



Informe
Austeridad en el Gasto
Primer semestre
2024



TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|---|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. OBJETIVO | 4 |
| 3. ALCANCE..... | 4 |
| 4. RESULTADOS PLAN DE AUSTERIDAD PRIMER SEMESTRE 2024 | 4 |

1. INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Transporte se encuentra comprometida con el cumplimiento de la Política de Austeridad del Gasto y el fortalecimiento de su Gestión Ambiental, de conformidad con los lineamientos establecidos en las Directivas Presidenciales y las estrategias que permitan alcanzar las metas programadas por el Gobierno Nacional en la materia.

El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, establece las directrices que regulan los organismos pertenecientes al Presupuesto General de la Nación durante la vigencia 2024, el cual define los conceptos de gasto a los que la Superintendencia de Transporte hace seguimiento a partir de los valores de consumos, así como los obligados y registrados en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, en comparación con la vigencia anterior y/o con los topes o metas establecidos en sus indicadores.

En este contexto, en el presente documento se describen los resultados de las metas e indicadores relacionados con los conceptos de gasto del Plan de Austeridad de la Superintendencia de Transporte para el periodo de enero a junio de 2024.

2. OBJETIVO

Presentar los resultados obtenidos por la Superintendencia de Transporte durante el primer semestre de la vigencia 2024 en el cumplimiento del Plan de Austeridad del gasto, según lo dispuesto en el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024.

3. ALCANCE

El presente documento recoge los resultados institucionales del primer semestre de 2024 en cumplimiento del plan de austeridad del gasto comparado con los resultados obtenidos en la vigencia 2023, así como con las metas y topes establecidos en el plan de austeridad de la Entidad.

4. RESULTADOS PLAN DE AUSTRIDAD 2024

De acuerdo con lo establecido en la circular externa 019 de 2024 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y acorde con el marco legal vigente en materia de austeridad presupuestal, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN) informó los datos correspondientes a la ejecución presupuestal registrada en el SIIF Nación, con corte a 30 de junio de 2024, los cuales se detallan en la siguiente tabla.

| Categoría | 2023 | 2024 | Ahorro | Variación |
|--|---------------|---------------|---------------|-----------|
| ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES | 2.209.377.966 | 2.172.102.992 | -37.274.974 | -2% |
| CONSUMO DE AGUA | 7.125.449 | 6.353.633 | -771.816 | -11% |
| CONSUMO DE ENERGÍA | 141.609.860 | 163.242.570 | 21.632.710 | 15% |
| CONTRATACION DE PERSONAL PARA LA PRESTAC | 5.204.558.940 | 6.894.615.674 | 1.690.056.734 | 32% |
| EVENTOS | 79.480.147 | 82.947.804 | 3.467.657 | 4% |
| HORAS EXTRAS Y VACACIONES | 91.504.387 | 63.156.226 | -28.348.161 | -31% |
| MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE | - | 309.680.140 | 309.680.140 | NA |
| PAPELERÍA Y TELEFONÍA | 42.148.160 | 104.241.469 | 62.093.309 | 147% |
| RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS | 174.876.558 | 228.404.390 | 53.527.833 | 31% |
| SUMINISTRO DE TIQUETES | 92.851.603 | 129.875.262 | 37.023.659 | 40% |

Con el propósito de dar cumplimiento a las directrices del Gobierno Nacional en materia del gasto público y uso eficiente de los recursos, la Superintendencia de Transporte para la vigencia 2024 formuló e implementó un Plan de Austeridad, a continuación, se detalla el seguimiento a los conceptos de gasto en comparación con la vigencia 2023.

