



**FORMATO  
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

CÓDIGO:	FRO102-484-2
VERSIÓN:	2
FECHA:	19/04/2024

**LOTería DE BOGOTÁ  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO**

**PERIODO EVALUADO:**

**Del 1 enero al 30 de junio de 2025**

**Elaborado:**

**Julio de 2025**

 <p>LOTería DE BOGOTÁ</p> <p>de más billete da</p>	<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	19/04/2024

## CONTENIDO

<b>INFORMACIÓN GENERAL:</b> .....	<b>3</b>
<b>DESARROLLO DEL INFORME:</b> .....	<b>3</b>
<b>OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>LIMITACION DEL ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>MARCO LEGAL</b> .....	<b>3</b>
<b>PROCEDIMIENTOS REALIZADOS</b> .....	<b>4</b>
<b>RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES</b> .....	<b>5</b>
<b>2. IMPRESOS Y PUBLICACIONES</b> .....	<b>12</b>
<b>3. CONSUMO DE PAPEL EN LA ENTIDAD</b> .....	<b>12</b>
<b>4. SERVICIOS PUBLICOS</b> .....	<b>13</b>
<b>5. VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ</b> .....	<b>18</b>
<b>6. CAJA MENOR</b> .....	<b>19</b>
<b>7. METAS DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2025-2027</b> .....	<b>20</b>
<b>8. ACCIONES DESARROLLADAS Y/O AVANCE EN LA ATENCIÓN A LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES DESCRITAS EN EL INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL 1ER TRIMESTRE DE 2025:</b> .....	<b>21</b>
<b>CONCLUSIONES</b> .....	<b>31</b>
<b>OBSERVACIONES</b> .....	<b>32</b>
<b>RECOMENDACIONES</b> .....	<b>33</b>

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

### INFORMACIÓN GENERAL:

<b>TIPO DE INFORME:</b>	Informe de Austeridad en el Gasto Público – II Trimestre 2025 (Informe de seguimiento)
<b>DESTINATARIOS:</b>	Dr. Luis Alberto Neira Sánchez - Gerente General (e) Dra. Frank Manotas Puente - Secretario General (e) Dra. Dayan Patricia Pasaje Quiroga – Jefe Unidad de Recursos Físicos (a) y Jefe de Talento Humano (e) Dr. Jesús Eduardo Méndez Garzón - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Director de Operación de Producto y Comercialización (e)
<b>FUENTE DE INFORMACIÓN:</b>	Secretaría General – Unidad de Talento Humano – Unidad de Recursos Físicos de la Lotería de Bogotá - Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación
<b>AUDITOR QUE ELABORÓ:</b>	Yeison Fernando Martínez Casas, contratista OCI

### DESARROLLO DEL INFORME:

#### OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público en la Lotería de Bogotá, establecidas en el marco legal vigente, mediante la presentación de un informe trimestral acumulado del periodo Enero - Junio de 2025 que contiene los análisis, las observaciones, las conclusiones y las recomendaciones, así como la comparación de cada concepto de gasto con el mismo periodo en la vigencia anterior.

#### ALCANCE

Verificación del cumplimiento de lo relacionado con las medidas de austeridad en el gasto público, que integra los aspectos y/o requisitos relacionados en el título "Procedimientos realizados" durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y 30 de junio de 2025, frente al mismo periodo de la vigencia del 2024.

#### LIMITACION DEL ALCANCE

No se presentaron situaciones que limitaran el alcance al presente informe.

#### MARCO LEGAL

Año	Documento	Normativa
2012	<a href="#">Decreto 984 de 2012 Nivel Nacional</a>	Modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, en cuanto a que, las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

2024	<a href="#">Decreto 062 de 2024 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.</a>	Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital
2024	<a href="#">Circular Externa No. SDH-000002 del 10 de enero del 2025</a>	Se dictan lineamientos Generales de medidas que reduzcan el gasto público en aquellos rubros que no estén directamente relacionados con la prestación de bienes y servicios.

### PROCEDIMIENTOS REALIZADOS

Para efectos del presente informe se requirió a la Secretaria General, Talento Humano y Recursos Físicos mediante memorando nro. 3-2025-1101 del 19/06/2025, el reporte de la información y los soportes correspondientes, en relación con los gastos relativos a los rubros objeto de verificación durante el periodo evaluado, así:

Aspecto / Requisito evaluado	Responsable
Gastos personales de nómina	Unidad de Talento Humano
Vacaciones pagadas en dinero y Vacaciones acumuladas	Unidad de Talento Humano
Gasto por contratación	Secretaria General
Planta empleados públicos, trabajadores oficiales y/o cargos provisionales	Unidad de Talento Humano
Vacantes de planta de personal, trabajadores oficiales	Unidad de Talento Humano
Uso de teléfonos celulares y fijos	Unidad de Recursos Físicos
Uso de vehículos (mantenimiento – combustible)	Unidad de Recursos Físicos
Caja menor - arqueo	Unidad de Recursos Físicos
Gastos de servicios públicos	Unidad de Recursos Físicos
Seguimiento a recomendaciones	Unidad de Recursos Físicos

Con base en la información reportada por la Secretaria General mediante correo electrónico del 15 de julio de 2025, además de la información reportada por la Unidad de Talento Humano y la Unidad de Recursos Físicos, mediante memorandos 3-2025-1177 y 3-2025-1191 remitidos el 10 y 14 de julio de 2025; respectivamente, se procedió a validar el cumplimiento de las orientaciones y lineamientos definidos en materia de austeridad del gasto. Esta validación se realizó a través del análisis comparativo del valor de los rubros a corte del 30 de junio del año 2025 frente al mismo periodo de la vigencia 2024.

Del análisis realizado, se identificó dos (2) observaciones y doce (12) recomendaciones que se consideran pertinentes, con la invitación a las áreas responsables para que se definan las acciones de mejora a que haya lugar.

El 29 de julio de 2025 se presentó a las áreas involucradas el informe preliminar de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2025. Al 1 de agosto de 2025, se recibieron observaciones por parte de la Unidad de Recursos Físicos, relacionadas con aclaraciones sobre el cumplimiento de las metas del Plan de Austeridad 2025-2027 y el seguimiento a las recomendaciones en materia de consumo de energía. Una vez aclarada esta información y, al no recibirse más observaciones por parte de las áreas interesadas, se procedió con la radicación y socialización del informe definitivo.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

## RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

### 1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

#### 1.1. HORAS EXTRAS

A partir de la información proporcionada por la Unidad de Talento Humano y los datos contables de la cuenta 51010301 “horas extras y festivos” en el sistema ERP ADA al 30 de junio de 2025 (que incluye gastos de sorteos ordinarios), se observa un aumento en este rubro al compararlo con el mismo periodo de 2024. Esta variación del 31,13% representa un incremento de \$6.776.693 de pesos m/cte. Los detalles se presentan en la siguiente tabla:

Concepto	Vr. acumulado al corte del 30 de junio de 2024	Vr. acumulado al corte del 30 de junio de 2025	Variación \$	% Variación
Hora Extra/F/D/REC N	1,128,138	3,861,695	2,733,557	242.31%
Sorteos ordinarios	20,640,000	24,683,136	4,043,136	19.59%
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>21,768,138</b>	<b>28,544,831</b>	<b>6,776,693</b>	<b>31.13%</b>

Fuente: elaboración propia a partir de la información de la Unidad de Talento Humano

Según lo informado por la Unidad de Talento Humano a través de su memorando radicado No. 3-2025-1177, justifica dicha variación en los siguientes términos:

*Analizado este rubro con corte al 30 de junio de 2025, se encuentra que el valor total acumulado correspondiente a horas extras presentó un incremento del 31% en comparación con el mismo período del año 2024.*

*Este aumento se explica, porque durante el primer semestre de 2024, la Gerente General se encontraba en situación de incapacidad médica por un período aproximado de cinco meses y para este periodo, el servicio de conducción para el Gerente encargado, fue prestado por un contrato de prestación de servicios, lo que no generó pagos por horas extras.*

*En contraste, para la vigencia 2025, el conductor asignado a la Gerencia General es un trabajador oficial, por lo que su disponibilidad y acompañamiento a eventos institucionales, se reflejan directamente en el pago de horas adicionales.*

*Por otra parte, el valor pagado por concepto de participación en sorteos ordinarios tuvo un incremento del 19,59%, explicado por el ajuste en el valor del turno para la vigencia 2025 el cual fue del 9.5%. Este ajuste se realizó de acuerdo con el incremento del salario mínimo mensual para la presente vigencia de acuerdo con lo previsto en la Convención Colectiva de Trabajo.*

*Es importante resaltar que, en el primer semestre de 2025, se ejecutó un sorteo ordinario adicional, en comparación con el mismo período del año anterior, lo cual también impactó el aumento en el valor total pagado por este concepto.*

Luego de analizar la información proporcionada por la Unidad de Talento Humano, se concluye que el aumento total por ambos conceptos del 31,13% se debe en mayor medida a que el gasto asociado a horas extras del conductor que aumentó en un 292.78% debido a que, durante el mismo periodo de 2024, el conductor redujo sus horas extras por la incapacidad médica de la gerente.

Adicionalmente, es importante destacar que la base para el cálculo de este rubro, que incluye las horas extras y los sorteos ordinarios, está directamente vinculada al salario, el cual experimentó un incremento del 9.53% para el año 2025, en consonancia con el aumento del salario mínimo establecido en el Decreto 1572 de diciembre de 2024, expedido por la Presidencia de la República.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Por lo tanto, al comparar el aumento salarial del 9.53% con el incremento del 31,13% en el gasto total de horas extras y festivos, se identifica que este último se encuentra principalmente justificado por el aumento significativo (242.31%) en las horas extras del conductor, originado por la situación excepcional de la incapacidad de la gerente en 2024.

### Turnos reconocidos y pagados a conductor

De otra parte, se identificó en los memorandos de relación de turnos correspondientes a los meses de febrero y marzo de 2025, radicados por la Dirección de Operación de Productos y Comercialización bajo los números 3-2025-417 y 3-2025-605; respectivamente, que un conductor de la Lotería fue asignado para el traslado de los funcionarios que participaron en cuatro sorteos, realizados los días 27 de febrero, 6, 13 y 20 de marzo de 2025.

Estas labores fueron ejecutadas por fuera de su jornada laboral y de acuerdo con lo reportado por la jefe encargada de la Unidad de Talento Humano, históricamente estas actividades han sido tratadas como turnos de sorteo, en aplicación del artículo 38 de la Convención Colectiva, denominado "*Turnos para los sorteos*".

Al realizar una verificación cruzada entre los documentos de certificación de turnos y la fecha de inicio del contrato de transporte terrestre automotor (orden de compra N.º 143488), iniciado el 20 de marzo de 2025, se evidenció que se reconoció y pagó un turno correspondiente a ese mismo día que no debió haberse liquidado, ya que el conductor no prestó el servicio en la fecha indicada. Este error ha sido registrado en la **Observación N.º 1** y la **Recomendación N.º 12** del presente informe, con el propósito de hacer seguimiento a las acciones correctivas derivadas de esta debilidad.

