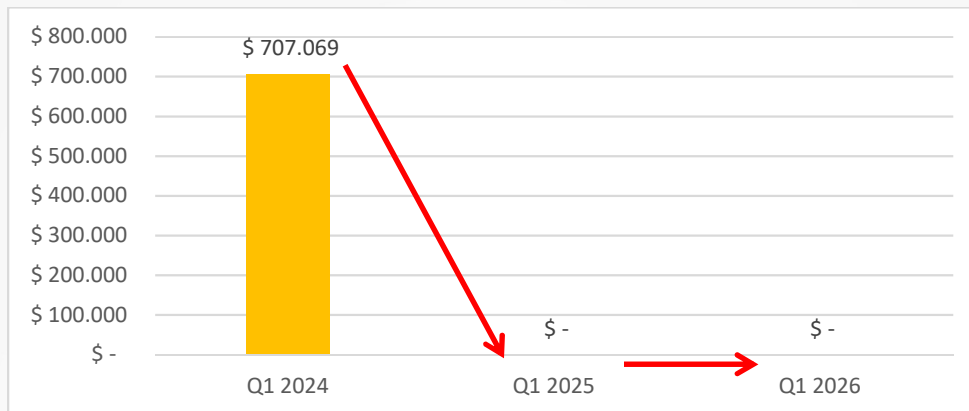
Estos resultados están alienados a las acciones en la implementación de la circular 019 de agosto de 2025 (política cero papeles) formalizada en septiembre del 2025.

Gráfica 12. Comparativo I trimestre (2024 a 2026) Consumo unidades de fotocopiado



Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC.

Gráfica 13. Comparativo I trimestre (2024 a 2026) pago en dinero por fotocopiado



Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC.

Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC.

i. Consumo de Papelería

Durante el primer trimestre de 2026 (enero - marzo), se registró un consumo total de 55 resmas de papel, distribuidas entre las distintas dependencias de la entidad (ver tabla No. 8).

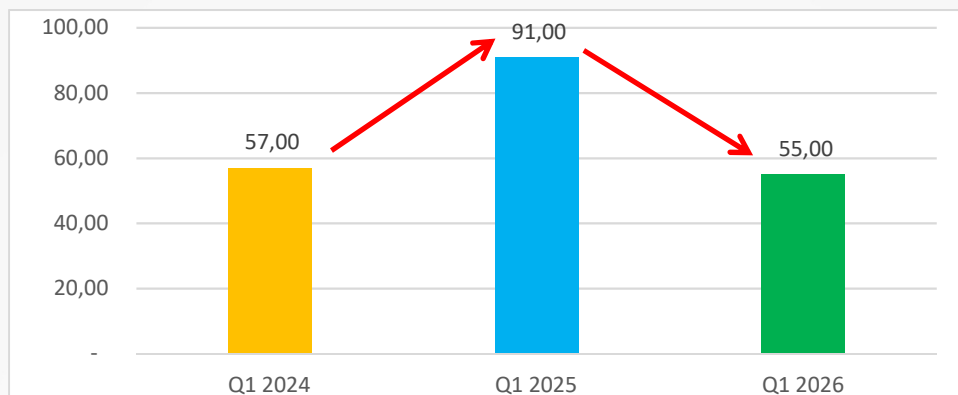
Tabla 8. Consumo de papelería I trimestre 2026

Dependencia	enero		febrero		marzo	
	Oficio	Carta	Oficio	Carta	Oficio	Carta
Subdirección de Gestión Corporativa	1	6	-	9	-	-
Subdirección de Registro Inmobiliario	-	-	-	-	-	-
Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público	-	-	-	20	-	-
Oficina Jurídica	-	-	-	-	-	10
Oficina de Control Interno	-	-	-	-	-	1
Oficina de Planeación	-	-	-	4	-	-
Oficina de Sistemas	-	-	-	-	-	-
Dirección	-	-	-	4	-	-
Oficina Asesora de comunicaciones	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>37</b>	<b>-</b>	<b>11</b>

Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC

Al comparar el primer trimestre de 2026 con el mismo periodo de 2025, se evidencia una reducción en el consumo de papel, al pasar de 91 resmas en 2025 a 55 resmas en 2026, lo que representa una disminución del 39,5%. Durante este periodo, la dependencia con mayor consumo fue la Subdirección de gestión inmobiliaria y del espacio público con un total de 20 resmas, lo que equivale a un promedio de 6 resmas mensuales.

**Gráfica 14. Comparativo I trimestre (2025 a 2026) Consumo – resmas de papel utilizadas**



Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC.

j. Consumo Cajas menores

Para el primer trimestre de 2026, se dio cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente y al Instructivo de Gestión de Recursos Físicos, código 127-INSGR- 03, versión 13, en lo relacionado con el manejo de las cajas menores. La entidad continúa aplicando los lineamientos establecidos, verificando que los gastos efectuados correspondan a situaciones de carácter urgente e imprevisto y que se encuentren debidamente enmarcados dentro de los rubros autorizados (ver tabla No. 9).

**Tabla 9. Comportamiento consumo cajas menores IV trimestre 2026 vs. 2025**

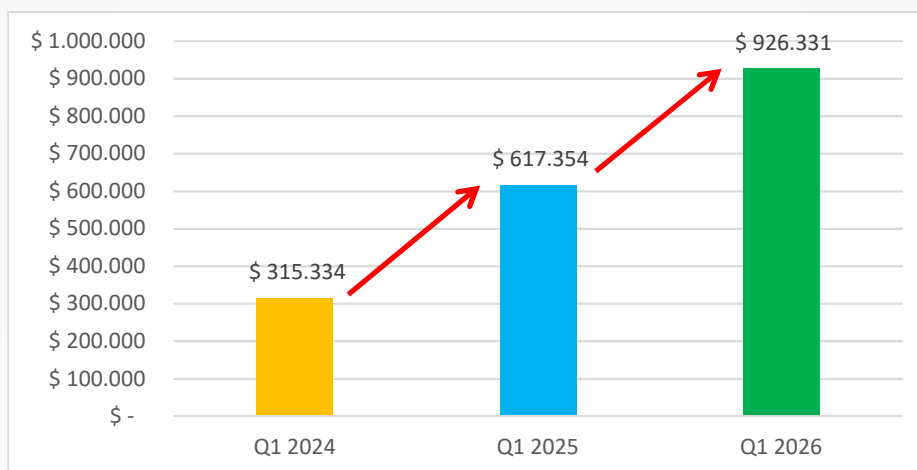
Caja menor	enero	febrero	marzo	Total
<b>2025</b>	\$0	\$187.050	\$430.304	\$617.354
<b>2026</b>	\$0	\$581.631	\$344.700	\$926.331

Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

La Oficina de Control Interno durante el primer trimestre de la vigencia 2026, realizó seguimiento al manejo de los recursos de la caja menor de la entidad en el mes de marzo en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría; se evidenció el incumplimiento en lo que respecta a la legalización de recursos dentro de los tiempos establecidos. Los demás lineamientos internos sobre solicitudes y desembolsos cumplen con los controles establecidos.

En comparación con el primer trimestre de la vigencia 2025, se evidenció un incremento del 50,05% en el uso de recursos provenientes de caja menor, al pasar de \$617.354 en 2025 a \$926.331 en 2026, lo que representa una diferencia de \$308.977. La razón del aumento se atribuye principalmente a gastos asociados a la gestión operativa realizada de la Subdirección de Registro Inmobiliario.

**Gráfica 15. Comparativo I trimestre (2024 a 2026) – Consumo de caja menor**



Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC.

k. Suministro del servicio de Internet

Según las facturas emitidas por la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. (ETB), durante el primer trimestre de 2026 (enero - marzo) se registró un consumo total por servicios de conectividad de \$28.252.644 lo que representa un promedio mensual de \$9.417.548 (ver tabla No. 10).

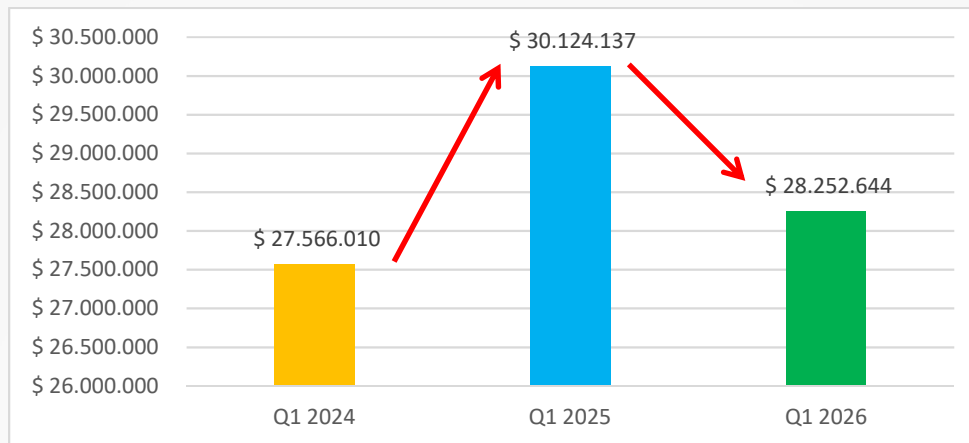
**Tabla No.10. Consumo servicio de internet I trimestre 2026**

I Trimestre 2026	enero	febrero	marzo	Total
Edificio CAD piso 15 y Casa del EP	\$9.417.548	\$9.417.548	\$9.417.548	\$28.252.644
Factura ETB	FC001000335030	FC001000351758	FC001000366905	

Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

En comparación con el primer trimestre de la vigencia 2025, se evidenció una disminución del 6,21% en el valor pagado por concepto de servicios de conectividad, al pasar de \$30.124.137 en 2025 a \$28.252.644 en 2026.

Gráfica 16. Comparativo I trimestre (2024 a 2026) pago en dinero por servicio de internet



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

Desde el primer trimestre de la vigencia 2025 se evidenció que la facturación del servicio de internet tuvo una mejor tarifa en el contrato vigente.

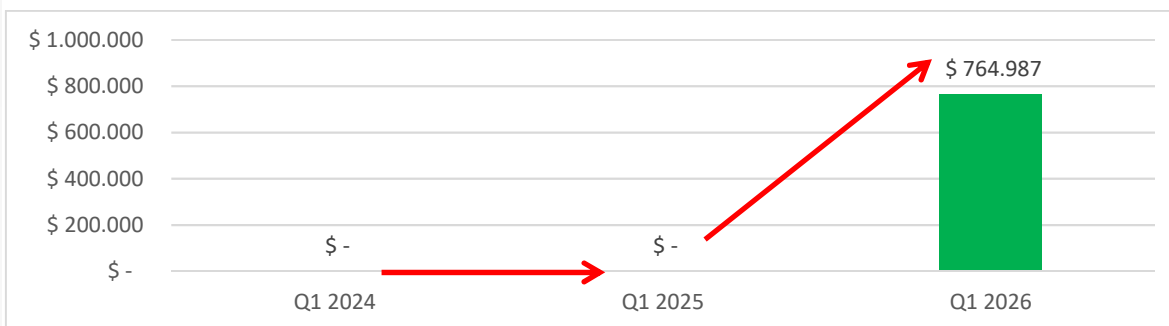
I. Costos en Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles

Para el primer trimestre de 2026 (enero - marzo) se incurrió en gastos por labores de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos y herramientas de trabajo, incluyendo 4 guadañas y 1 hidro lavadora eléctrica. Los trabajos comprendieron inspección general, revisión de motor y sistema eléctrico/hidráulico, ajuste de componentes, verificación de funcionamiento y pruebas operativas para garantizar su adecuado desempeño.

Lo anterior se soportó con el contrato Nro. 131-496-2025 con el proveedor ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS SAS por un valor de \$10.000.000 con fecha de inicio el 22/12/2025 y fecha de terminación el 21/9/2026. El objeto del contrato es realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo (repuestos, insumos y mano de obra) de equipos, herramientas y elementos de trabajo, de acuerdo con las especificaciones técnicas. En este caso se generó la factura FE 1185 por un valor de \$764.987.