1. **Arrendamiento de bienes inmuebles:** La entidad no cambio de sede en el semestre trimestre de 2024. Mediante contrato No. 743-2023 la Superintendencia de Transporte suscribió contrato de arrendamiento con la empresa SOLINOFF CORPORATION S.A.S., por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024. En el año 2024 se presenta incremento en este concepto y corresponde al IPC.
2. **Sostenibilidad Ambiental.** La Superintendencia de Transporte cuenta actualmente con dispositivos ahorradores de agua en:
 - Lavamanos: cuentan con sistema aireador que permite mezclar el agua con el aire reduciendo el volumen de agua, asimismo, cuentan con cierre automático.
 - Sanitarios de doble descarga: permite escoger al usuario entre dos volúmenes distintos de descarga de agua (6 – litros ó 3 – 4 litros) mediante dos botones diferenciados, la cantidad máxima que se libera ya supone de por sí ahorro respecto a lo habitual (12 litros).

Así mismo, cuenta con un Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA mediante el cual se fomenta la cultura de ahorro de agua y de energía a través de los programas ambientales: uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible e implementación de prácticas sostenibles. En los cuales, se programan diferentes estrategias que permiten promover una cultura de ahorro de agua, papel y de energía, una adecuada gestión de residuos (tanto convencionales como peligrosos y/o de manejo diferenciado) y de igual forma, hábitos responsables de movilidad sostenible.

Igualmente, la política institucional de gestión ambiental establece como componentes:

1. Manejo eficiente del recurso hídrico, las siguientes acciones:

- Implementar tecnologías de ahorro de agua.
- Realizar de actividades de mantenimiento periódico para prevención de fugas en sanitarios y llaves de baños y en general, en redes hidráulicas que correspondan a las redes privadas en las instalaciones donde labora el personal de la Superintendencia de Transporte
- Promover de educación ambiental del personal respecto al uso responsable del agua en baños y cafetería de la oficina.

2. Manejo eficiente de los recursos energéticos

- Implementar de tecnologías de ahorro de energía,

- Realizar actividades de mantenimiento periódico para prevención de pérdidas técnicas en general en redes eléctricas privadas que correspondan a las instalaciones donde labora el personal de la Superintendencia de transporte.
- Promover la educación ambiental del personal respecto al uso responsable de la energía en la oficina

En este sentido, el 28 de junio del 2024 se realizó la capacitación a contratistas sobre la gestión ambiental de la Entidad, específicamente sobre la Política Institucional de Gestión Ambiental y el PIGA, en donde se les realizó la inducción sobre los diferentes programas ambientales, así como también se les mostró el comportamiento del consumo energético en la Entidad en lo que lleva del año 2024, invitando a los colaboradores a implementar prácticas que reflejen un consumo consciente.

En cuanto a la gestión de los residuos aprovechables, durante el primer semestre de la presente vigencia, se gestionó la entrega del material aprovechable con diferentes Asociaciones de Recicladores de Oficio, debidamente registradas ante la UAESP, como se muestra a continuación:

Tabla 1. Entregas de material reciclable enero a junio 2024

| Fecha | Sede | Tipo | Cantidad (kg) | Gestor |
|-------------------|--------|-----------------------------------|---------------|--|
| 8 de febrero 2024 | Buró | Material reciclable | 152,5 | Asociación de Recicladores de Oficio - ARCRECIFRONT |
| | Sabana | Material reciclable | 492 | Asociación de Recicladores de Oficio - ARCRECIFRONT |
| 8 de marzo 2024 | Buró | Material reciclable | 195,15 | Asociación de Recicladores de Oficio - ARCRECIFRONT |
| | Buró | Cajas de archivo para destrucción | 64 | Asociación de Recicladores de Oficio - ARCRECIFRONT |
| 20 de abril 2024 | Buró | Material reciclable | 136,95 | Asociación Entidad Medioambiental de Recicladores - EMRS ESP |
| 15 de mayo 2024 | Buró | Material reciclable | 170 | Asociación Entidad Medioambiental de Recicladores - EMRS ESP |
| 24 de mayo 2024 | Sabana | Material reciclable | 3008 | Asociación de Recicladores Porvenir - ASOPORVENIR |
| | | | 3911 | Cooperativa de Trabajo Asociado Ecoambiental El Porvenir |
| 21 de junio 2024 | Buró | Material reciclable | 157,25 | Asociación Entidad Medioambiental de Recicladores - EMRS ESP |