### Comparación valores presupuesto frente a los contables

El saldo contable de la cuenta 51010301 denominada "Horas extras y festivos", por valor de \$28.544.831 de pesos, fue comparado con el rubro presupuestal 2.1.1.01.01.001.02, denominado "*Horas extras dominicales, festivas y recargos*", por valor de \$59.701.953 de pesos conforme a lo detallado en el reporte de ejecución de gastos de junio de 2025, publicado en el portal de transparencia de la Lotería de Bogotá.

La diferencia de \$31.157.122 de pesos entre los saldos de la cuenta contable y rubro presupuestal radica en que dicho valor se contabiliza en la cuenta contable 29010201 Gastos delegados sorteos El Dorado, dado que dichos montos son recobrados al operador del sorteo.

En síntesis, no se identificaron diferencias entre los valores presupuestales y contables, a continuación, se presenta el detalle de la conciliación entre los registros contables y presupuestales:

Concepto	Saldo rubro presupuestal 2.1.1.01.01.001.02 "Horas extras dominicales, festivas y recargos"	Saldo Contable cta. 51010301 horas extras y festivos	Registros contables cta. 29010201 "Gastos delegados sorteos El Dorado"	Diferencia Contabilidad Vs Presupuesto
Hora Extra/F/D/REC N	3,861,695	3,861,695		-
Sorteos ordinarios Lotería Bogota	24,683,136	24,683,136		-
Sorteos ordinarios El Dorado	31,157,122		31,157,122	-
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>59,701,953</b>	<b>28,544,831</b>	<b>31,157,122</b>	<b>-</b>

Fuente: Registros contables y reporte de ejecución de gastos de junio de 2025, publicado en el portal de transparencia de la Lotería de Bogotá.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

## 1.2. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

De la información reportada por la unidad de Talento Humano mediante memorando SIGA nro. 3-2025-1177 del 10 de julio de 2025, se identificó un aumento de \$2,28 millones de pesos con corte al 30 de junio de la vigencia 2025 frente al mismo periodo de la vigencia 2024; tal como se refleja en la siguiente tabla:

Concepto	Vr. acumulado al corte del 30 de junio de 2024	Vr. acumulado al corte del 30 de junio de 2025	Variación \$	% Variación
Viáticos y Gastos de Viaje	7.079.140	4.793.221	-2.285.919	-32,29%

Fuente: elaboración propia a partir de la información de la Unidad de Talento Humano

En lo correspondiente al rubro de Viáticos y Gastos de Viaje, según memorando de la Unidad de Talento Humano confrontado con los soportes de las resoluciones en las que se ordena el pago de comisiones de viáticos se identificó una disminución del 32,29% que, según lo informado por la Unidad de Talento Humano, dicha variación se justifica en los siguientes términos:

*“Los gastos de viáticos acumulados durante el segundo trimestre de 2025, obedecen a la realización de actividades misionales, las cuales se relacionan a continuación:*

Ref.	No. Resolución	Fecha Suscripción Resolución	Lugar (destino)	Motivo
a)	5	16/01/2025	Puerto Salgar y Girardot Cundinamarca	Verificar que el concesionario del juego de apuestas permanentes en Bogotá D.C. y el Departamento de Cundinamarca, GELSA S.A., comercialice las apuestas a través de internet en la jurisdicción territorial donde cuenta con la autorización para operar
b)	24	5/02/2025	Bucaramanga	Realizar activación comercial para promover la caída del premio mayor del Sorteo 2779
c)	25	12/02/2025	Caloto Cauca	Realizar visita administrativa a la planta de producción de la firma impresora de formularios del Juego de Apuestas Permanentes DISPAPALES S.A.S., para realizar actividades de inspección y supervisión, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del Anexo Técnico 1 del Contrato 055 de 2022.
d)	26	18/02/2025	Municipios de la Calera, Junín, Gama, Gachalá, Gacheta y Ubalá	Realizar visitas administrativas a los establecimientos del juego de apuesta permanentes, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de concesión 066 de 2021, en ejercicio de las facultades de fiscalización y supervisión del juego de apuestas permanentes, conferidas a la Lotería de Bogotá.
d)	26	18/02/2025	Municipios de la Calera, Junín, Gama, Gachalá, Gacheta y Ubalá	Realizar visitas administrativas a los establecimientos del juego de apuesta permanentes, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de concesión 066 de 2021, en ejercicio de las facultades de fiscalización y supervisión del juego de apuestas permanentes, conferidas a la Lotería de Bogotá.
d)	26	18/02/2025	Municipios de la Calera, Junín, Gama, Gachalá, Gacheta y Ubalá	Realizar visitas administrativas a los establecimientos del juego de apuesta permanentes, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de concesión 066 de 2021, en ejercicio de las facultades de fiscalización y supervisión del juego de apuestas permanentes, conferidas a la Lotería de Bogotá.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Ref.	No. Resolución	Fecha Suscripción Resolución	Lugar (destino)	Motivo
e)	48	25/03/2025	Municipio de Cota en Cundinamarca	Verificar las condiciones de almacenamiento de formularios y la existencia de inventario, OE14 y OE21 en cumplimiento con lo señalado en el Contrato 055 del 2022.

Fuente: información reportada por la Unidad de Talento Humano

Los gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje se respaldan en las siguientes resoluciones expedidas por secretaria general, que fueron suministradas por la Unidad de Talento Humano:

Acto administrativo	Valor	Referencia
Resolución nro. 005 de 2025	922,716	a)
Resolución nro. 025 de 2025	1,261,779	b)
Resolución nro. 026 de 2025	1,452,302	c)
Resolución nro. 024 de 2025	925,745	d)
Resolución nro. 048 de 2025	230,679	e)
<b>Valor total viáticos reportados</b>	<b>4,793,221</b>	
<b>Valor contable reportado</b>	<b>4,793,221</b>	
<b>Diferencia identificada</b>	<b>0</b>	

Fuente: elaboración propia a partir de resoluciones y balance de prueba a 30 de junio de 2025 generado directamente de SICOF

El saldo contable de la cuenta de viáticos por \$4,793,221 fue comparado con el rubro 2.1.2.02.02.010, denominado "Viáticos de los funcionarios en comisión", tal como se detalla en el reporte de ejecución de gastos de junio publicado en el portal de transparencia de la Lotería de Bogotá<sup>1</sup>. Tras esta validación, no se identificaron diferencias entre el saldo contable y el rubro presupuestal.

### 1.3. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Según la información proporcionada por la Secretaría General vía correo electrónico el 15 de julio de 2025, se identificó un aumento de \$559 millones de pesos en los contratos celebrados al cierre del segundo trimestre, comparando las vigencias 2025 y 2024, tal como se muestra a continuación:

Concepto	Vr. acumulado al corte del 30 de junio de 2024	Vr. acumulado al corte del 30 de junio de 2025	Variación \$	% Variación
Contratos por prestación de servicios	1.083.161.744	1.789.395.447	706.233.703	65,20%
Adiciones contratos por prestación de servicios	150.195.575	3.262.000	-146.933.575	-97,83%
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.233.357.319<sup>2</sup></b>	<b>1.792.657.447</b>	<b>559.300.128</b>	<b>45,35%</b>

Fuente: elaboración propia a partir de la información de la Secretaría General

<sup>1</sup> <https://loteriadebogota.com/historico-presupuestos/>

<sup>2</sup> Se presenta una diferencia con relación al valor reportado en el informe de austeridad del gasto público correspondiente al segundo trimestre del año 2024. Según lo informado mediante correo electrónico del 28 de julio de 2025 por el Asistente Administrativo de la Secretaría General, dicha diferencia fue justificada de la siguiente manera:

"La diferencia corresponde a la adición realizada al contrato N.º 41 de 2023, suscrito con Camilo Orlando Wilches Sarmiento el 24 de marzo de 2024, por un valor de \$12.099.000."



<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Según lo informado por la Administración mediante su Informe de Austeridad de Gasto Vigencia 2025 Semestre I compartido el 14 de julio de 2025, justifica dicha variación en los siguientes términos:

*“Teniendo en cuenta la desvinculación de personal de planta y que a la fecha no se han celebrado los concursos para suplir dichas vacantes, se ha necesario realizar contratos de prestación de servicios para poder continuar con normalidad la operación de la entidad.” (Sic)*

Aunque durante el segundo trimestre de 2025 se observó un aumento en los gastos por contratación frente al mismo periodo del año anterior, este incremento puede estar relacionado con el cambio de administración ocurrido en 2024, lo que generó nuevos compromisos y ajustes en la gestión. Es importante resaltar que, aunque en el primer trimestre de este año la variación fue del 81,35%, en el segundo trimestre esta variación se redujo a 45,35%, mostrando una disminución en el ritmo de crecimiento. Por esta razón, se continuará realizando seguimiento en el próximo trimestre, con el fin de establecer si estos cambios corresponden a una situación temporal asociada a la transición administrativa o si se trata de un comportamiento que se mantendrá durante la vigencia.

#### 1.4. VACACIONES EN DINERO

De acuerdo con la información reportada por la Unidad de Talento Humano mediante memorando SIGA Nro. 3-2025-1177 del 10 de julio de 2025, se informa que durante el periodo objeto del análisis se efectuó el pago de vacaciones en dinero a seis (6) servidores públicos, debido a su retiro voluntario. Asimismo, se señala que durante el mismo periodo de la vigencia 2024 se presentó la liquidación de un (1) funcionario por concepto similar.

A continuación, se detalla el valor pagado individualmente a cada funcionario en el 2do trimestre de 2025:

Cargo	Causa	Resolución	Fecha	Vacaciones en dinero
Dos conductores con asignación de funciones de Auxiliar Administrativo I	Retiro Voluntario	45	20/03/2025	\$ 15.434.429
		46	20/03/2025	\$ 19.090.783
61		28/04/2025	\$ 18.856.409	
62		30/04/2025	\$ 24.414.683	
Jefe de oficina asesora de planeación		66	12/05/2025	\$ 39.219.361
Secretaria		92	27/06/2025	\$ 17.204.971
Profesional I				<b>\$134.220.635</b>

De acuerdo con la información aportada por la Unidad de Talento Humano, se identifica un aumento en el gasto por pago de vacaciones por valor de \$120,740,405 de pesos m/te, según se muestra a continuación:

Causa	Vr. Acumulado al corte del 30 de junio de 2024	Vr. Acumulado al corte del 31 de Junio de 2025	Variación \$	% Variación
Retiro definitivo	\$ 13,480,230	\$ 134,220,635	120,740,405	895.69%

Fuente: elaboración propia a partir de la información de la Unidad de Talento Humano

Al comparar los registros reportados por la Unidad de Talento Humano con la ejecución presupuestal correspondiente al mes de junio de 2025, se evidencia un valor acumulado de \$134.222.635 al corte del primer semestre de 2025 en el rubro presupuestal 2.1.1.01.03.001.02 – “Indemnización por vacaciones”.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Sobre este valor, se concluye que no se presentaron diferencias entre los soportes (resoluciones), los registros contables y presupuestales, por lo que se considera que los datos recibidos reflejan adecuadamente la realidad del gasto ejecutado por concepto de indemnización de vacaciones liquidadas por retiro definitivo.

## VACACIONES ACUMULADAS

Mediante memorando SIGA 3-2025-1177 del 10 de julio de 2025, la Unidad de Talento Humano señaló que al 30 de junio de 2025 hay dos servidoras públicas con más de tres periodos de vacaciones cumplidos.