Al comparar este resultado con el mismo periodo del año 2025, se evidencia un aumento en el valor pagado pasando de \$0 en 2025 a \$764.987 en 2026. Este gasto por mantenimiento es atípico en el primer trimestre y es el primero que se registra en este periodo dentro de las últimas 4 vigencias.

Gráfica 17. Comparativo I trimestre (2024 a 2026) – Costo mantenimiento



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

m. Suscripciones

Según la información suministrada por la Subdirección de Gestión Corporativa, durante el primer trimestre de 2026 (enero - marzo) no se incurrió en gastos por concepto de suscripciones. Al comparar este resultado con el mismo periodo del año 2025, se evidencia que no se han generado pagos por este concepto, evidenciando una política sostenida de restricción en este tipo de gasto.

n. Gasto, Ahorro y Uso Eficiente de Energía

La secretaria Distrital de Hacienda es la entidad encargada de realizar el pago de los servicios públicos del edificio CAD, basada en prorrateos por área efectiva (aproximado 5,03% para el DADEP). Para efectos de control en el consumo, mensualmente envía los datos de gasto de energía para mantener a las entidades informadas del comportamiento en su utilización.

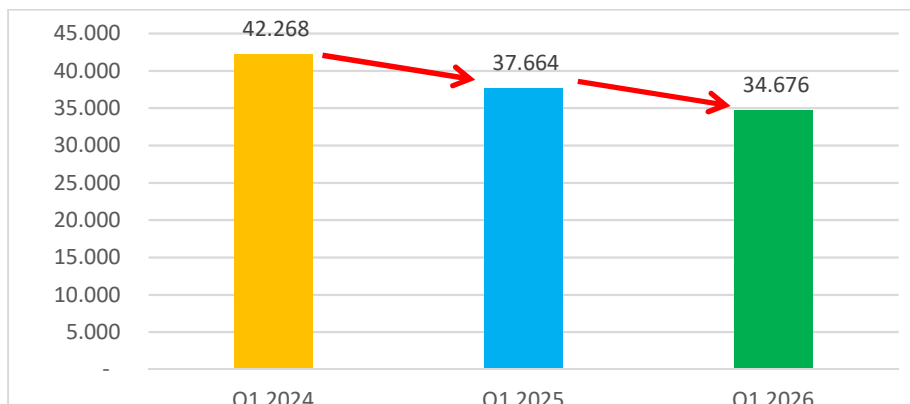
Según la información remitida por la Subdirección de Gestión Corporativa, durante el primer trimestre de 2026 (enero - marzo) se registró un consumo total de energía eléctrica de 34.676 kWh, lo que representa un promedio mensual de 11.558 kWh. (ver tabla No. 11).

Tabla 11. Consumo Energía I Trimestre 2026

Sede	Edificio CAD/Piso 15	Casa del Espacio Público	Total (KWh)
enero	10.461	523	10.984
febrero	11.266	611	11.877
marzo	11.266	549	11.815
TOTAL	32.993	1.683	34.676

Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC

**Gráfica 18. Comparativo I trimestre (2024 a 2026) – Consumo de Energía KWh**



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

Al comparar el consumo de energía eléctrica entre el primer trimestre de 2026 y el mismo periodo de 2025, se evidenció una reducción de 2.988 kWh en el consumo energético. Este resultado refleja el impacto positivo de las medidas implementadas para el uso eficiente de los recursos institucionales

o. Gasto, Ahorro y Uso Eficiente del Recurso Hídrico.

El consumo de agua correspondiente a las entidades que operan en el edificio CAD se determina mediante un prorrateo (aproximado 5,03% para el DADEP), calculado con base en el consumo total facturado y el índice de ocupación asignado a cada entidad. En el mes de marzo se notificó a todas las entidades del edificio CAD de la instalación de medidores de agua en todos los pisos para hacer el seguimiento del consumo. La SGC notificó que los medidores no han sido entregados oficialmente al DADEP por Secretaria de Hacienda; tan pronto se realice esta acción el reporte de consumo será individualizado por entidad.

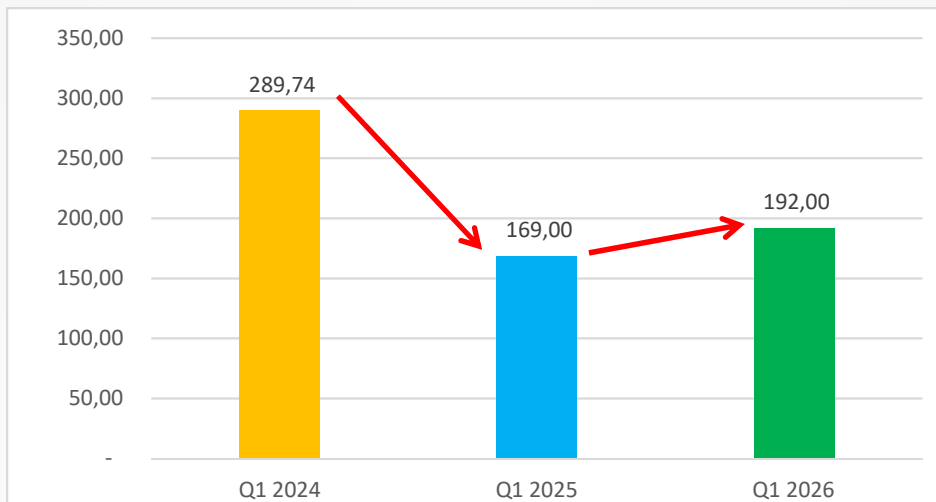
Para el primer trimestre de 2026, el consumo de agua del DADEP —incluyendo el piso 15 del edificio CAD y la Casa del Espacio Público— fue de 192 m<sup>3</sup>, lo que representa un aumento del 13,61% frente al mismo periodo de 2025, cuando se registraron 169 m<sup>3</sup>. (ver tabla No. 12).