Aunado a lo anterior, frente a la gestión de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos y de Residuos Peligrosos, se realizaron entregas a gestores de residuos debidamente autorizados, como se indica a continuación:

Superintendencia de Transporte

Portal Web: www.supertransporte.gov.co

Dirección: Dg 25g # 95 A 85, Torre 3 Piso 1 y 4, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3526700 Línea Gratuita: (+57) 018000915615

Correos institucionales:

ventanillaunicaderadicacion@supertransporte.gov.co - atencionciudadano@supertransporte.gov.co

Tabla 2 Entrega de residuos peligrosos y/o de manejo diferenciado

| Fecha | Tipo de Residuo | Cantidad | Gestor | Licencia/Permiso |
|-----------------|--|------------------------|---|--|
| 9 febrero 2024 | Tóner | 11 unidades 18,4 kg | Programa posconsumo HP Planet Partner: 1. Orinoco – 2. GAIA VITARE | 1) Resolución 0619 de 2013 2) Resolución 1634 de 2004 Resolución 03332 de 2019 |
| 21 febrero 2024 | Residuos de Aparatos Eléctricos Electrónicos (RAEE) dados de baja Resolución 12521 de 2023 | 197 bienes 600 kg | OCADE | Resolución 0558 del 17 de febrero de 2012 - CAR |
| 29 mayo 2024 | RAEE y RESPEL (pilas) | Pendiente certificado | Reciclación Secretaría Distrital de Ambiente – Planta LITO SAS | Resolución 4179 - Secretaria Distrital de Ambiente SDA. |

Por otro lado, también se realizó una charla de sensibilización a los colaboradores de la Entidad, haciendo énfasis en el Programa de Gestión Integral de Residuos el cual se encuentra dentro del PIGA. En esta capacitación se hizo alusión a la criticidad del programa dentro de la Entidad, toda vez que no se está realizando una adecuada separación de residuos en los puntos ecológicos dispuestos en las instalaciones, pese a las capacitaciones y piezas compartidas.

Ahora bien, como se mencionó anteriormente, la Entidad cuenta dentro de su PIGA con el programa ambiental “*Implementación de prácticas sostenibles*”, el cual tiene dentro de sus actividades principales promover estrategias de movilidad sostenible, tales como el uso de bicicletas y de medios de transporte alternativos, el seguimiento al mantenimiento preventivo del parque automotor, la implementación del servicio de rutas, entre otros.

Frente a la ejecución de las diferentes estrategias de promoción de cultura ambiental hasta para el primer semestre (enero a junio 2024) se contó con una ejecución del 100%, logrando cumplir la meta propuesta desde la Dirección Administrativa:

Tabla 3. Estrategias de promoción de cultura ambiental ejecutadas

| Estrategia | Descripción |
|--|--|
| Día mundial por la Reducción de Emisiones de CO2 | Con el objetivo de promover el cuidado de nuestros espacios naturales y teniendo en cuenta que en enero 2024 se presentó la emergencia ambiental en Bogotá por los incendios naturales en los cerros |