No.	NOMBRE	Periodos Pendientes
1	Gerente General	Pendiente periodo del 17/01/2021 al 16/01/2022
		Pendiente periodo del 17/01/2022 al 16/01/2023
		pendiente periodo del 17/01/2023 al 16/01/2024
2	Tesorera	Pendiente periodo del 26/02/2022 al 25/02/2023
		26/02/2023 al 25/02/2024
		26/02/2024 al 25/02/2025

Fuente: Información de la Unidad de Talento Humano

Según lo informado por la Unidad de Talento Humano a través de su memorando radicado No. 3-2025-1177, justifica esta acumulación de periodos en los siguientes términos:

*La **Gerente General** se encuentra en incapacidad, por lo cual, a partir del día 180 se interrumpió el tiempo de servicio de la servidora para efectos de reconocimiento de vacaciones.*

*Con relación a la **Tesorera**, actualmente se están evaluando alternativas para tener un perfil idóneo que pueda asumir las funciones del cargo, durante el periodo de vacaciones de la servidora. Dado que actualmente no existe en la Lotería de Bogotá a quien se pueda conferirse este encargo.*

*Una vez se defina el candidato o candidata que cumpla con los requisitos del cargo, se procederá con las acciones administrativas correspondientes.*

Adicionalmente, con relación a las actuaciones realizadas con posterioridad a la entrega de la información por parte de la Unidad de Talento Humano, la Oficina de Control Interno realizó un alcance sobre la misma, lo cual permitió obtener evidencia de la Resolución No. 096 del 18 de julio de 2025. En dicha resolución se concede el disfrute de vacaciones a la Tesorera, reconociendo su pago y se ordena su inicio a partir del 25 de julio de 2025, por un periodo de 15 días hábiles.

En consecuencia, se realizará seguimiento en los próximos informes de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público, con el fin de observar las decisiones adoptadas respecto a los periodos pendientes de disfrute de vacaciones por parte de la Gerente General.

### 1.5. CUADRO CONSOLIDADO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES PROVEÍDOS AL 30 DE JUNIO DEL 2025.

La Unidad de Talento Humano mediante memorando SIGA 3-2025-1177 del 10 de julio de 2025 remite relación de los empleados públicos y trabajadores oficiales en formato Excel con corte a 30 de junio de 2025, Indicando tipo de vinculación, cargo y grado.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

De una planta de personal total de 52 cargos (11 empleados públicos y 41 trabajadores oficiales) de conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva 24 del 10 de noviembre de 2022. Al corte del 30 de junio de 2025, la planta de personal está conformada por 31 cargos proveídos: 10 empleados públicos y 21 trabajadores oficiales; así:

#### Empleados públicos:

Denominación	Grado	2do Trimestre	2do Trimestre
		2024	2025
Gerente General	Grado 10	1	1
Subgerente	Grado 09	1	1
Secretaria General	Grado 09	1	0
Jefe Oficina	Grado 08	4	4
Jefe Oficina	Grado 05	1	1
Jefe Oficina Asesora	Grado 05	1	1
Director Técnico	Grado 05	1	1
Tesorero General	Grado 07	1	1
<b>Total general</b>		<b>11</b>	<b>10</b>

Fuente: Unidad de Talento Humano

#### Trabajadores oficiales:

CARGO	2do Trimestre 2024			2do Trimestre 2025		
	Cargos autorizados	Vacantes	Cargos proveídos	Cargos autorizados	Vacantes	Cargos proveídos
Jefe Unidad	4	3	1	4	3	1
Profesional Esp.	1	0	1	1	0	1
Profesional IV	3	1	2	3	1	2
Profesional III	3	2	1	3	2	1
Profesional II	1	1	0	1	1	0
Profesional I	11	3	8	11	5	6
Almacenista	1	0	1	1	0	1
Asist. Administrativo	1	0	1	1	0	1
Auxiliar Administrativo I	2	0	2	2	0	2
Secretaria	2	0	2	2	1	1
Auxiliar Administrativo	7	4	3	7	4	3
Auxiliar	1	0	1	1	1	0
Administrativo	1	0	1	1	0	1
Conductor mensajero	3	0	3	3	2	1
<b>Total general</b>	<b>41</b>	<b>14</b>	<b>27</b>	<b>41</b>	<b>20</b>	<b>21</b>

Fuente: Unidad de Talento Humano

Aunque la planta de personal no presentó cambios, se evidenció un aumento en el número de vacantes para trabajadores oficiales, específicamente en seis cargos, debido a ello la administración ha optado por cubrir temporalmente estas vacantes mediante encargos o asignación de cargos a los trabajadores oficiales. De esta manera, al 30 de junio, las vacantes se encuentran cubiertas de forma momentánea en los siguientes cargos, mientras se adelantan los procesos necesarios para su provisión definitiva.

ENCARGO O ASIGNACION DE FUNCIONES	Núm.
Almacenista	1
Auxiliar Administrativo I	2
Jefe Unidad	4
Profesional I	3
Profesional II	1



<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

ENCARGO O ASIGNACION DE FUNCIONES	Núm.
Profesional III	2
Profesional IV	1
	<b>14</b>

Fuente: Reporte Servidores Públicos a Junio 30 de 2025 anexo 9 memorando 3-2025-1226

## 2. IMPRESOS Y PUBLICACIONES

Del análisis realizado al concepto de "Impresos y Publicaciones", se identificó que los recursos ejecutados a través del rubro presupuestal 2.4.5.01.03 —Gastos de Operación Comercial - Bienes Transportables— corresponden a erogaciones esenciales para la actividad misional de la Lotería de Bogotá, tales como la impresión de billetes, el transporte y recolección de devoluciones y premios, así como la impresión de listas de resultados.

Por esta razón, dichos gastos no resultan pertinentes para ser considerados en el análisis de austeridad en el gasto, dado que su reducción podría impactar directamente la operación comercial y, en consecuencia, la generación de ingresos y las transferencias al sector salud.

En coherencia con lo anterior, el Plan de Austeridad 2025-2027 incluye únicamente los rubros asociados a gastos administrativos, excluyendo aquellos relacionados con actividades de producción y comercialización. Esto se fundamenta en la necesidad de garantizar la sostenibilidad financiera de la Entidad y preservar su capacidad de cumplir con su misión institucional.

Finalmente, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto Distrital 062 de 2024 y la Circular Externa No. SDH-000002 del 10 de enero de 2025, el Plan de Austeridad propone medidas que buscan optimizar el gasto público sin comprometer el normal funcionamiento de la Lotería de Bogotá ni afectar el cumplimiento de sus objetivos misionales.

## 3. CONSUMO DE PAPEL EN LA ENTIDAD

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2025-1191 del 14 de Julio de 2025 y correo electrónico del 15 de julio de 2025 y al comparar el consumo con corte al 30 de junio de las vigencias 2024 y 2025, se observa una disminución del consumo de papel del 49.46%; el cual se detalla en las siguientes tablas:

CONCEPTO	acumulado al corte del 30 de junio de 2024	acumulado al corte del 30 de junio de 2025	Variación \$	% Variación
N°. Resmas	186	94	-92	-49.46%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

Mediante el correo electrónico del 15 de julio de 2025, la almacenista de la Unidad de Recursos Físicos informó que durante el segundo trimestre del presente año no se ha registrado consumo de papel. En consecuencia, las 94 resmas entregadas a las áreas durante el primer trimestre de 2025 se mantienen sin variación. Este valor se compara con las 186 resmas entregadas en el mismo periodo del año anterior (acumulado al segundo trimestre de 2024), lo que permite concluir que el consumo de papel ha disminuido en un 49,46%.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

#### 4. SERVICIOS PUBLICOS

##### 4.1. INTERNET

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante correo electrónico del 21 de julio de 2025, se identifica que el servicio de internet principal y de contingencia es proveído por las empresas INTERNEXA<sup>3</sup> y ETB<sup>4</sup> respectivamente.

De acuerdo con la información aportada y con los registros contables del Sistema de Información Financiera SICOE, se observa una disminución del 48,65 % en el gasto global de internet con corte al 30 de junio de 2025, en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2024, según se presenta en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	GASTOS ACUMULADOS VIGENCIA		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Internet Canal principal	1.687.404	5.483.520	3.796.116	224,97%
Internet Canal secundario	8.991.296	-	-8.991.296	-100,00%
<b>Total</b>	<b>10.678.700</b>	<b>5.483.520</b>	<b>-5.195.180</b>	<b>-48,65%</b>

Fuente: Registros contables del Sistema SICOE

El contrato con ETB, cuyo objeto fue la prestación del servicio de acceso a internet mediante un canal dedicado tipo Oro de 256 Mbps, tuvo vigencia entre el 10 de octubre de 2023 y el 9 de octubre de 2024. No obstante, el servicio como canal de contingencia no se retomó sino hasta junio de 2025, razón por la cual no se registra gasto por este concepto durante el primer semestre de 2025, debido a que la facturación de este servicio no ha sido radicada.

Los valores causados como gasto por el servicio de internet se detallan a continuación:

##### VALORES FACTURADOS POR SERVICIO DE INTERNET

Mes	Canal principal de Internet		Canal contingencia	
	INTERNEXA S.A.		ETB	
	Vr gasto 2do trimestre vigencia 2024	Vr gasto 2do trimestre vigencia 2025	Vr gasto 2do trimestre vigencia 2024	Vr gasto 2do trimestre vigencia 2025
Enero	-	913.920	-	-
Febrero	843.702	913.920	4.028.341	-
Marzo	-	913.920	3.172.481	-
Abril	-	913.920	1.790.474	-
Mayo	-	913.920	-	-
Junio	843.702	913.920	-	-
	<b>*1.687.404</b>	<b>5.483.520</b>	<b>**8.991.296</b>	<b>***0</b>
<b>Variación \$</b>		<b>3.796.116</b>		<b>-8.991.296</b>
<b>Variación %</b>		<b>225%</b>		<b>-100%</b>

Fuente: Registros contables extraídos del sistema de información financiera SICOE

<sup>3</sup> Inicialmente el servicio fue provisto en 2024 mediante Orden de Compra No. 107135, y posteriormente bajo Contrato 080 de 2024 suscrito por 12 meses a partir del 18 de noviembre de 2024

<sup>4</sup> Orden de Compra 117425 terminado el 09 de octubre de 2024.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

\* En relación con el valor semestral del canal principal, se presentan diferencias frente a los datos reportados en el informe de austeridad del segundo trimestre de 2024 (\$ 2.531.106), debido a que contablemente no se registraron las facturas correspondientes a mayo y junio de 2024, dado que no fueron radicadas en su periodo, cada una por un valor de \$421.851, para un total de \$843.702. Estas contabilizadas hasta el 1 de julio de 2024.

\*\* En cuanto al valor semestral del canal secundario o de contingencia, se presentan diferencias frente a los datos reportados en el informe de austeridad del segundo trimestre de 2024 (\$9.925.910), dado que contablemente se registraron en 2024 las facturas correspondientes a noviembre y diciembre de 2023 (\$2.646.334) y no se registraron las facturas correspondientes a mayo y junio de 2024 (\$3.580.948), tal como se detalló en dicho informe.