**Tabla 12. Comparativo Consumo Agua I Trimestre 2025 vs I Trimestre 2026**

PERÍODO	Edificio CAD/Piso 15	Casa del Espacio Público	Total (M3)
I Trimestre de 2026	172	20	192
I Trimestre de 2025	146	23	169
Diferencia	26	-3	23

Fuente: Elaboración con base en la Información SGC

Gráfica 19. Comparativo I trimestre (2024 a 2026) – Consumo de M3 agua

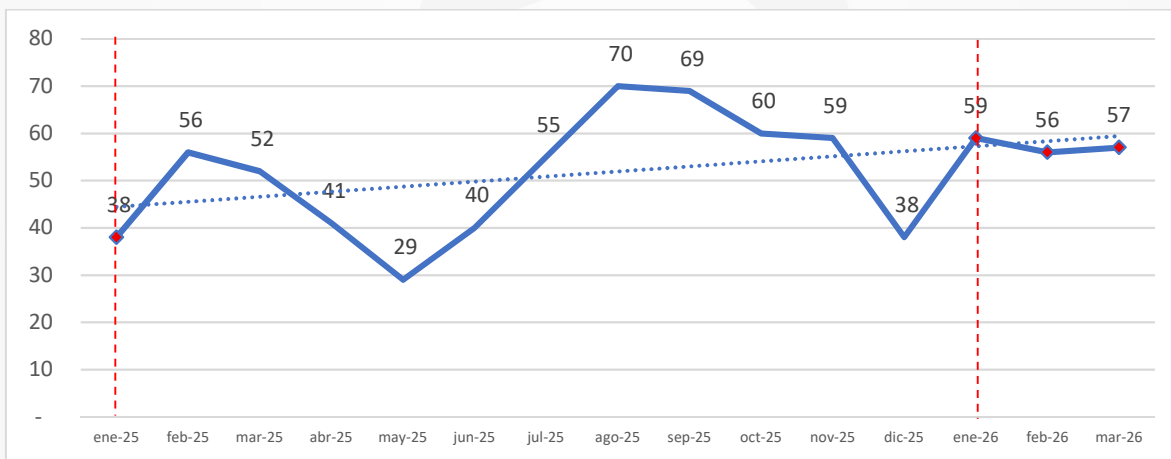


Fuente: Elaboración con base en la Información SGC

El comportamiento de consumo de agua del edificio del CAD y la Casa del Espacio Público es el siguiente:

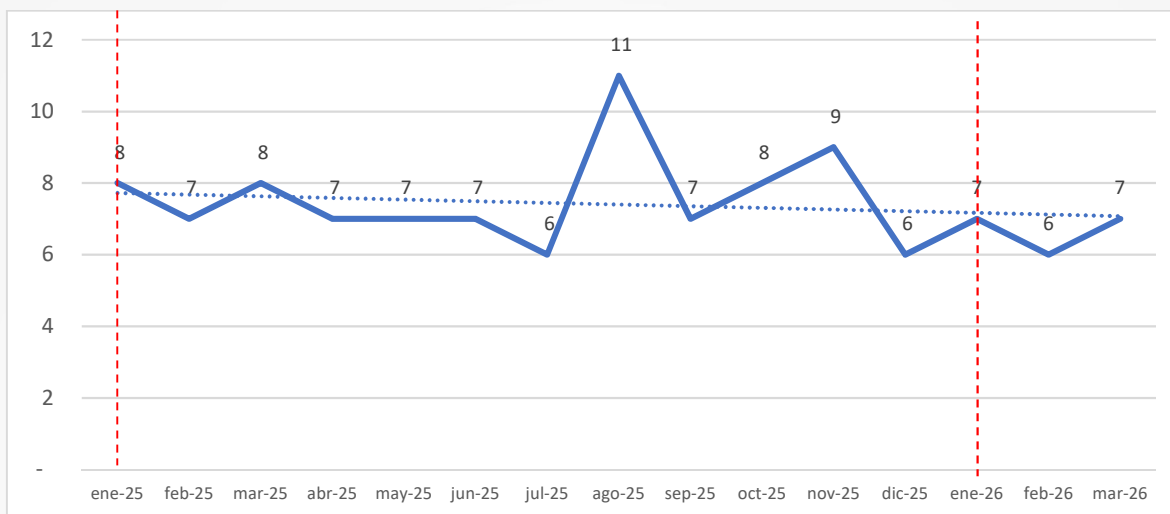
En edificio CAD piso 15 se evidenció una tendencia a aumentar el consumo de agua pasando de 146 M3 en 2025 a 172 M3 en primer trimestre de 2026. Caso contrario ocurrió en la casa del espacio público donde se evidenció una tendencia a disminuir el consumo de agua pasando de 23 M3 en 2025 a 20 M3 en primer trimestre de 2026.

Gráfica 20. Comportamiento consumo de Agua M3, 2025 – 2026 – Edificio CAD (piso 15)



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC

Gráfica 21. Comportamiento consumo de Agua M3, 2025 – 2026 – Casa del espacio público



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC

p. Publicidad

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Gestión Corporativa, durante el primer trimestre de 2026 (enero - marzo) no se efectuaron gastos por concepto de publicidad. Al comparar este comportamiento con el mismo periodo de 2025, se confirma que tampoco se incurrió en gastos por este rubro.

q. Otras acciones que aportan a la austeridad del gasto en el DADEP

Durante la vigencia 2026, se programaron veintiocho (28) actividades adicionales para ser desarrolladas en este plan, las cuales tiene una periodicidad para el seguimiento y un responsable para su cumplimiento, todo esto encaminado a fortalecer e incrementar la eficiencia y austeridad de la utilización de los recursos públicos a través de un modelo de gestión administrativa y económico basado en la reducción del gasto, la cultura del ahorro, la racionalización y optimización de los recursos. (tabla No.13).