SuperTransporte

| | |
|---|---|
| | orientales, se compartieron tips que se pueden aplicar para reducir las emisiones de CO2, en espacios naturales, en el hogar y en el lugar de trabajo, relacionados con el consumo racional de recursos (agua, papel y energía), la adecuada separación de residuos y el uso de transportes alternativos. |
| Día sin carro y sin moto | Se invitó a los colaboradores de la Entidad a hacer uso de medios de transporte amigables con el medio ambiente a través de la campaña #EnBiciALaSuper. |
| Día Mundial de la Eficiencia Energética | Se compartieron tips para utilizar de manera más racional este recurso, como apagar el ordenador al finalizar la jornada laboral, desconectar los cargadores, aprovechar la luz natural y evitar la impresión innecesaria. |
| Día Mundial del Agua | Se realizó el lanzamiento del concurso “Yo valoro el agua”, recalando la importancia de este recurso natural en nuestro día a día. Así mismo, se envió una pieza a través del Boletín Informativo, mediante la cual se compartió un mensaje alusivo a su conservación y protección. |
| Consumo consciente de agua | Se informaron aquellos impactos ambientales asociados al desperdicio del recurso hídrico, invitando de esta manera a los colaboradores de la SuperTransporte a tener un consumo responsable. |
| Guía virtual de Reciclaje | Se compartió la Guía virtual de reciclaje, en la cual se promueve con prioridad la reducción, reutilización y el reciclaje, de manera que los colaboradores de la Entidad identifiquen cómo pueden disponer de manera adecuada los residuos que generan tanto en la oficina como en el hogar. |
| Capacitación al personal de aseo y de servicios generales | Capacitación sobre el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA, de manera que implementen buenas prácticas ambientales en el consumo de agua, de energía y en el manejo integral de residuos. |
| Día Mundial de la Tierra | Se divulgó la nueva versión de la cartelera virtual CineMA, en donde se encuentran películas, series y documentales relacionados con el cuidado del planeta y las diferentes problemáticas ambientales que se presentan actualmente. |
| Día Nacional del árbol | Por medio de una pieza gráfica se dio a conocer el comportamiento que tiene la Entidad en cuanto páginas impresas mostrando un comparativo del primer trimestre 2023 vs 2024 y promoviendo la reducción de impresiones. |
| Día Mundial del reciclaje | Se realizó charla “Todo sobre reciclaje” a funcionarios y contratistas, en donde se, así mismo, se lanzó concurso “Yo le apuesto al reciclaje”. |
| Ahorro del agua y de la energía | Se comparte pieza gráfica a través del Boletín Informativo, mediante la cual se reiteran e informan los principales tips para fomentar el ahorro del agua y de la energía en la Entidad. |
| Ahorro del agua y de la energía | Se configuró como fondo de pantalla los diferentes tips mediante los cuales se tiene un consumo responsable de estos recursos. |
| Carteles de consumo responsable de agua | Se ubicaron carteles en los diferentes puntos en los que se tienen galones de agua potable, con el fin de evitar que se desperdicie este recurso. |
| Ahorro del agua y de la energía | Se compartió por medio del boletín informativo el comparativo del consumo de estos recursos para el año 2023 y 2024, así mismo, se compartieron tips de ahorro de energía. |
| Charlemos con el | Se realizó charla de sensibilización “Charlemos con el Acueducto Uso |

Superintendencia de Transporte

Portal Web: www.supertransporte.gov.co

Dirección: Dg 25g # 95 A 85, Torre 3 Piso 1 y 4, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3526700 Línea Gratuita: (+57) 018000915615

Correos institucionales:

ventanillaunicaderadicacion@supertransporte.gov.co - atencionciudadano@supertransporte.gov.co



| | |
|---------------------------------|--|
| Acueducto Uso racional del agua | racional del agua": participaron los funcionarios y contratistas en donde se resaltó la importancia de conocer e implementar medidas de consumo responsable en tiempos de racionamiento. |
| Inducción a contratistas | Desde la Dirección Administrativa se participó en la inducción a contratistas socializando lo relacionado con la Gestión Ambiental Institucional: política ambiental institucional y los programas ambientales: de ahorro y uso eficiente de agua y de energía, de gestión integral de residuos, de consumo sostenible y de implementación de prácticas sostenibles. |

Por otra parte, y frente al seguimiento al consumo de recursos (agua y energía) que realiza la Dirección Administrativa, se tiene una disminución en el consumo de agua, el cual se generó por las diferentes medidas implementadas por la Entidad (trabajo en casa, disminución en la presión de los puntos de suministro en los baños, campañas de consumo consciente), atendiendo el racionamiento de agua establecido por la Alcaldía Mayor de Bogotá para la presente vigencia. Lo anterior, permitió que la entidad en comparación con el año 2023, logrará un ahorro significativo del 15%.