\*\*\* El contrato para la prestación del servicio de canal secundario fue reactivado mediante el Contrato N.º 50 de 2025, suscrito con Media Commerce Partners S.A.S., el 21 de mayo de 2025. Sin embargo, según información suministrada por la Jefe de Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, mediante correo electrónico del 25 de julio de 2025, se indicó lo siguiente:

*“Se informa que la activación del servicio se llevó a cabo el día 03 de julio de 2025. La razón por la cual no se ha radicado la primera factura obedece a lo estipulado en el numeral 5.1 de las condiciones comerciales específicas del contrato, el cual indica lo siguiente:*

#### **5.1 Condiciones comerciales específicas**

*4. Tiempo aproximado de instalación 45 días posterior a la firma de la Orden de Servicio; se debe tener en cuenta que este tiempo se podrá incrementar según los procedimientos y trámites ante Terceros y electrificadoras, además de los requeridos para la adquisición de equipos y suministros necesarios.*

*Con base en lo anterior, se notifica que el primer pago está programado para el mes de agosto de 2025, una vez se haya cumplido el primer periodo de facturación conforme a la activación efectiva del servicio.”*

En relación con lo informado por la Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, se realizará seguimiento en el próximo informe, con el fin de verificar el periodo efectivamente facturado y el cumplimiento de las condiciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio.

Aunque durante 2024 se presentaron demoras en la radicación de facturas, en 2025 la radicación se ha realizado de forma mensualizada, evidenciando una mejora en la oportunidad del proceso.

En cuanto al canal principal de internet, el costo mensual pasó de \$421.851 en 2024 a \$913.920 en 2025, lo que representa un incremento del 117 %. Este aumento fue explicado por la Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación en el siguiente fragmento de su comunicación del 24 de julio de 2025:

*“Se debe mencionar que el contrato de servicio de internet para el 2024 venía de la orden de compra 107135 de 2023, suscrita bajo el Acuerdo Marco de Precios vigente entre noviembre de 2020 y noviembre de 2023.*

*Durante 2024 no se suscribió un nuevo contrato bajo dicho Acuerdo Marco, ya que al momento de requerirse el servicio, no se encontraba disponible. Por tal razón, se adelantó un proceso de contratación simplificada con INTERNEXA S.A. (Contrato N.º 80-2024), con vigencia del 18 de noviembre de 2024 al 17 de noviembre de 2025. Este proceso incluyó un estudio de mercado con valores actualizados, teniendo en cuenta que el Acuerdo Marco original fue creado cuatro años antes.”*

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Finalmente, aunque hubo un aumento en el gasto por el canal principal, este fue compensado por la no operación del canal secundario durante el primer semestre de 2025, lo que representó un ahorro real del 52,41% en el gasto total por este concepto, o del 48,65% si se consideran solo los servicios efectivamente facturados. Cabe resaltar que este ahorro será transitorio, pues se verá afectado por la reactivación del servicio de contingencia conforme al Contrato N.º 50 de 2025, suscrito con Media Commerce Partners S.A.S.

#### 4.2. TELEFONÍA MÓVIL (OPERADOR CLARO)

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2025-1191 del 14 de Julio de 2025, se identifica una disminución en el gasto por concepto de telefonía móvil del 0.25%, al corte de Junio de 2025 frente al mismo periodo del 2024, según se muestra a continuación:

Concepto	Vr. Acumulado al 30 de junio de 2024	Vr. Acumulado al 30 de junio de 2025	Variación \$	% Variación
Telefonía móvil	\$ 2.007.309	\$ 2.002.335	-4.974	-0,25%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

Mediante memorando SIGA 3-2025-1191 del 14 de Julio de 2025 por parte de la jefatura de la Unidad de Recursos Físicos informo: *Entre el segundo trimestre del 2024 y del 2025, se mantuvieron los gastos por concepto de telefonía celular, sin que se haya presentado algún incremento. Se adjuntan las facturas canceladas. No se ha realizado compra o actualización de equipos celulares.*

Adicionalmente, Con el fin de validar el cumplimiento del artículo 15 del Decreto 062 de 2024 <sup>5</sup>, la Unidad de recursos físicos informó que “ Las cuatro líneas telefónicas que se encuentran en uso y disposición de las áreas misionales, con el fin de atender a cliente, distribuidores y loteros y difundir información para incentivar los productos y canales de ventas.”

UNIDAD O ÁREA	NÚMERO
Gerencia General	310-***9834
Subgerencia General	313-***6301
Unidad de Loterías	310-***4869
Comunicaciones	310-***0561

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

De acuerdo con la información provista por parte de la Unidad de Recursos Físicos los funcionarios encargados de las líneas telefónicas cumplen con los lineamientos establecidos en el artículo 15 del Decreto 062 de 2024, en virtud de que están en comunicación con grupos de interés dentro de su ámbito de responsabilidad.

<sup>5</sup> "Telefonía. Las entidades y organismos del orden distrital se abstendrán de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel y desmontarán los planes o servicios que tengan contratados. Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad y actividades de inteligencia y contrainteligencia a cargo de las autoridades que ejercen estas funciones, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente".

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

### 4.3. TELEFONÍA FIJA (LOCAL Y LARGA DISTANCIA)

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2025-1191 del 14 de Julio de 2025, se identifica un aumento en el gasto del 11,16% al corte del 30 de junio de 2025 comparado con el mismo periodo del periodo 2024, según se muestra a continuación:

CONCEPTO	GASTOS ACUMULADOS VIGENCIA		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Telefonía fija	\$ 18.854.530	\$ 20.958.500	2.103.970	11,16%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

La Unidad de Recursos Físicos reporto el gasto para el segundo trimestre de 2025 en \$8,697,240 de pesos, justificó un aumento de la siguiente forma: “Se evidencia un incremento en el rubro, ya que durante el primer semestre de 2025 se tramitaron las facturas de los meses de noviembre y diciembre de 2025”.

En la revisión de las facturas causadas en el primer semestre por la Unidad Financiera (\$ 20.958.500 de pesos m/te), se evidenció la causación del gasto por concepto de telefonía fija correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2024, por un valor total de \$6.506.202. Así mismo, se identificó que la factura del servicio correspondiente al mes de junio de 2025 no ha sido radicada por parte de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá (ETB).

Por lo anterior, se mantiene lo informado en el reporte del cuarto trimestre de 2024, en el cual se indicó que no es posible realizar una comparación sobre las cifras presentadas, ya que los pagos correspondientes a la prestación del servicio no se han efectuado de manera oportuna debido a las demoras en la radicación de las facturas. Esta situación se debe a inconvenientes presentados por la ETB en sus procesos de facturación, lo que ha generado que no se hayan cobrado los servicios del último trimestre.

Con relación a la oportunidad en la radicación de las facturas por parte del proveedor se generó la **observación número 2**, debido a que la inoportunidad en su radicación afecta la trazabilidad del gasto.

### 4.4. ENERGÍA

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2025-1191 del 14 de Julio de 2025, en el cual aclara que: “Con relación a este servicio, la Lotería de Bogotá, efectúa el pago por dos conceptos, cada uno de los cuales cuenta con su respectiva facturación así:

- **Uso comercial:** Por este concepto se tiene dos facturas, la primera corresponde al pago por concepto del servicio de energía para las oficinas, servicio clasificado como de uso Comercial, la segunda, a la individualización por medio de un contador a el área donde se encuentra ubicada la bodega del 4to. Piso, detrás de los asesores de la Contraloría de Bogotá - consumo oficial.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

- **Zonas comunes:** *Corresponde al servicio de energía de las zonas comunes del área de la edificación correspondiente a la Lotería de Bogotá*.<sup>6</sup>

De acuerdo con la información aportada, se identifica una disminución del 22,21 % en el consumo de energía de uso comercial al corte del 30 de junio de 2025, en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2024.

Por otra parte, en relación con el consumo de energía en las áreas comunes, es importante señalar que la empresa de energía ENEL Colombia S.A. E.S.P. confirmó que no se realizó el cobro por este servicio durante los meses de enero y febrero de 2024, debido a discrepancias detectadas en las lecturas de los medidores en periodos anteriores. Estas inconsistencias fueron corregidas por el proveedor entre septiembre de 2022 y febrero de 2024, realizando un ajuste que compensó el excedente previamente cobrado a la administración del edificio.

Es importante precisar que la no facturación de los meses de enero y febrero de 2024 podría minimizar la disminución reflejada en el consumo de energía en las áreas comunes que es del 23,65%.

A continuación, se detalla el consumo de energía facturado:

Uso	Gastos Acumulados al 30 de junio		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Comercial	\$ 25.389.320	\$ 19.751.580	-5.637.740	-22,21%
Zonas comunes	\$ 13.517.154	\$ 10.320.223	-3.196.931	-23,65%
	<b>38.906.474</b>	<b>30.071.803</b>	<b>-8.834.671</b>	<b>-22,71%</b>

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

Nota. El saldo de la facturación de energía fue cruzado con las facturas de la zona comercial sin identificar diferencias, y con las cuentas de cobro de la Administración del edificio Lotería de Bogotá que corresponden al 34.41%<sup>7</sup> de la factura total de las zonas comunes.

#### 4.5. ACUEDUCTO

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando nro. 3-2025-1191 del 14 de Julio de 2025, se observa disminución del 54,91% en el gasto de agua con corte al 30 de junio de 2025 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2024. Según se muestra a continuación:

Concepto	Gastos Acumulados al 30 de junio		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Acueducto	\$ 2.055.920	\$ 927.040	-1.128.880	-54,91%

Fuente: Relación de pagos suministrada por la Unidad de Recursos Físicos

<sup>6</sup> De la reunión sesionada el 14 de junio del 2022 de Consejo de Administración N°1/22 del edificio Lotería de Bogotá se aprobó la Independización del servicio de energía para las zonas comunes de la torre B del edificio, la cual iniciará una vez la administración reciba toda la documentación obligatoria de parte del Contratista Construelectric Gel SAS (Punto 3 del acta N°01).

Lo anterior derivado de las gestiones adelantadas por la entidad desde la vigencia 2020 ante el Consejo de Administración de la Copropiedad para ajustar la participación de la entidad en el pago del consumo de energía en las zonas comunes. Esta situación podría generar reducción en el reconocimiento del gasto de energía eléctrica de la Lotería de Bogotá. Este seguimiento se realizó y se encuentra documentado en el numeral 8 de las acciones y/o avance a las recomendaciones descritas en el informe de austeridad en el gasto público del 4to trimestre de 2024.

<sup>7</sup> Coeficiente de ocupación del edificio.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Con relación a esta disminución la Unidad de Recursos Físicos informó la siguiente justificación de la disminución:

*El pago por concepto de Acueducto del segundo trimestre de 2025, con respecto al mismo período del 2024 disminuyó en un 54.91%., el valor facturado corresponde al mismo período analizado para la vigencia. El último consumo facturado corresponde al período de marzo a mayo. Se adjuntan las facturas canceladas*

*En razón con el consumo en metros cúbicos se observa una notable disminución, entre el período analizado del año 2024 y el del 2025, mientras que el año anterior, el consumo en metros cúbicos fue de 47 m, para la actual vigencia fue de 25 m.*

Nota. El saldo de la facturación de acueducto fue cruzado con las facturas sin identificar diferencias.