A continuación, se hace mención los rubros que fueron seleccionados para este fin:


**Tabla 13. Otras acciones que aportan a la austeridad en el gasto I TRIMESTRE en el Departamento Administrativo de Defensoría del Espacio Público- vigencia 2026**

OTRAS ACCIONES QUE APORTAN A LA AUSTERIDAD DEL GASTO DEL DADEP				
Gasto	Actividades para desarrollar en el plan	Periodicidad seguimiento	ACCIONES REALIZADAS EN PRIMER TRIMESTRE 2026	OBSERVACIONES OCI I TRIMESTRE DE 2026
Publicidad y publicación	Limitar los gastos de publicidad tanto en medios escritos como otros medios de comunicación asociados a la difusión de actividades de competencia del DADEP, con el fin de informar a la opinión pública.	Semestral	No se realizaron gastos por este concepto	No aplica por periodicidad semestral para el presente corte. No obstante, el área reporta que durante el trimestre no se efectuaron gastos por este concepto, lo cual es consistente con la medida de austeridad definida.
	Considerando publicaciones en la página Web; en caso de requerir estrictamente la publicación en otros medios, estos no serán a color, ni en papeles especiales, y demás características que superen el costo mínimo de publicación y presentación.		No se realizaron gastos por este concepto	No aplica por periodicidad semestral para el presente corte. Se observa que el área informa que no se realizaron gastos por este concepto durante el trimestre,
	Abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, etc.), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.	Semestral	No se realizaron gastos por este concepto	No aplica por periodicidad semestral para el presente corte. De acuerdo con lo reportado, no se realizaron gastos ni contrataciones asociadas a estos conceptos durante el trimestre evaluado.
Combustible	Evaluar los gastos de vehículos, combustible y kilometraje de los	Semestral	Teniendo en cuenta que el vehículo de la entidad de placa OLN294 se	No aplica por periodicidad semestral para el presente corte. El área informa que el vehículo

	vehículos de propiedad de la Entidad, con el fin de verificar el ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio del DADEP.		encuentra fuera de servicio no se consumió combustible para este. El consumo pagado corresponde a la maquinaria utilizada para realizar actividades de recuperación del espacio público.	de placa OLN294 se encuentra fuera de servicio, razón por la cual no se reporta consumo de combustible asociado al parque automotor; el consumo pagado corresponde a maquinaria.
Vehículos	Los vehículos que pertenecen al parque automotor del DADEP, deberán pernoctar en los parqueaderos de las instalaciones de la entidad, al igual que los fines de semana. Nota: Los vehículos de propiedad del DADEP, serán de uso exclusivo para actividades oficiales.	Semestral	Por encontrarse fuera de servicio el vehículo no se ha movilizó del parqueadero.	No aplica por periodicidad semestral para el presente corte. Se evidencia consistencia entre lo reportado y la condición del vehículo fuera de servicio, indicando que este no se ha movilizó del parqueadero, sin observarse uso diferente al autorizado.
Papelería	Dar cumplimiento a los lineamientos de la circular 007 de 2019 de la estrategia "cero papel" o su ajuste si se realiza.	Semestral	Mediante circular 019 de 2025, se actualiza la circular 007 de 2019, la cual consolida y actualiza los lineamientos de la Política CERO PAPEL de la entidad, cuyas acciones durante el primer trimestre de la vigencia fueron: 1. Solicitud mediante correo electrónico a la oficina de Planeación, para la revisión de la propuesta de estandarización del listado de asistencia virtual de la entidad. 2. Seguimiento a los consumos de papel de la entidad 3. Apoyo a la implementación de sistemas digitales para procesos internos (cuentas de cobro) 4. Socialización de encuesta de los procesos de gestión documental en el periódico del mes de marzo de la entidad, como instrumentos de evaluación y seguimiento a la implementación de la estrategia	Se observa avance en la implementación de la estrategia de Cero Papel, evidenciado en la actualización normativa mediante la Circular 019 de 2025, el seguimiento a consumos de papel, el impulso a herramientas digitales y acciones de socialización. Aunque la periodicidad es semestral, el área reporta gestión durante el trimestre, lo cual aporta al cumplimiento de la medida. Se recomienda mantener soportes consolidados de seguimiento y resultados.



<p>Servicios Públicos</p>	<p>Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de los servicios públicos, implementando acciones de concientización dirigidas a todos los funcionarios y contratistas del DADEP, tendiendo a lograr un consumo racional de los servicios públicos y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios; lo anterior sin dejar de incurrir en aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de las personas dentro de las instalaciones de la entidad.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>En el marco del PIGA, durante el primer trimestre se realizaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el mes de febrero se conmemora el día de los humedales y se realiza sensibilización sobre la importancia de la función de estos ecosistemas.</li> <li>2. En el periódico del mes de febrero, se comparte actividad lúdica, de tipos para el uso eficiente del agua y la energía (Reto Superfans)</li> <li>3. En el marco de los mercados campesinos que realiza el CAD mensualmente, en el mes de marzo se realizó actividad lúdica, para el diligenciamiento de una sopa de letras con tips de consumo saludable y sostenible.</li> <li>4. En conmemoración del día mundial de la ingeniería para el desarrollo sostenible, se realiza el 04 de marzo, actividad con FEDEARROZ, para la sensibilización en la importancia del consumo sostenible, el apoyo a las empresas nacionales y las buenas prácticas de producción.</li> </ol>	<p>Se evidencian acciones de sensibilización desarrolladas en el marco del PIGA durante el trimestre, relacionadas con uso eficiente del agua, la energía, consumo sostenible y protección de ecosistemas. Lo reportado guarda relación con la actividad formulada y evidencia gestión oportuna para el periodo evaluado.</p>     
---------------------------	---	-------------------	--	---

	Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras, televisores y otros aparatos eléctricos y electrónicos que no se estén utilizando.	Trimestral	Se realiza seguimiento permanente a los equipos y aparatos de consumo eléctricos que se dejan encendidos fuera de la jornada laboral, y se envía correo de alerta a los usuarios que sean identificados en esta falta. Durante el primer trimestre no se identificaron equipos prendidos en las jornadas de inspección realizadas.	Se observa seguimiento permanente a equipos eléctricos y electrónicos fuera de la jornada laboral. El área informa que durante el trimestre no se identificaron equipos encendidos en las inspecciones efectuadas, lo cual evidencia control preventivo y cumplimiento de la actividad.   Por ello te invitamos a que cuando tengas que ausentarte de la entidad y al salir de la jornada laboral, por favor verifiques que tu equipo (torre y pantalla) queden correctamente apagados, y/o recomiendes a las personas que lo usen que lo dejen apagado y recuerda nunca compartir tus credenciales, por la seguridad de tu información.  Si consideras que es una falla del equipo, por favor contactar a gestión de servicios  <b>ESTAMOS EN CAMPAÑA PERMANENTE DEL USO EFICIENTE DE LA ENERGIA</b>  ¡¡Recuerda que <b>menos</b> energía consumida, es <b>más</b> vida y salud para el planeta!!
	Desarrollar un programa de mantenimiento periódico que incluya la revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas	Trimestral	El 17 y 19 de marzo, se realizan las inspecciones a las condiciones locativas, los puntos hidrosanitarios, eléctricos, luminarias de las sedes del Centro Administrativo Distrital -CAD y de la Casa del espacio Público -CEP respectivamente.	Se reporta la realización de inspecciones locativas, hidrosanitarias, eléctricas y de luminarias en las sedes CAD y CEP durante marzo de 2026. Se recomienda conservar los registros técnicos y resultados derivados de dichas inspecciones para efectos de trazabilidad y seguimiento.
Telefonía	Presentar informes estadísticos sobre consumos de telefonía para analizar sobre la efectividad en la racionalización.	Semestral	Se anexa informe de seguimiento a la telefonía. Con un consumo estable en comparación a la vigencia anterior.	No aplica por periodicidad semestral para el presente corte. No obstante, el área informa la existencia de seguimiento al consumo de telefonía, indicando un comportamiento estable frente a la vigencia anterior.
	Revisar los planes disponibles en el mercado de telefonía móvil y local.	Anual	Se realizará la revisión en el segundo trimestre.	No aplica por periodicidad anual

Nómina	Las vacaciones no deben ser acumuladas, ni interrumpidas, solo por necesidades del servicio; la indemnización de vacaciones se pagará únicamente por retiro del funcionario.	Trimestral	En el mes de febrero de 2026 se pagó el valor de vacaciones de los funcionarios retirados: Luis Germán Orozco, Claudia Patricia Quintero y Juan José Guzmán.	Se observa que el área reporta pago de vacaciones a tres exfuncionarios retirados durante febrero de 2026, lo cual resulta consistente con el lineamiento de austeridad, en tanto la compensación en dinero procede por retiro del servidor.
Bienes muebles	Se limitará la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como: neveras, televisores, equipos audiovisuales, video proyector, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores y hornos	Trimestral	Se ha limitado la adquisición de bienes muebles. En el primer trimestre no se adquirieron.	Se evidencia cumplimiento de la medida, toda vez que el área informa que durante el primer trimestre no se realizaron adquisiciones de bienes muebles de esta naturaleza.
	Evitar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles	Trimestral	No se realizaron gastos por este concepto	Se observa que durante el trimestre no se reportaron gastos por este concepto, situación que es coherente con la directriz de austeridad establecida.
Caja menor y eventos	No se podrán adquirir elementos que se encuentren en existencia en el almacén de la entidad	Trimestral	En el primer trimestre los gastos de caja menor en su mayor parte corresponden a servicios, solamente se adquirió un elemento para reparación de la Casa del Espacio Público y que no se tenía en los inventarios.	Se evidencia que, según lo informado, los gastos de caja menor correspondieron principalmente a servicios y únicamente se adquirió un elemento para reparación de la Casa del Espacio Público, el cual no se encontraba en inventario. En ese sentido, no se advierte incumplimiento de la directriz reportada.
Viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento	Los viajes nacionales e internacionales se harán solamente en clase económica.	Trimestral	No se realizaron gastos por este concepto	Se observa que durante el trimestre no se realizaron gastos por este concepto; por tanto, no hay hechos objeto de verificación para el periodo evaluado.
	Programar los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte y desarrollar otras estrategias que permitan ahorrar en la compra de tiquetes.	Trimestral	No se realizaron gastos por este concepto	Se observa que durante el trimestre no se realizaron gastos por este concepto; por tanto, no hay hechos objeto de verificación para el periodo evaluado.
	Autorizar viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento solo si no están cubiertos por la entidad que organiza el evento	Trimestral	No se realizaron gastos por este concepto	Se observa que durante el trimestre no se realizaron gastos por este concepto; por tanto, no hay hechos objeto de verificación para el periodo evaluado.