Ahora bien, frente al consumo de energía del primer semestre de 2024 comparado con el primer semestre de 2023, se evidenció un menor consumo de energía en la entidad esto teniendo en cuenta que la cantidad de kilovatios fue inferior a la que se presentó durante el 2023, logrando ahorrar un 7%. No obstante, se generó un aumento en materia económica debido al incremento en el valor del kilovatio para el 2024 y al incremento en las tarifas establecidas para el servicio de aseo el cual se factura junto con el servicio de energía.

- Contratación de Personal para la Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión:** Una vez consultada la base de datos de la vigencia 2024 del GIT de Gestión Contractual, se evidencio que durante el primer semestre de la vigencia 2024 se suscribieron un total de 433 de Contratos de prestación de servicios.

La Superintendencia de Transporte se encuentra desarrollando el proyecto de Rediseño Institucional con el propósito de dar cumplimiento a las metas y políticas del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, la política de revisión permanente de las estructuras y de las plantas de personal, y, entre otros aspectos organizacionales, la formalización laboral, que busca dignificar el empleo público.

La Entidad celebra contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y el decreto 1068 de 2015, y estrictamente los necesarios para coadyuvar al cumplimiento de sus funciones y cumplir así con su misión, objetivos y metas.

Se establecieron las siguientes Resoluciones vigentes por medio de las cuales se fijan los honorarios de 2024:

1. Resolución 009 del 02 de enero de 2023, “*Por medio de la cual se deroga la Resolución 14732 de 26 de noviembre de 2021 y se establecen los nuevos perfiles, requisitos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales de la Superintendencia de Transporte*” y,
 2. Resolución 822 del 10 de marzo de 2023, “*Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 009 de 2023, mediante la cual se establecen los nuevos perfiles, requisitos y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales jurídicas de la Superintendencia de Transporte*”.
4. **Eventos:** La Entidad no realiza eventos sino actividades dirigidas a los funcionarios y enmarcadas en el Plan de Bienestar reglamentado por la normatividad respectiva, que son actividades desarrolladas en el contrato con la Caja de Compensación Compensar como parte de las actividades involucradas en el plan de bienestar mencionado. Durante la vigencia 2024, en el marco de la ejecución del plan de bienestar la entidad realizó las actividades del día de la secretaria, día del conductor y día del servidor público.
5. **Horas Extras y Vacaciones:** La Entidad para racionalizar el uso de horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias para la adecuada prestación del servicio público, las consolida a través del formato GTH-FR-035 establecido por el Grupo de Talento Humano, el cual es verificado y firmado por el delegado y el conductor, en tal sentido el control se realiza por el jefe inmediato constatando que las mismas fueron necesarias en el marco del desarrollo de sus funciones justificando que éstas se generan por estricta necesidad del servicio, el cual es verificado por el área de talento humano, con el fin de que no superen las horas máximas permitidas por Ley.

La disminución en horas extras se genera por las políticas implementadas de trabajo en casa, las cuales han generado la disminución de horas extras por menos desplazamientos por parte de los delegados.

Mediante memorando interno No. 20235020107563 del 24 de octubre de 2023 la Entidad solicitó la programación de vacaciones para la vigencia 2024 para los funcionarios de la Superintendencia de Transporte, y a través de la Secretaria General ha reiterado el procedimiento para la programación de vacaciones de los funcionarios de la Entidad, haciendo énfasis en la necesidad de la programación y disfrute oportuno de las vacaciones de los funcionarios, así como señalando que, respecto al aplazamiento e interrupción de las mismas, estos sólo serán procedentes cuando obedezca a estrictas necesidades del servicio.

No se generaron pagos de indemnizaciones por vacaciones durante el primer semestre de 2024, frente a la acumulación o interrupción de las vacaciones.

6. **Mantenimiento de Bienes Inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles:** La entidad no adquirió bienes muebles e inmuebles y no cambió de sede, se encuentra en la misma sede desde el 15 de octubre de 2020.