## 5. VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

La Lotería de Bogotá cuenta con tres (3) vehículos (camionetas) asignados así:

Vehículo	Placa	Modelo	Dependencia asignada	Combustible	Cilindraje
Toyota Prado	OBI892	2011	Gerencia General	Diesel	3000
Toyota Hilux	OBI891	2011	Subgerencia Comercial	Diesel	2500
Toyota Prado Campero	OBG359	2007	Secretaria General	Gasolina	3400

Fuente: Carpetas de vehículos, suministradas por Unidad de Recursos Físicos

### 5.1. SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

De la información reportada por la unidad de Recursos Físicos mediante memorando No. 3-2025-1191 del 14 de Julio de 2025, se identificó disminución en el gasto del 69,83% con corte al 30 de junio de 2025 con relación a su mismo periodo de la vigencia 2024, la variación se muestra a continuación:

CONCEPTO	GASTOS 1er TRIMESTRE VIGENCIA		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Suministro de combustible	\$ 6.995.387	\$ 2.110.333	-4.885.054	-69,83%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

La unidad de Recursos Físicos argumenta la disminución de la siguiente manera:

*Comparado el consumo de combustible del segundo trimestre en las vigencias 2024 y 2025 de los vehículos de propiedad de la entidad, se evidencia una disminución del 69.65%. En relación con los controles adoptados en cumplimiento al Decreto 062 de 2024, sobre el consumo de combustible, se informa que se tienen los siguientes controles:*

- *Número de Kilómetros recorridos al mes.*
- *Tope mensual de consumo*
- *Cada vehículo cuenta con un Chip para controlar el consumo de gasolina*

*Se encuentra pendiente la instalación de los dispositivos de seguimiento para la ubicación de los vehículos, en razón a que se tenía previsto contratar este servicio a través del contrato de suministro de combustible, sin embargo, el acuerdo marco para este efecto, no contempla dicha posibilidad.*

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

*Así las cosas, se está explorando con otros proveedores, realizar esta contratación. Sin embargo, es conveniente precisar, que a la fecha solo se encuentra en movimiento, el vehículo asignado a la Gerencia General, los otros dos, no se encuentran asignados por el momento, a ninguna dependencia.*

## MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando Nro. 3-2025-1191 del 14 de julio de 2025, se identificó una disminución en el gasto por mantenimiento de vehículos por un valor de \$10.281.721 de pesos, equivalente al 90,53 %, según se presenta a continuación:

CONCEPTO	GASTOS ACUMULADOS VIGENCIA		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Mantenimiento	\$ 11.356.945	\$ 1.075.224	-10.281.721	-90,53%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

La unidad de Recursos Físicos argumenta la disminución de la siguiente manera:

- *“Los gastos por concepto de mantenimiento de vehículos disminuyeron en un 90.53% durante el segundo trimestre de 2025, con respecto al mismo período de 2024. Se precisa que en el año anterior, se realizaron varios mantenimientos preventivos y correctivos”.*

El gasto por concepto de mantenimiento de vehículos depende de múltiples factores, como la edad del parque automotor y el nivel de uso operativo. En 2024 se ejecutaron mantenimientos correctivos y preventivos que permitieron atender reparaciones necesarias para garantizar el funcionamiento y la seguridad de los vehículos institucionales, generando un nivel de gasto elevado en dicho período.

Durante el primer semestre de 2025, la disminución en el gasto se explica principalmente por el efecto de estos mantenimientos previos, que redujeron la necesidad de intervenciones correctivas adicionales. Si bien en 2025 no se evidencia un aumento en este gasto, es importante mencionar que las acciones de mantenimiento realizadas en la vigencia anterior contribuyen a prolongar la vida útil de los vehículos.

## 6. CAJA MENOR

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando nro. 3-2025-1191 del 14 de Julio de 2025 relaciona los siguientes gastos de caja menor acumulados al 30 de junio de 2025, comparados con el mismo periodo de la vigencia 2024, así:

RUBRO	CONCEPTO	Acumulado al 30 de junio de 2024	Acumulado 30 de junio de 2025
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables.	717.300	379.000
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento, suministro de comidas y bebidas.	374.850	872.300
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	2.536.723	653.700

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

RUBRO	CONCEPTO	Acumulado al 30 de junio de 2024	Acumulado 30 de junio de 2025
2.1.2.02.02.009	Servicios prestados para la comunidad. Sociales y personales.	297.500	-
<b>TOTAL</b>		<b>\$3.926.373</b>	<b>\$ 1.905.000</b>
		<b>Variación \$</b>	<b>-\$ 2.021.373</b>
		<b>Variación %</b>	<b>-51,48%</b>

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

La unidad de Recursos Físicos argumenta la disminución de la siguiente manera: “Al comprar el segundo trimestre de las vigencias 2024 y 2025, se observa una disminución del 51.48%. Se adjunta la Resolución 015 del 27 de enero de 2025 por la cual se constituye la caja menor para la vigencia 2025, y la resolución 068 del 20 de mayo por la cual se efectúa una corrección a la Resolución 015 de 2025. Se adjunta la póliza de manejo global 21-42-101003259 expedida por Seguros del Estado S.A.. “

Con relación al control de la caja menor, se evidenció la realización de dos arqueos durante el segundo trimestre de 2025, los cuales fueron efectuados por el Jefe de la Unidad Financiera y Contable los días 9 de mayo y 13 de junio de 2025. En dichos arqueos, el funcionario indicó haber verificado el saldo en efectivo y en la cuenta bancaria asociada, así como la existencia y adecuado diligenciamiento de los soportes correspondientes a los gastos efectuados hasta la fecha de cada revisión, adicionalmente, llevó a cabo la verificación física de la chequera vinculada a la caja menor, constatando que la misma se encuentra bajo custodia y control del responsable asignado. Como resultado de los arqueos realizados, no se identificaron faltantes de dinero.

Con relación al seguimiento a las observaciones realizadas durante el arqueo de caja menor efectuado por la Oficina de Control Interno en el marco de la consolidación del informe de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público del primer trimestre, se informa que la respuesta a dichas observaciones fue analizada y se encuentra detallada en el numeral 8 del presente informe.

## 7. METAS DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2025-2027

Con el fin de validar el cumplimiento del Plan de Austeridad del Gasto Público 2025-2027 de la Lotería de Bogotá, se revisó el comportamiento de los conceptos incluidos en dicho plan, considerando que la vigencia se encuentra a la mitad de su ejecución. A continuación, se presenta el cuadro consolidado de avance que fue enviado por la Unidad de Recursos Físicos como anexo al memorando 3-2025-1191 el 14 de julio de 2025:

Concepto	Meta Indicador de austeridad definido en “PLAN DE AUSTERIDAD 2025-2027”	Variación al según el Informe de Austeridad de Gasto Vigencia 2025 Semestre I realizado por la Administración	Cumplimiento de la meta
Reducción del gasto en CPS profesionales y de apoyo a la gestión.	-5,20%	45,50%	No cumple
Horas extras, dominicales y festivos.	0,00%	31,00%	No cumple
Viáticos y gastos de viaje.	0,00%	-32,29%	Cumple

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	FRO102-484-2
	<b>VERSIÓN:</b>	2
	<b>FECHA:</b>	19/04/2023

Compensación por vacaciones.	0,00%	0,00%	Cumple
Capacitación.	0,00%	0,00%	Cumple
Bienestar.	0,00%	0,00%	No aplica
Eventos y conmemoraciones.	0,00%	0,00%	No aplica
Fondos educativos.	0,00%	2,41%	No aplica
Telefonía.	-10,00%	-0,37%	No cumple
Vehículos oficiales.	0,00%	-69,65%	Cumple
Adquisición de vehículos y maquinaria.	0,00%	0,00%	Cumple
Fotocopiado, multicopiado e impresión.	0,00%	0,00%	Cumple
Publicidad distrital.	0,00%	0,00%	Cumple
Cajas menores.	0,00%	0,00%	Cumple
Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	0,00%	0,00%	Cumple
Suscripciones.	0,00%	0,00%	Cumple
Servicios públicos. Energía	-0,50%	-22,70%	Cumple
Servicios públicos. Acueducto	-0,50%	-54,90%	Cumple

Fuente: Informe de Austeridad de Gasto Vigencia 2025 Semestre I realizado por la Administración de la Lotería y Plan de Austeridad del Gasto Público 2025-2027

En términos generales, se evidencia que la Lotería de Bogotá ha logrado cumplir con las metas de austeridad en varios de los conceptos definidos en el plan, destacándose ahorros significativos en el consumo de energía y agua, así como en viáticos y gastos de viaje, y en los gastos asociados a vehículos oficiales.

No obstante, se identificaron algunos conceptos con variaciones que superan los niveles de gasto planteados en las metas de austeridad, entre ellos:

- Contratos de prestación de servicios (CPS) profesionales y de apoyo a la gestión: presenta un incremento del 45,5%, frente a una meta de reducción del 5,2%.
- Horas extras, dominicales y festivos: incrementadas en 31%.
- Telefonía: si bien se redujo en 0,37%, no cumple con la meta de reducción establecida del 10%.

En consecuencia, se recomienda a la administración realizar seguimiento detallado y periódico a los conceptos que presentan incumplimiento parcial o incrementos superiores a los definidos en el Plan de Austeridad, identificando las causas de estos comportamientos y aplicando correctivos que permitan alinear estos rubros con las metas de austeridad trazadas por la entidad.

Así mismo, se sugiere consolidar trimestralmente un informe de avances del Plan de Austeridad, con el fin de monitorear los resultados, identificar de forma temprana posibles desviaciones y tomar decisiones de ajuste oportunas, garantizando el cumplimiento de las metas institucionales de eficiencia, sostenibilidad y buen uso de los recursos públicos

## 8. ACCIONES DESARROLLADAS Y/O AVANCE EN LA ATENCIÓN A LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES DESCRITAS EN EL INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL 1ER TRIMESTRE DE 2025:

### 1. Viáticos

Exigir cumplimiento de los lineamientos descritos en las resoluciones internas, así como del Procedimiento PRO- 320-220-9 gestión de situaciones administrativas actividad 27, en el sentido de solicitar el informe detallado sobre el cumplimiento de las actividades desplegadas en desarrollo de la comisión, dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de cada una de las comisiones.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Se recomienda a la Unidades de Talento Humano y Financiera y contable, Implementar mecanismos correctivos con el fin de garantizar el control y pago de los viáticos oportunamente, con el fin de reembolsar a los servidores los gastos derivados en comisión.

**Respuesta de la Unidad de Talento Humano** Para el segundo trimestre de 2025 no se presentaron comisiones de servicios. La Unidad de Talento Humano ha tomado las medidas pertinentes para que los pagos se realicen en los términos establecidos en el Procedimiento PRO- 320-220-9 gestión de situaciones administrativas.

**Análisis Oficina de Control Interno:** si bien en el periodo de análisis no se evidenciaron comisiones de servicios que permitieran verificar la aplicación de los controles sugeridos, la Unidad de Talento Humano manifiesta su compromiso con la implementación de los mecanismos necesarios para dar cumplimiento al procedimiento vigente y garantizar el control oportuno de los viáticos cuando se presenten comisiones en los periodos siguientes.

Se realizará seguimiento en el próximo trimestre para verificar la aplicación de estas medidas en la práctica, con el fin de asegurar la oportunidad en la legalización de las comisiones, la presentación de informes dentro de los plazos establecidos y el pago oportuno de los viáticos a los servidores públicos.