Ahorro y Uso Eficiente del Recurso Hídrico	Realizar Actividades que promocien entre los colaboradores de la entidad, la importancia del recurso hídrico y el uso eficiente y racional del agua.	Semestral	En el marco del PIGA, durante el primer trimestre se realizaron las siguientes actividades: 1. En el mes de febrero se conmemora el día de los humedales y se realiza sensibilización sobre la importancia de la función de estos ecosistemas. 2. En el periódico del mes de febrero, se comparte actividad lúdica, de tipos para el uso eficiente del agua y la energía (Reto Superfans)	No aplica por periodicidad semestral para el presente corte. No obstante, el área reporta actividades de sensibilización desarrolladas durante el trimestre, relacionadas con la importancia de los humedales y el uso eficiente del agua y la energía, lo cual evidencia avance en la materia.
	Realizar inspecciones de seguimiento y/o mantenimiento general a los sistemas hidrosanitarios del DADEP.	Trimestral	El 17 y 19 de marzo, se realizan las inspecciones a las condiciones locativas y puntos hidrosanitarios de las sedes del Centro Administrativo Distrital -CAD y de la Casa del espacio Público -CEP respectivamente.	Se evidencia la realización de inspecciones a condiciones locativas y puntos hidrosanitarios en las sedes CAD y CEP durante marzo de 2026, en concordancia con la actividad programada para el trimestre.
	Realizar seguimientos al consumo de agua	Semestral	El 25/03/2025, se recibe correo electrónico por parte de la Secretaría de Hacienda, con los reportes de consumo prorrateados por entidad, de consumos de Agua del periodo comprendido entre el 21/01/2026 y el 18/02/2026, por un valor de 57 m <sup>3</sup> .	No aplica por periodicidad semestral para el presente corte. No obstante, el área reporta información de consumo de agua correspondiente al periodo comprendido entre enero a marzo.
Ahorro y Uso Eficiente de Energía	Realizar dos (2) Actividades al año que promocien la importancia del uso eficiente de la energía eléctrica.	Semestral	En el marco del PIGA, durante el primer trimestre se realizaron las siguientes actividades: 1. En el periódico del mes de febrero, se comparte actividad lúdica, de tipos para el uso eficiente del agua y la energía (Reto Superfans)	No aplica por periodicidad semestral para el presente corte. Sin embargo, el área reporta una actividad de sensibilización realizada durante febrero de 2026 en el marco del PIGA, relacionada con el uso eficiente del agua y la energía.
	Realizar cuatro (4) inspecciones al año de seguimiento y mantenimiento general a las redes eléctricas y luminarias de las áreas administradas por el DADEP	Trimestral	El 17 y 19 de marzo, se realizan las inspecciones a las condiciones locativas, puntos eléctricos y luminarias de las sedes del Centro Administrativo Distrital -CAD y de la Casa del espacio Público -CEP respectivamente.	Se observa cumplimiento para el periodo, teniendo en cuenta que el área reporta inspecciones efectuadas en marzo de 2026 a puntos eléctricos y luminarias en las sedes CAD y CEP.
	Realizar dos (2) seguimientos al año del consumo de Energía eléctrica	Semestral	El 25/03/2025, se recibe correo electrónico por parte de la Secretaría de Hacienda, con los reportes de consumo prorrateados por entidad, de consumos de energía del periodo	No aplica por periodicidad semestral para el presente corte. No obstante, el área reporta información de consumo de energía del periodo comprendido de enero a marzo.

			comprendido entre el 07/02/2026 y el 07/03/2026, por un valor de 11.262 KW	
Gestión Integral de Residuos	Realizar una (1) inspección de verificación de las condiciones locativas y operativas requeridas normativamente al cuarto de RESPEL de la entidad	Anual	Esta actividad está programada para el segundo trimestre la vigencia	No aplica en el presente corte, toda vez que la periodicidad es anual.
	Realizar dos (2) actividades al año que promocienen la importancia del reciclaje y la separación en la fuente.	Semestral	se coordina con la oficina de Comunicaciones, la campaña de promoción del reciclaje y la separación en la fuente, para participar en el Reto separación Bogotá: Concurso distrital de aprovechamiento de residuos a realizare entre al 15 de abril al 15 de mayo	No aplica por periodicidad semestral para el presente corte. No obstante, se observa gestión en coordinación con la Oficina de Comunicaciones para la campaña de promoción del reciclaje y la separación en la fuente.
	Realizar dos (2) actividades al año que promocienen el adecuado manejo de los residuos peligrosos- RESPEL y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos- RAEE ´S	Semestral	Esta actividad está incluida en la campaña, para participar en el Reto separación Bogotá: Concurso distrital de aprovechamiento de residuos	No aplica por periodicidad semestral para el presente corte. No obstante, el área informa que la actividad se encuentra incluida en la campaña prevista para el Reto Separación Bogotá.
	Realizar tres (3) seguimientos a la generación de los residuos aprovechables y no aprovechables generados en la sede principal del DADEP localizada en el CAD	Trimestral	El primer seguimiento trimestral (de enero a marzo), a la generación de los residuos de la entidad, se realiza en el mes de abril	Se observa que el primer seguimiento correspondiente al periodo enero-marzo será realizado en abril, por lo que a la fecha de corte no se evidencia ejecución material de la actividad. Se recomienda fortalecer la oportunidad del seguimiento para asegurar el cumplimiento dentro de los periodos programados.

Fuente: Elaboración con base en la Información SGC

## 5. SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES

Tabla 14. Seguimiento recomendaciones informe anterior

Recomendaciones informe anterior	Situaciones atendidas por el DADEP
Enviar con oportunidad y calidad el informe semestral de seguimiento a las metas de austeridad al consejo de Bogotá por medio de la entidad cabeza de sector.	El reporte se envió en oportunidad por el área responsable por correo electrónico.
Presentar con oportunidad el Plan de Austeridad en el Gasto del DADEP para la vigencia 2026.	La SGC realizó para la vigencia 2026 el Plan de Austeridad de Gasto DADEP 2026-127-PPPGR-05, V8.
Dar cumplimiento estricto a las actividades establecidas en el Plan de Austeridad en el gasto, con el fin de dar cumplimiento a las medidas contempladas en el Decreto 062 de 2024, a lo estipulado en la Circular externa SDH – 0000002 y el acuerdo distrital No 719 de 2018.	Las dependencias responsables adelantaron las actividades definidas en el Plan de Austeridad 2026 y reportaron las acciones de seguimiento correspondientes, orientadas al cumplimiento de las medidas de racionalización del gasto establecidas en la normativa aplicable.
Asegurar el seguimiento estricto a los indicadores propuestos.	Los indicadores se están registrando; esta actividad será evaluada en julio y diciembre de 2026.
Solicitar a Hacienda con oportunidad la información concerniente a consumos de agua y luz del piso 15 con el fin de mantener una trazabilidad adecuada a estos gastos.	La información de consumo de servicios públicos fue suministrada con oportunidad.
Mantener las campañas de sensibilización sobre el uso racional de servicios públicos.	Se continuó con las acciones de sensibilización dirigidas a promover el uso racional y eficiente de los servicios públicos al interior de la entidad.
Definir cuáles serán las acciones para tomar frente al vehículo con placas OLN294.	La entidad adelantó las gestiones correspondientes para definir el curso de acción frente al vehículo de placas OLN294, en el marco de la revisión de su estado técnico y conveniencia operativa.
Realizar la debida diligencia en el proceso de subasta pública del vehículo de placa OJX817.	Se adelantaron las actuaciones administrativas correspondientes para la enajenación del vehículo de placa OJX817, conforme al procedimiento definido por la entidad.
Realizar el seguimiento a los diferentes contratos suscritos y asegurar su cumplimiento.	Se efectuó seguimiento a los contratos suscritos por las dependencias responsables, mediante actividades de supervisión y control orientadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
Establecer en el numeral "4. Actividades del plan" del plan de austeridad en el gasto, el responsable, y el producto (informe en Excel o Word a la Subdirección con el resultado de esos seguimientos propuestos), lo anterior con el fin de poder establecer su cumplimiento.	No se tuvo en cuenta la recomendación en el nuevo Plan de Austeridad 2026.
Indicar las metas que se pretende cumplir con la medición de cada indicador propuesto, ya que, en el plan de austeridad, solo se establece la fórmula, lo anterior en coherencia con la Circular Externa SHD-000002, que establece unos porcentajes de ahorro frente a la apropiación inicial.	No se tuvo en cuenta la recomendación en el nuevo Plan de Austeridad 2026.