Mediante contrato No. 328 de 2020, suscrito a partir del 15 de octubre de 2020, hasta el 30 de noviembre de 2022, contrato No. 383 de 2022, suscrito a partir del 1 de diciembre de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2023 y contrato No. 743 de 2023, a partir del 1 de diciembre de 2023, hasta el 31 de diciembre de 2025, la Superintendencia de Transporte suscribió contrato de arrendamiento con la empresa SOLINOFF CORPORATION S.A.S, de conformidad con la cláusula 11.2 numeral 8 del contrato referido, el mantenimiento de los bienes muebles incluidos dentro del contrato, los realiza la empresa SOLINOFF CORPORATION S.A.S. sin generar sobre costo alguno.

Así mismo, es importante mencionar, que la Superintendencia no realizó, ni programó la suscripción de contratos que impliquen mejoras suntuarias.

7. **Papelería y Telefonía:** La Superintendencia de Transporte ha establecido las siguientes políticas:

- Utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones.
- Evitar las impresiones innecesarias de los documentos que están en el Sistema de Gestión Documental Orfeo.
- Utilizar ambas caras de las hojas y organizar su contenido de manera tal que se optimice el espacio, para la elaboración e impresión de los documentos que genere la entidad.
- Impulsar la digitalización de documentos y procesos en la gestión institucional.
- Realizar las publicaciones de manera preferente en su sitio WEB.
- Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.
- Reducir las impresiones del área de cobro coactivo
- Maximizar la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.
- Racionalizar las llamadas telefónicas nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet

La Entidad continua con el seguimiento al consumo de papel para llegar a la

estrategia de “Cero Papel”. En el 2024 se disminuyó la adquisición de papel y tóner frente a vigencias anteriores en un 19%, debido a la toma de conciencia y buenas prácticas de los funcionarios y contratistas de la entidad en relación con los lineamientos establecidos para propender por la reducción del consumo de papel y el uso de herramientas virtuales en la Superintendencia, el manejo de información digital ha conllevado a una reducción significativa del consumo de papel.

El Aumento del 2 trimestre de 2024 comparado con el segundo trimestre de 2023, de telefonía, obedeció al incremento del uso en la línea 018000, debido a que la línea fija de ETB, presentó daños en marzo de 2024 atribuidas a actos de vandalismo, lo que resultó en la redirección en todas las llamadas a esta línea (018000 cuyo pago se realiza por llamadas recibidas incrementándose el consumo); igualmente en el mes de mayo de 2024 las delegadas en el marco de sus funciones solicitaron requerimiento de reporte de información subjetiva de la vigencia 2023 a los vigilados, incrementando el número de llamadas para soporte en el sistema VIGIA.

Así mismo la variación en la categoría de papelería obedece a que en el año 2024 se requirió la compra de cajas de archivo que fue necesario para la organización de toda la gestión documental de la entidad, por requerimiento de las diferentes dependencias.

8. **Reconocimiento de Viáticos:** La Entidad mediante la Resolución No. 6497 de 28 de agosto de 2023, regula el otorgamiento de comisiones de los servidores públicos y el reconocimiento de los gastos de viaje de los contratistas de prestación de servicios de la Superintendencia de Transporte y estableció aplicar las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos: a) Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos. b) Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional a criterio de la entidad, y con fundamento en la normativa aplicable a la materia. c) Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un valor menor al cincuenta por ciento (50%) a que hacen referencia los decretos salariales para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor.

El incremento en la variación corresponde a que en el segundo trimestre de 2024 se realizaron comisiones de las delegadas en cumplimiento de su objeto misional y por necesidades del servicio, en cumplimiento de las funciones propias de la Entidad, que son las de Inspección, Vigilancia y Control en las modalidades de transporte aéreo, terrestre y fluvial en todo el territorio Nacional, aumentando el

número de visitas realizadas.