## 2. Vacaciones acumuladas

Se reitera la sugerencia de adelantar con la debida oportunidad todos los trámites necesarios para que los funcionarios que han acumulado más de tres periodos de vacaciones o estén próximos a cumplirlos puedan cumplir con sus descansos pendientes. Además, implementar mecanismos para asegurar que cada funcionario tome vacaciones al menos una vez al año, con el fin de prevenir el estrés, el agotamiento, la reducción de la productividad, la acumulación de costos para la Lotería y posibles problemas con la planificación de la cobertura del cargo.

**Respuesta de la Unidad de Talento Humano** La Unidad ha llevado a cabo todas las acciones pertinentes para asegurar que los servidores públicos cumplan con los períodos de descanso establecidos, en cumplimiento con la normatividad vigente.

Se relacionan las acciones adelantadas para dar cumplimiento:

No.	Cargo	Acciones adelantadas
1	Gerente General	La servidora se encuentra en incapacidad, por lo cual a partir del día 180 se interrumpió el tiempo de servicio de la servidora para efectos de reconocimiento de vacaciones.
2	Tesorera	Actualmente se están evaluando alternativas para tener un perfil idóneo que pueda asumir las funciones del cargo, durante el periodo de vacaciones de la servidora. Una vez se defina el candidato o candidata que cumpla con los requisitos del cargo, se procederá con las acciones administrativas correspondientes.

**Análisis Oficina de Control Interno:** Se observa que la respuesta recibida evidencia acciones puntuales orientadas a gestionar los casos identificados, en especial aquellos que presentan mayor complejidad debido a la naturaleza de los cargos involucrados. Asimismo, se verificó la existencia de la resolución mediante la cual se aprueba el disfrute de vacaciones por parte

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

de la Tesorera, programadas para ejecutarse durante el tercer trimestre de 2025.

Sin embargo, se considera importante que la Unidad de Talento Humano fortalezca su planeación interna, con el fin de programar de manera escalonada los descansos pendientes de los funcionarios, evitando así la acumulación excesiva de periodos. En particular, se recomienda tener en cuenta que, conforme a los tiempos de causación, la funcionaria en mención de no iniciar un nuevo periodo de vacaciones entre agosto de 2025 y febrero de 2026, podría incurrirse nuevamente en el incumplimiento del máximo permitido para la acumulación de vacaciones.

### 3. Vacantes planta de personal, trabajadores oficiales

Fortalecer la implementación del cronograma entregado para la provisión de cargos vacantes en la Lotería de Bogotá (marzo–julio 2025), asegurando que las actividades previstas no solo se ejecuten conforme a lo planificado, sino que además se articulen de manera explícita con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Distrital No. 062 de febrero de 2024 y con el proceso de rediseño organizacional en curso. Para ello, se recomienda establecer puntos de seguimiento y mecanismos de evaluación periódica del avance.

**Respuesta de la Unidad de Talento Humano** Con respecto a esta recomendación, la entidad se encuentra ejecutando las actividades correspondientes. No obstante, es importante aclarar que lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Distrital No. 062 de febrero de 2024 no resulta aplicable a la Lotería de Bogotá, ya que la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC, adelanta concursos de empleos públicos de carrera administrativa; y para el caso específico de la vinculación de los trabajadores oficiales, la Lotería de Bogotá debe regirse por lo establecido en el artículo 13 de la Convención Colectiva de Trabajo.

**Análisis Oficina de Control Interno:** se reitera la importancia de que la Unidad de Talento Humano establezca puntos de control y seguimiento sobre el cronograma de provisión de vacantes, a fin de asegurar que las actividades se ejecuten de manera oportuna y se articulen con el proceso de rediseño organizacional en curso, garantizando que las nuevas vinculaciones se realicen conforme a la planeación institucional.

### 4. Consumo de papel

Aplicar prácticas periódicas que promuevan el uso preferente de herramientas electrónicas, con el objetivo de reducir el consumo de papel en la Lotería de Bogotá.

Complementar estas acciones con el establecimiento de metas medibles, la elaboración de informes periódicos que permitan hacer seguimiento a la implementación de la política de Cero Papel. Estas medidas facilitarán la evaluación del impacto real de la estrategia y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

Se reitera por segunda vez el socializar los beneficios obtenidos de la implementación de la política de Cero Papel. Esto puede incluir informes periódicos, talleres y comunicaciones internas que destaquen los ahorros económicos.

**Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos** En la vigencia 2025, se continuará con la difusión de estrategias para disminuir el consumo de papel.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Se envió oficio 3-2025-1090 sobre el ahorro de papel y uso de las impresoras, donde se reitera el compromiso institucional sobre la sostenibilidad ambiental, se reitera las directrices de cero papel.

**Análisis Oficina de Control Interno:** se observa que la respuesta evidencia la continuidad en la difusión de la política de Cero Papel y la reiteración de las directrices para el uso responsable de papel en la entidad. No obstante, se reitera la necesidad de fortalecer la gestión de esta política mediante:

- Elaboración de informes periódicos con datos sobre la reducción de consumo y los ahorros generados, facilitando la medición del impacto real de la estrategia.
- Socialización de los resultados alcanzados con la política de Cero Papel, utilizando medios como talleres internos, comunicados o infografías, para sensibilizar al personal y fortalecer la cultura institucional de sostenibilidad y austeridad.

Si bien se valora el compromiso de la Unidad de Recursos Físicos y las acciones de difusión adelantadas, la implementación de mecanismos de medición y seguimiento con indicadores concretos permitirá consolidar la política de Cero Papel.

Se realizará seguimiento en el próximo trimestre para verificar la definición de estas metas e indicadores, así como la emisión de un primer informe de resultados de reducción de consumo de papel, que permita evidenciar el impacto y los ahorros alcanzados a nivel institucional.

## 5. Impresoras

Es importante el avance reportado por la Unidad de Recursos Físicos en la elaboración del estudio previo para la adquisición de los insumos necesarios para el funcionamiento de todas las impresoras de la Lotería. No obstante, se recomienda dar continuidad oportuna al proceso contractual, con el fin de asegurar que la contratación prevista para la segunda semana de mayo se ejecute sin contratiempos.

De igual forma, se sugiere establecer mecanismos de seguimiento y verificación que garanticen la entrega e instalación efectiva de los kits de mantenimiento.

**Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos** Todas las impresoras de la entidad se encuentran en funcionamiento.

**Análisis Oficina de Control Interno:** se cierra el seguimiento debido a las gestiones adelantadas por la Unidad de Recursos Físicos, al contar con la disponibilidad operativa de todas las impresoras institucionales, garantizando la continuidad de los procesos misionales y de apoyo que requieren su uso.

## 6. Energía

Realizar seguimiento y acompañamiento a la Administración del edificio en relación con la propuesta de cambio de luminarias, considerando que esta acción representa una inversión

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

estratégica a largo plazo que puede contribuir significativamente a la eficiencia energética del edificio.

Adicionalmente, se recomienda hacer seguimiento al estado del trámite relacionado con la independización del servicio de energía para las zonas comunes de la Torre B, aprobado en la sesión del Consejo de Administración N.º 1 del 14 de marzo de 2022, conforme a lo establecido en el punto 3 del acta. por lo que es clave que la Unidad de Recursos Físicos, realice las consultas necesarias con la administración del edificio para verificar el avance del trámite con el contratista Construelectric Gel S.A.S.

**Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos** La administración del Edificio ya está realizando las adecuaciones necesarias para la instalación de luminarias con tecnologías ahorradoras de energía para las zonas comunes. Se precisa que todas las dependencias de la Lotería de Bogotá ya cuentan con estas tecnologías que contribuyen al ahorro del este recurso.

**Análisis Oficina de Control Interno:** se continuará realizando seguimiento en el próximo trimestre para verificar el avance en estas gestiones, asegurando que las acciones emprendidas se articulen con los objetivos institucionales de sostenibilidad y ahorro de recursos públicos.

## 7. Acueducto

Debido a que la sensibilización acerca de la importancia del ahorro de agua es un tema permanente y periódico, se sugiere organizar talleres y sesiones de capacitación para sensibilizar a los empleados sobre la importancia del ahorro de agua y cómo pueden contribuir a ello. Involucrar a todos los niveles de la organización para crear una cultura de conservación del agua.

**Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos** La Unidad de Recursos Físicos, a través del referente PIGA, realizó y sigue realizando de difusión de material para el uso y cuidado del agua. Es preciso señalar el importante ahorro que se viene registrando, cuando el consumo de este recurso entre el primer trimestre del año pasado y el mismo período de este año, disminuyó en más del 50%

**Análisis Oficina de Control Interno:** se valora el resultado alcanzado en términos de reducción del consumo de agua, evidenciando el compromiso institucional con el uso responsable de este recurso, así como las acciones de difusión adelantadas en el marco del PIGA. Se continuará realizando seguimiento en el próximo trimestre para verificar la realización de las sesiones de sensibilización, asegurando la sostenibilidad de las buenas prácticas de ahorro de agua en la Lotería.

## 8. Plan de Austeridad 2025-2027

Incluir lineamientos en el Plan de Austeridad 2025–2027 frente a la transparencia en la información, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital No. 062 del 9 de febrero de 2024, asegurando la publicación en la página web institucional de los informes sobre gasto público y medidas de austeridad, en formato de dato abierto, tal como lo dispone el artículo 25 del citado decreto.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

**Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos** Se adjunta copia del informe remitido a la Oficina de Planeación sobre el seguimiento al plan de austeridad 2024 y el correo soporte.

Se adjunta plan de austeridad, con los lineamientos impartidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá y en el cual fueron tenidas en cuenta todas las líneas de ahorro.

**Análisis Oficina de Control Interno:** La unidad no dio respuesta directa frente a los lineamientos que deben estar en el Plan de Austeridad 2025-2027, se realizará seguimiento en el próximo informe.

## 9. Telefonía Móvil

Se reitera la recomendación a la Unidad de Recursos Físicos en establecer un plan de seguimiento detallado para la utilización de las 4 líneas pospago asignadas a la Lotería, con el objetivo de garantizar su uso adecuado y validar su pertinencia en el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad. Es importante que este seguimiento incluya:

- Fijar una fecha específica para la revisión de la utilización de las líneas pospago
- Analizar si las 4 líneas son necesarias o si existe la posibilidad de reducir el número, considerando los costos asociados y la efectividad en la atención a clientes, distribuidores y loteros.

**Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos** Sobre la telefonía celular, se tiene previsto evaluar la eliminación de una de las líneas telefónicas, con el fin de optimizar el uso de este recurso.

**Replica Oficina de Control Interno** Se valora la disposición de la Unidad de Recursos Físicos de evaluar la eliminación de una línea telefónica como medida de optimización y austeridad, en coherencia con los lineamientos institucionales de uso eficiente de los recursos. No obstante, la respuesta no precisa una fecha definida para la evaluación ni detalla los criterios de análisis que se utilizarán para determinar la pertinencia de mantener o eliminar líneas telefónicas.

## 10. Control de ubicación vehículos oficiales

Se reitera por cuarta vez a la administración de la entidad, adoptar sistemas de monitoreo para los vehículos oficiales, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 062 de 2024. Para ello, se sugiere establecer un cronograma claro que incluya las etapas de revisión, selección del proveedor y puesta en marcha del sistema de monitoreo, garantizando el cumplimiento de esta medida dentro del primer semestre de 2025.

**Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos** Se encuentra pendiente la instalación de los dispositivos de seguimiento para la ubicación de los vehículos, en razón a que se tenía previsto contratar este servicio a través del contrato de suministro de combustible, sin embargo, el acuerdo marco para este efecto, no contempla dicha posibilidad.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Así las cosas, se está explorando con otros proveedores, realizar esta contratación. Sin embargo, es conveniente precisar, que a la fecha solo se encuentra en movimiento, el vehículo asignado a la Gerencia General, los otros dos, no se encuentran asignados por el momento, a ninguna dependencia.

**Análisis Oficina de Control Interno** se reconoce que la baja utilización del parque automotor reduce temporalmente el nivel de exposición al riesgo de control de ubicación. No obstante, se reitera que la implementación del sistema de monitoreo es una disposición obligatoria según el Decreto 062 de 2024 y constituye una herramienta esencial de control, transparencia y optimización de recursos públicos, por lo que no la no utilización momentánea de todos los vehículos no exime el cumplimiento normativo.

Finalmente, se realizará seguimiento a este punto en el plan de seguimiento trimestral de austeridad, de forma que se verifique de manera continua el cumplimiento de esta medida pendiente, hasta su completa implementación.

## 11. Caja Menor

- Programar y ejecutar arqueos de caja menor con mayor frecuencia, documentando los resultados y generando informes de respaldo, para fortalecer el control interno.

**Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos** el jefe de la unidad financiera ha realizado dos arqueos

**Análisis Oficina de Control Interno** Como resultado del análisis realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció que durante el segundo trimestre de 2025 se llevaron a cabo dos arqueos de caja menor por parte del Jefe de la Unidad Financiera y Contable, los días 9 de mayo y 13 de junio de 2025. De acuerdo con la información consignada en dichos arqueos, se verificaron los siguientes aspectos:

- El saldo en efectivo y en la cuenta bancaria asociada.
- La existencia y adecuado diligenciamiento de los soportes de los gastos efectuados a la fecha de cada arqueo.
- La verificación física de la chequera asociada a la caja menor, bajo custodia y control del responsable.

En consecuencia, se evidencia el compromiso de la Unidad Financiera y Contable con el fortalecimiento del control interno, la transparencia y la legalidad en el manejo de los fondos de caja menor.

Se continuará realizando seguimiento en el próximo trimestre sobre estos controles, con el fin de validar su cumplimiento periódico y la sostenibilidad de las buenas prácticas implementadas.

**Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos** el jefe de la unidad financiera ha realizado dos arqueos

**Replica Oficina de Control Interno** se evidenció la existencia de soportes de las conciliaciones bancarias de la cuenta de caja menor correspondientes a los meses de enero a junio de 2025, en los cuales se observó que:

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

- Los saldos contables registrados por la entidad coinciden con los saldos mostrados en los extractos bancarios.
- Se realizaron los procedimientos de conciliación de manera adecuada, dejando evidencia de la revisión de movimientos y saldos mensuales.

Por tanto, se concluye que la recomendación efectuada en el informe anterior fue acatada, cumpliéndose con las conciliaciones bancarias solicitadas, lo cual contribuye al fortalecimiento del control interno y a la transparencia en la administración de los recursos de caja menor.

- Gestionar la corrección del numeral séptimo de la Resolución 015 de 2025 para ajustar la vigencia a fin de prevenir confusiones jurídicas o administrativas que conlleven a la posible identificación de hallazgos por entes de control externos.

**Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos** Se adjunta la Resolución 015 del 27 de enero de 2025 por la cual se constituye la caja menor para la vigencia 2025, y la resolución 068 del 20 de mayo por la cual se efectúa una corrección a la Resolución 015 de 2025.

**Replica Oficina de Control Interno** se evidenció la existencia de la resolución de corrección, subsanando la imprecisión contenida en la resolución inicial y ajustando adecuadamente la vigencia de la caja menor. Por lo tanto se cierra la recomendación.

- Establecer un procedimiento de seguridad que incluya el cambio de clave de la caja fuerte, al menos una vez al año o cuando haya cambios de personal responsable, para proteger adecuadamente los recursos físicos.

**Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos**  
En ese aspecto no se ha realizado nada.

**Replica Oficina de Control Interno** se observa que no se ha dado cumplimiento o analizado a esta recomendación, manteniéndose un riesgo operativo y de seguridad en el manejo de valores y documentos custodiados en la caja fuerte. Se realizará seguimiento en el próximo trimestre para verificar la implementación de esta acción.

- Actualizar el formato de solicitud de reembolso de caja menor, incorporando una casilla para registrar el valor de los gastos en letras, con el fin de dar cumplimiento al artículo 10 de la resolución interna 015 de 2025 y en reforzar la claridad y autenticidad de los registros de reembolso.

**Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos** El formato fue actualizado se presentó en comité institucional y se aplica para los reembolsos desde junio (adjunto archivo del mes de junio)

**Replica Oficina de Control Interno** Se evidenció la actualización del formato FRO330-617 versión 3, en el que se observa la inclusión de la casilla "valor en letras" en la solicitud de reembolso de caja menor del mes de junio de 2025, lo que refuerza la adecuada documentación y control sobre los gastos ejecutados mediante esta modalidad. Por lo que se da cierre al seguimiento de la recomendación.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

- Realizar análisis de la oferta del servicio de lavado de autos en el portal de Colombia Compra Eficiente, con el fin de evaluar la viabilidad de suscribir un contrato para dicho servicio, toda vez que es incierto si este gasto es imprevisto, urgente, imprescindible e inaplazable

**Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos** El acuerdo marco no contempla el lavado de vehículos, me cuentas si quieres que te envíe el acuerdo marco.

**Replica Oficina de Control Interno** se recibió evidencia de la consulta en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, en la cual se verificó que no existe oferta disponible para el servicio de lavado de vehículos, cumpliendo con la validación previa requerida antes de realizar el pago por este concepto a través de caja menor.

Esto mitiga el riesgo de hallazgos relacionados con la falta de análisis de alternativas de contratación antes de utilizar la caja menor. Por lo que se da cierre al seguimiento de la recomendación. No obstante, se sugiere a la Unidad de Recursos Físicos mantener registro de esta evidencia en el expediente de caja menor y continuar verificando periódicamente posibles actualizaciones en el portal de Colombia Compra Eficiente, que puedan permitir la contratación de este servicio por un mecanismo distinto a la caja menor, en caso de que llegue a ser ofertado.

Adicionalmente, se recomienda que en los registros de mantenimiento de los vehículos se deje constancia expresa de que el servicio de lavado fue gestionado mediante recursos de caja menor y que previamente se realizaron consultas en Colombia Compra Eficiente para descartar la existencia de ofertas disponibles.

**12. Se solicita conocer el estado a la solicitud de independencia de las zonas comunes del Torre B de la cual al momento se tiene la siguiente información:**

- *De la reunión sesionada el 14 de marzo del 2022 de Consejo de Administración N°1/22 del edificio Lotería de Bogotá se aprobó la Independización del servicio de energía para las zonas comunes de la torre B del edificio, la cual iniciará una vez la administración reciba toda la documentación obligatoria de parte del Contratista Construelectric Gel SAS (Punto 3 del acta N°01).*

*Lo anterior derivado de las gestiones adelantadas por la entidad desde la vigencia 2020 ante el Consejo de Administración de la Copropiedad para ajustar la participación de la entidad en el pago del consumo de energía en las zonas comunes. Esta situación podría generar reducción en el reconocimiento del gasto de energía eléctrica de la Lotería de Bogotá. (continúa en estudio).*

**Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos**

Se copia respuesta dada por la administración en tal sentido de manera atenta la Representación Legal y Administradora del edificio Lotería de Bogotá PH presentan respuesta a su consulta de parte de control interno sobre el tema de la independización del servicio de energía para las zonas comunes de la Torre B del edificio con el propósito de ajustar la participación de la Lotería de Bogotá en la reducción del pago del consumo de energía en las zonas comunes.

Sobre este asunto le informamos sobre los siguientes aspectos:

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	FRO102-484-2
	<b>VERSIÓN:</b>	2
	<b>FECHA:</b>	19/04/2023

1. El valor total del consumo de energía de zonas comunes del edificio involucra la atención de las áreas de iluminación del semisótano y sótanos 1 y 2 de parqueaderos; los cuatro ascensores de las Torres A y B; equipos de bombeo de agua potable de las Torres A y B; equipos de bombeo de aguas del sistema de evacuación del nivel freático; iluminación de las zonas comunes de escaleras y áreas de circulación frente a ascensores, como un conjunto de servicio integral de suministro de energía producido por la planta eléctrica. En la planta eléctrica se realizaron actualizaciones de operación mediante el suministro e instalación de nueva transferencia eléctrica y mantenimiento de los componentes de armario, breker general y contactor principal, por parte de Construelectric Gel SAS. El pago del servicio de energía se ha realizado hasta la fecha mediante los coeficientes de copropiedad determinados para las tres entidades que conforman la Copropiedad Edificio Lotería de Bogotá.
2. La solicitud sugerida de independización del suministro de energía para la Torre B desde la planta eléctrica requiere de un sistema adicional al existente con cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIÉ de cada uno de los componentes requeridos de conexión al fluido eléctrico que provee Enel Colombia y derivación a las zonas comunes de la Lotería de Bogotá, independientes de las áreas privadas de la entidad citada. La independización de las zonas comunes de la Torre B requiere de la organización de tableros de las zonas comunes y privadas por piso, suministro de pines de corte, marcación de circuitos y trámites ante Enel Colombia referentes a la adecuación de las áreas comunes con cableado y tuberías que cumplan con el RETIÉ y solicitud de instalación de medidor trifásico de 26 KVA, diseño eléctrico de planos y cargas, suministro e instalación de Breaker de 125 AMP.
3. Se requiere para las zonas comunes de la Torre B la realización del diagnóstico técnico, valor de este y puesta en marcha de los componentes eléctricos previstos. Adicionalmente la identificación de las zonas comunes para el servicio de energía independiente e identificación de las áreas privadas.
4. La Lotería de Bogotá según informe de 26/05/23 refiere la Remodelación de pisos 1, 2 y 3 mediante obras de adecuación, dotación e instalación de mobiliario, entre estas actividades refiere al suministro e instalación de tomacorrientes, suministro e instalación de cableado de datos, desmonte de luminarias, canaletas y cableado, suministro e instalación de tomacorrientes, suministro e instalación de lámparas led, suministro e instalación de cableado de datos, suministro e instalación de lámparas led, suministro e instalación de tomacorrientes, suministro e instalación de tomas de datos, suministro e instalación de cableado de datos. Debido a la instalación del nuevo cableado y tomas de corriente y datos, se solicitó aplazar la visita de diagnóstico RETIÉ, en razón a que todas las instalaciones sufrirán cambios durante el proceso de adecuación antes referido. Conforme a lo anterior, consideraron que dicha actividad podría realizarse aproximadamente en tres meses, una vez se concluyan las obras programadas.
5. Una vez realizadas las intervenciones señaladas en el numeral 4, se remitió en febrero 20 de 2024 por la Administración del edificio a la Lotería de Bogotá las actividades por realizar de Diagnóstico Técnico y costo para verificar el cumplimiento de RETIÉ. Compete la entrega del certificado correspondiente por parte del contratista que ejecutó las intervenciones de remodelación citadas en el numeral 4.