Recomendaciones informe anterior	Situaciones atendidas por el DADEP
<p>Formular como "otras acciones", aquellas actividades del "hacer" diferentes a las ya propuestas para reducir el gasto en los rubros señalados por las autoridades competentes, ya que las propuestas como "<u>Otras acciones que aportan a la austeridad del gasto en el DADEP.</u>" se leen más como controles o políticas de operación encaminadas a disminuir el gasto en esos rubros, por ejemplo "<i>Las vacaciones no deben ser acumuladas, ni interrumpidas, solo por necesidades del servicio; la indemnización de vacaciones se pagará únicamente por retiro del funcionario</i>", la anterior no es una actividad o acción, es una directriz o política.</p>	<p>No se tuvo en cuenta la recomendación en el nuevo Plan de Austeridad 2026.</p>

Fuente: Elaboración con base en la Información SGC

## 6. CONCLUSIONES

En el primer trimestre 2026:

- Se efectuó pago por compensación de vacaciones por valor de **\$10.489.039**, correspondiente a la liquidación de tres exfuncionarios, en concordancia con la normativa aplicable.
- El gasto por telefonía celular fue de **\$104.940**, evidenciando una disminución del **57,5%** frente al mismo periodo de 2025.
- El servicio de telefonía fija registró pagos por **\$24.523.820**, manteniendo un comportamiento estable frente al primer trimestre de 2025.
- Se registró gasto por mantenimiento correctivo del vehículo de placas **OLN294** por valor de **\$1.958.502**, asociado a fallas mecánicas que mantienen el automotor fuera de operación.
- Se evidenció la culminación del proceso de subasta del vehículo de placas **OJX817**, el cual fue adjudicado y entregado durante el trimestre, dando cumplimiento al mecanismo de disposición del activo.
- El gasto por combustible fue de **\$48.962**, correspondiente a **3 galones**, presentando una disminución del **94,02%** frente al mismo periodo de 2025; dicho consumo estuvo asociado exclusivamente al uso de maquinaria para actividades operativas, sin registro de consumo para vehículos.
- El consumo de papelería fue de **55 resmas**, evidenciando una reducción del **39,5%** frente al primer trimestre de 2025.
- Se registró uso de recursos de caja menor por **\$926.331**, con un incremento del **50,05%** frente al mismo periodo de 2025.

- El servicio de internet alcanzó un valor de **\$28.252.644**, reflejando una disminución del **6,21%** frente al primer trimestre de 2025.
- Se registró gasto por **\$764.987** por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y herramientas de trabajo.
- El consumo de energía eléctrica fue de **34.676 kWh**, evidenciando una reducción de **2.988 kWh** frente al mismo periodo de 2025.
- El consumo de agua fue de **192 m<sup>3</sup>**, presentando un incremento del **13,61%** frente al primer trimestre de 2025, principalmente por el aumento registrado en el piso 15 del edificio CAD.
- No se registraron gastos por concepto de horas extras, viáticos y gastos de viaje, fotocopiado, multicopiado e impresión, suscripciones ni publicidad, evidenciándose control del gasto en dichos rubros durante el periodo evaluado.
- Se evidenció cumplimiento general de las actividades complementarias orientadas a la austeridad del gasto; no obstante, en algunas acciones con periodicidad trimestral o semestral se identificaron oportunidades de mejora en la oportunidad del seguimiento y en la trazabilidad de los soportes.

## 7. RECOMENDACIONES

- Realizar seguimiento oportuno a la situación técnica, operativa y administrativa del vehículo de placas OLN294, con el fin de definir de manera definitiva las acciones a adoptar frente a su continuidad en operación o eventual baja.
- Fortalecer el seguimiento al consumo de servicios públicos tanto en la Casa del espacio público como en el piso 15 de la sede del CAD donde hubo aumento de consumo de agua en el primer trimestre. Realizar el seguimiento a la entrega oficial del contador de agua del piso 15 por parte de la Secretaria de Hacienda..
- Fortalecer los controles en el manejo de los recursos de caja menor, asegurando el cumplimiento de normativa interna aplicable.
- Asegurar que las actividades de seguimiento programadas en la matriz de " Otras acciones " con periodicidad trimestral y semestral se ejecuten dentro de los tiempos definidos, dejando trazabilidad suficiente de su cumplimiento y de los soportes que lo acreditan.
- Continuar con las campañas de sensibilización sobre uso racional de servicios públicos, política de cero papel y consumo sostenible, procurando que su ejecución se acompañe de evidencias consolidadas y resultados verificables.

- Realizar seguimiento a los contratos suscritos, verificando su ejecución, pertinencia y oportunidad.
- Mantener actualizados los indicadores establecidos en el plan de austeridad 2026.



**ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Marco Alejandro Guerra Venegas  
Revisó y aprobó: Allan Maurice Alfisz López  
Fecha: abril 23 de 2026  
Código: 1102703