9. **Suministro de tiquetes** : El incremento en la variación, corresponde a que en el segundo trimestre de 2024 se realizaron comisiones de las delegadas en cumplimiento de su objeto misional y por necesidades del servicio, en cumplimiento de las funciones propias de la Entidad, que son las de Inspección, Vigilancia y Control en las modalidades de transporte aéreo, terrestre y fluvial en todo el territorio Nacional, aumentando el número de visitas realizadas y por ende se incrementó el suministro de tiquetes. La expedición de 284 tiquetes durante el primer semestre de 2024, obedece a las funciones propias de la Entidad y los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de la Superintendencia deberán hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados dentro de las funciones de inspección, vigilancia y control.
10. **Publicidad Estatal:** publicidad estatal. Consultada la base de datos de la vigencia 2024 y la plataforma de contratación, no se evidencio la celebración de contratos de publicidad estatal. Así mismo, la entidad si cuenta con un plan de comunicaciones, liderado por el Grupo Interno de Comunicaciones para el 2024, el cual se realiza (in house,). A la fecha se han realizado las actividades y estrategias definidas en el plan, sin realizar ejecución presupuestal a través de ninguna modalidad contractual. Se ha llevado a cabo una estrategia creada en la entidad denominada “Voces en el Territorio”, que se realiza con las emisoras comunicarías y espacios gratuitos para fomentar la gestión y llevar la información de derechos y deberes de la Supertransporte en los territorios y llegar a la Colombia profunda.
11. **Delegaciones oficiales:** En los casos de delegaciones oficiales la entidad conferirá comisión de servicios a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación de las funciones del empleo que desempeñan con el objeto de esta. Para el primer semestre de la vigencia 2024, No se generaron comisiones de estudios y servicios.
12. **Autorización previa al trámite de comisiones al exterior.** Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores públicos de la Superintendencia de Transporte, debe justiciar la exigencia de la presencia física y deberá contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
13. **Esquemas de seguridad:** La Unidad Nacional de Protección y Dirección de Protección de la Policía Nacional, con acatamiento del marco legal y reglamentario, deberán en lo posible realizar una revisión a los esquemas de seguridad de los servidores públicos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y, procurar, reducir su conformación, sin embargo, se informa que la doctora Ayda Lucy Ospina Arias nombrada mediante Resolución No. 1868 del 9 de septiembre de

2022 como Superintendente, informó a la Unidad Nacional de Protección – UNP, que no requería esquema de seguridad.

14. **Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos:** El GIT de Gestión Contractual una vez consultada la base de datos de la vigencia 2024 y la plataforma de contratación, desde el 1 de enero a 30 de junio de 2024, no evidencio la celebración de contratos relacionados con la suscripción a periódicos y revistas.

Por lo anterior, la Superintendencia se abstiene de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada que promocióne la gestión del Gobierno nacional, tales como: agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, adquirir revistas o similares, imprimir informes, folletos o textos institucionales.

15. **Vigilancia:** El Decreto 199 del 20 de febrero de 2024 menciona vigilancia, pero lo relaciona con los gastos asociados a la adquisición de equipos de seguridad como cámaras y alarmas con el objetivo de reducir el gasto en contratos de vigilancia. La entidad cuenta con contrato de vigilancia el No. 784-2023 suscrito con Seguridad Acrópolis y mantiene el mínimo de personal requerido en las sedes de la Entidad, dando importancia a los medios tecnológicos, el cual incluye un total de 36 cámaras para su sede administrativa y 4 cámaras para la sede Sabana, para un total de 40 cámaras.

Es importante mencionar que el incremento de un año a otro del servicio de vigilancia se afecta por el porcentaje de incremento del salario mínimo legal vigente.

16. **Combustible:** La Superintendencia cuenta con un mecanismo de control a través de la plataforma denominada RUMBO, que es para la gestión de los vehículos, allí se encuentran los consumos y permite establecer los límites de consumo por mes efectuándose un uso eficiente del consumo de combustible, mediante una adecuada programación de recorridos, y un uso eficiente de los vehículos. Aunado a lo anterior, se llevan a cabo capacitaciones con los conductores en materia de eco-conducción.

17. **Vehículos Oficiales:** En el marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial, se llevarán a cabo sensibilizaciones dirigidas a los conductores, sobre respetar las disposiciones de tránsito, y el uso exclusivo de los vehículos para el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad. Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales procuran que los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Los vehículos sólo pueden ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio y en razones de seguridad. En lo relacionado con los automóviles, cuenta con cinco (5) Vehículos de su propiedad.