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

**Análisis Oficina de Control Interno** Se evidencia un avance en la gestión y en la identificación técnica de los pasos requeridos para la independización del servicio de energía de las zonas comunes, proceso que se viene articulando con la administración de la copropiedad y los contratistas responsables.

La Oficina de Control Interno continuará realizando seguimiento a los pasos especificados en la respuesta emitida por la Unidad de Recursos Físicos, con especial atención a la coordinación con el contratista encargado de las obras de remodelación y con la administración de la copropiedad, con el fin de garantizar la gestión oportuna del certificado RETIE. Este certificado es fundamental, ya que respalda aspectos técnicos clave como:

- La organización de tableros de zonas comunes y privadas por piso,
- El suministro e instalación de pines de corte,
- La adecuada marcación de circuitos,

La obtención y validación de este certificado permitirá dar continuidad al proceso de independización del servicio de energía, asegurando el cumplimiento de la normativa técnica vigente.

## CONCLUSIONES

En términos generales, se puede observar que, con corte a junio de 2025 en comparación con el mismo período del año 2024, la entidad ha experimentado  **aumentos en el gasto de los siguientes rubros:**

- **Horas Extras:** El gasto por este concepto aumentó en un **31,13%**, equivalente a un incremento de **\$6.776.693**.
- **Contratación:** Este gasto aumentó en **\$559,3 millones**, lo que representa un incremento del **45,35%**.
- **Vacaciones en Dinero:** Se presentó un aumento en el gasto de **\$120.740.405** (895,69%) por pagos derivados de retiros voluntarios de seis servidores, mientras que en 2024 se presentó una erogación por este concepto.
- **Telefonía Fija:** Se identificó un aumento en el gasto del **11,16%**, equivalente a **\$2.103.970**.

Aunque estos incrementos fueron justificados por la administración, es importante implementar o continuar con acciones que eviten el aumento sostenido de estos rubros y promuevan la austeridad y la eficiencia en el gasto.

En general, al comparar junio de 2025 con el mismo período de 2024, se observa que la entidad logró **reducir gastos en varios rubros**, como se detalla a continuación:

- **Caja Menor:** Disminuyó en un **51,48%**, generando un ahorro de **\$2.021.373**.
- **Servicio de Internet:** Se evidenció un ahorro real del 52,41% en el gasto total por este concepto, o del 48,65 % si se consideran solo los servicios efectivamente facturados.
- **Suministro de Combustible:** Disminuyó en un **69,83%**, generando un ahorro de **\$4.885.054**.



<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

- **Mantenimiento de Vehículos:** Disminuyó en un **90,53%**, equivalente a un ahorro de **\$10.281.721**.
- **Servicio de Acueducto:** Disminuyó en un **54,91%**, representando un ahorro de **\$1.128.880**.
- **Telefonía Móvil:** Presentó una leve disminución del **0,25%**, equivalente a **\$4.974**.
- **Gastos de Viáticos:** Se redujo el gasto por este concepto en un 32,29% es decir en 2.285.919 de pesos m/cte.

Estas reducciones evidencian los avances de la entidad en la implementación de medidas de austeridad, eficiencia y sostenibilidad en la gestión de los recursos públicos, permitiendo optimizar los gastos operativos sin afectar la continuidad de las actividades institucionales.

A continuación, se presentan las principales variaciones identificadas que, si bien no representan en el corto plazo un aumento o disminución del gasto, su gestión sí podría derivar en compromisos financieros futuros o incidir en la operatividad institucional:

- **Vacaciones acumuladas:** Se mantuvo en dos el número de servidores con tres o más periodos de vacaciones pendientes de disfrute.
- **Vacantes de planta de personal:** Aumentaron de 14 a 20 vacantes en la planta de personal, generando necesidades de encargos o asignaciones temporales.
- **Consumo de Papel:** Se redujo en un **49,46%**, equivalente a una disminución de **92 resmas** entregadas frente al periodo anterior.

## OBSERVACIONES

1. Se observó que se pagó un turno de sorteo a un conductor trabajador oficial de la Lotería por el sorteo correspondiente al día 20 de marzo de 2025, bajo el concepto de transporte de funcionarios de la entidad hacia el lugar del sorteo y su posterior retorno a los respectivos domicilios. No obstante, se verificó que dicho servicio fue finalmente prestado el mismo día mediante la Orden de Compra N.º 143488 de 2025, contratada con un proveedor externo. Por lo anterior, se identificó un error en el reconocimiento y pago del turno asignado al conductor oficial, ya que el servicio no fue efectivamente prestado por el funcionario. Esta situación representa una debilidad en el proceso de validación y certificación de los turnos mensuales.
2. Se evidenció que la periodicidad con la que se radican las facturas emitidas por la ETB, correspondientes al servicio de telefonía fija local, no es mensual ni regular. De acuerdo con la verificación realizada, estas facturas son radicadas de forma acumulada, desordenada y en fechas no oportunas. Como ejemplo, se identificó que la factura correspondiente a diciembre de 2024 fue radicada el 23 de abril de 2025; la de noviembre de 2024, el 29 de mayo de 2025; y las correspondientes a los meses de enero y febrero de 2025 fueron radicadas conjuntamente el 23 de mayo del mismo año. Esta situación dificulta la labor de análisis comparativo y seguimiento oportuno, lo que limita la posibilidad de evaluar de manera efectiva las acciones implementadas en el marco de las medidas de austeridad del gasto público. Por otra parte, el hecho de que las facturas no se radiquen oportunamente impide que el gasto por servicios públicos se registre en los periodos en que efectivamente se prestó el

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

servicio, como consecuencia, se produce una subestimación del gasto en los estados financieros.

## RECOMENDACIONES

### A CARGO DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO

#### 1. Viáticos

Exigir el cumplimiento de la correcta aplicación de los controles establecidos en el Procedimiento PRO-320-220-9, asegurando que ante la reactivación de comisiones de servicio se entregue el informe de comisión en los tres (3) días siguientes a su finalización y se realicen los pagos de viáticos de forma oportuna.

#### 2. Vacaciones acumuladas

Fortalecer la planeación interna del talento humano, garantizando una programación escalonada y anticipada de los periodos de vacaciones, especialmente en cargos críticos o de difícil reemplazo, con el fin de evitar acumulaciones excesivas y asegurar la continuidad del servicio y promover el cumplimiento regular del disfrute de vacaciones como parte de la cultura organizacional, no solo desde el cumplimiento normativo, sino como una práctica saludable que favorece el bienestar laboral, previene el agotamiento y fortalece el desempeño institucional.

#### 3. Vacantes planta de personal, trabajadores oficiales

- Continuar con la ejecución del cronograma de suministrado mediante el seguimiento realizado a los compromisos del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) en donde se informan las acciones necesarias para desarrollar a corto plazo – hasta agosto 2025 y con ello adecuar la estructura a la misionalidad de la empresa, la planta de empleos corresponda a la misionalidad de la empresa, la armonía entre la estructura organizacional, la planta de personal, los manuales de funciones y los procesos y procedimientos. Actividades necesarias para proceder a desarrollar el proceso de ocupación de vacantes.

### A CARGO DE LA UNIDAD DE RECURSOS FÍSICOS

#### 4. Consumo de papel

- Definir metas medibles de reducción de consumo de papel y generar un informe trimestral que evidencie los ahorros alcanzados y las acciones de la política de Cero Papel.
- Realizar actividades de socialización de resultados y buenas prácticas entre el personal de la entidad.

#### 5. Energía

- Continuar con las gestiones de articulación con la administración del edificio y contratistas para obtener los planos de cableado de la lotería actividad necesaria para realizar las

<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

ajustes eléctricos con el fin de obtener el certificado RETIE y con ello poder solicitar la instalación de los medidores requeridos.

- Presentar en el próximo trimestre el seguimiento sobre el estado del proceso de independencia del servicio de energía de las zonas comunes de la Torre B.

#### **6. Acueducto**

Continuar con las campañas internas de sensibilización sobre el uso racional del agua, con el fin de consolidar una cultura de ahorro y sostenibilidad ambiental.

#### **7. Plan de Austeridad 2025-2027**

- Se reitera en incluir en el Plan de Austeridad lineamientos relacionados con la transparencia y la publicación de informes de austeridad en formato consumible y en la página web de la entidad. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 25 del Decreto Distrital 062 de 2024.
- Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los conceptos que presentan incumplimientos frente a las metas trazadas en el Plan de Austeridad del Gasto Público 2025–2027. Esto con el fin de realizar el respectivo análisis y facilitar la toma de decisiones oportunas, orientadas a adoptar acciones correctivas, con el fin de evitar el incumplimiento definitivo de las metas de austeridad establecidas por la entidad.

#### **8. Telefonía Móvil**

Definir una fecha para la evaluación de las líneas postpago asignadas y establecer criterios claros para analizar su uso y pertinencia acerca del cumplimiento del artículo 15 del Decreto 062 de 2024 en cuanto adoptarse modalidades de control y uso racional para el estricto cumplimiento de los fines institucionales, dejando evidencia de este análisis para facilitar el seguimiento de la optimización de este recurso.

#### **9. Control de ubicación vehículos oficiales**

- Establecer un cronograma con etapas definidas para la contratación e implementación del sistema de monitoreo de ubicación de vehículos, cumpliendo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 062 de 2024.
- Documentar las gestiones realizadas, independientemente del nivel actual de uso de la flota, para garantizar el cumplimiento normativo.

#### **10. Caja menor**

- Continuar realizando arquezos periódicos de caja menor, documentando sus resultados de forma organizada.
- Implementar el procedimiento de cambio de clave de la caja fuerte al menos una vez al año o cuando se cambie el responsable, para reforzar la seguridad en el manejo de valores.
- Mantener actualizadas las conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta asociada a caja menor.
- Conservar evidencias de las consultas realizadas en el portal de Colombia Compra Eficiente sobre servicios como el lavado de vehículos y realizar nuevas verificaciones de forma periódica.

#### **11. Radicación de facturación**



<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
	<b>FECHA:</b>	<b>19/04/2023</b>

Se recomienda realizar las gestiones necesarias ante el proveedor del servicio de telefonía fija (ETB) con el fin de normalizar los periodos de facturación, de tal manera que las facturas sean emitidas y radicadas de forma mensual y oportuna, mes vencido, conforme a lo establecido en los lineamientos de ejecución presupuestal y registro contable.

## **A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE PRODUCTO Y COMERCIALIZACIÓN**

### **12. Error en asignación de turnos de sorteo**

- Realizar el ajuste correspondiente al pago efectuado por el turno que no fue prestado el 20 de marzo de 2025, adelantando las gestiones administrativas y financieras necesarias para la recuperación de los recursos indebidamente pagados.
- Establecer un control de validación formal de los turnos asignados a todos los funcionarios y contratistas involucrados en la realización del sorteo, de manera que se cuente con soportes documentales verificables y firmados.

Con relación a las recomendaciones expuestas en el presente informe, la Oficina de Control Interno realizará el seguimiento correspondiente a las acciones preventivas y correctivas formuladas, con el propósito de acompañar y motivar a la administración en la implementación de mejoras continuas. Estas acciones buscan fortalecer el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público y promover una gestión eficiente de los recursos.

## **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Revisado por: Wellfin Jhonathan Canro Rodríguez  
Jefe Oficina de Control Interno  
Elaborado por: Yeison Fernando Martinez Casas  
Contratista Oficina de Control Interno