

 LOTería DE BOGOTÁ je más billete da	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 septiembre de 2025

Elaborado:

noviembre de 2025

	FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	19/04/2024

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL:	3
DESARROLLO DEL INFORME:	3
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
LIMITACION DEL ALCANCE	3
MARCO LEGAL	3
PROCEDIMIENTOS REALIZADOS	4
RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	5
1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	5
2. IMPRESOS Y PUBLICACIONES	15
3. CONSUMO DE PAPEL EN LA ENTIDAD	15
4. SERVICIOS PUBLICOS	16
5. VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ	24
6. CAJA MENOR	26
7. METAS DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2025-2027	27
8. ACCIONES DESARROLLADAS Y/O AVANCE EN LA ATENCIÓN A LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES DESCRITAS EN EL INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL 2do TRIMESTRE DE 2025:	28
CONCLUSIONES	35
OBSERVACIONES	36
RECOMENDACIONES	37

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

INFORMACIÓN GENERAL:

TIPO DE INFORME:	Informe de Austeridad en el Gasto Público – III Trimestre 2025 (Informe de seguimiento)
DESTINATARIOS:	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) Dra. Martha Liliana Duran - Jefe de Talento Humano Dr. Jesús Eduardo Méndez Garzón - Jefe Oficina Asesora de Planeación Dra. Sandra Patricia - Tiria Socha Directora de Operación de Producto y Comercialización
FUENTE DE INFORMACIÓN:	Secretaría General – Unidad de Talento Humano – Unidad de Recursos Físicos de la Lotería de Bogotá - Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación- Dirección de Operación de Producto y Comercialización
AUDITOR QUE ELABORÓ:	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 - septiembre 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 septiembre 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	Decreto 984 de 2012 Nivel Nacional	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

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

		organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.
2024	Decreto 062 de 2024 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital
2024	Concepto Unificador 001 de 2024 Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Jurídica	Concepto Unificador 001 de 2024 Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Jurídica
2024	Circular Externa No. SDH-000002 del 10 de enero del 2025	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. 3-2025-1664 del 26/09/2025, 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, Unidad de Talento Humano Y Dirección de Operación de Producto y Comercialización

Con base en la información remitida por la Secretaría General mediante los correos electrónicos del 3 y 27 de octubre de 2025 y el memorando No. 3-2025-1631 del 10 de octubre de 2025, así como la información aportada por la Unidad de Talento Humano y la Unidad de Recursos Físicos a través de los memorandos No. 3-2025-1621 y No. 3-2025-1620 del 8 de octubre de 2025, se efectuó la validación del cumplimiento de las orientaciones y lineamientos establecidos en materia de austeridad del gasto.

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

Dicha validación se llevó a cabo mediante un análisis comparativo de los valores de los rubros con corte al 30 de septiembre de 2025 frente al mismo periodo de la vigencia 2024.

Luego del análisis y cruce con reportes contables se han identificado algunas diferencias asociadas con horas extras, mantenimiento, energía, contratos de prestación de servicios, consumo de papel, telefonía fija y producto de estas, se realizaron mesas de trabajo para identificar la fuente de dichas diferencias.

Estas mesas se realizaron con la jefe de recursos físicos (a) los días 4 y 6 de noviembre de 2025, con una contratista de la unidad de talento humano el 4 de noviembre. De igual forma se envió correo de solicitud de aclaración de los datos provistos con relación a contratos de prestación de servicios a la secretaria general, el cual fue respondido el 27 de octubre. Producto de ello y del análisis realizado, se identificaron cuatro (4) observaciones y dieciséis (16) 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 10 de noviembre de 2025 se remitió por correo electrónico a las áreas involucradas el informe preliminar de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público, correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2025, con el fin de que fuera leído y analizado.

Una vez finalizado el plazo establecido para la recepción de observaciones, únicamente se recibió una respuesta por parte de la Unidad de Talento Humano, mediante correo electrónico del 13 de noviembre de 2025, relacionada con una recomendación asociada a las vacantes de la planta de personal y de los trabajadores oficiales. Esta observación fue incorporada en el acápite de **Recomendaciones** del presente informe.

Posteriormente, al no recibirse comentarios adicionales por parte de las demás unidades y oficinas involucradas, y tras integrar la respuesta mencionada al documento final, se procedió a radicar el informe definitivo el 14 de noviembre de 2025.

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 septiembre 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 28,35% representa un incremento de \$**8.950.668** de pesos m/cte. Los detalles se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 1 Variación horas extras

Concepto	Vr. acumulado al corte del 30 de septiembre de 2024	Vr. acumulado al corte del 30 de septiembre de 2025	Variación \$	% Variación
Hora Extra/F/D/REC N	1.829.527	5.445.498	3.615.971	197,65%
Sorteos ordinarios	29.740.000	35.074.697	5.334.697	17,94%
TOTAL GASTOS	31.569.527	40.520.195	8.950.668	28,35%

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

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

A continuación, se presenta el gráfico que muestra la evolución trimestral del gasto por **horas extras**, el cual permite observar de manera visual la tendencia de crecimiento durante el año 2025 y los periodos en los que se concentró el mayor nivel de ejecución del gasto:



Fuente: información extraída del sistema de información financiera SICOF

Según lo informado por la Unidad de Talento Humano a través de su memorando radicado No. 3-2025-1621, justifica dicha variación en los siguientes términos:

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, por el servicio de conducción al Gerente encargado, no generó erogaciones por concepto de horas extras.

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

Por otra parte, el valor pagado por participación en sorteos ordinarios presentó un incremento del 16,02%, explicado por el ajuste del valor del turno para la vigencia 2025, el cual fue del 9,5%, en concordancia con el incremento del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) y conforme a lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo.

Luego de analizar la información proporcionada por la Unidad de Talento Humano, se concluye que el aumento total por ambos conceptos del 28,35% se debe en mayor medida a que el gasto asociado a horas extras del conductor que aumentó en un 197,65% 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 comprende las horas extras y los pagos asociados a los sorteos ordinarios se encuentra directamente vinculada al salario. Este presentó un incremento del 9,53% para la vigencia 2025, en concordancia con el ajuste del salario mínimo establecido mediante el Decreto 1572 de diciembre de 2024, expedido por la Presidencia de la República. En este sentido, el aumento del 28% registrado en el rubro incluye el efecto del mencionado ajuste salarial del 9,53%, lo que explica parcialmente la variación observada.

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	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 28,35% en el gasto total de horas extras y festivos, se identifica que este último se encuentra principalmente justificado por el aumento significativo (197,65%) en las horas extras del conductor, originado por la situación excepcional de la incapacidad de la gerente en 2024.

Comparación valores presupuesto frente a los contables

El saldo contable de la cuenta 51010301 “Horas extras y festivos”, por valor de \$40.520.195, fue contrastado con el rubro presupuestal 2.1.1.01.01.001.02 “Horas extras dominicales, festivas y recargos”, cuyo valor asciende a \$89.044.026, de acuerdo con lo reportado en la ejecución presupuestal de gastos a septiembre de 2025, publicada en el portal de transparencia de la Lotería de Bogotá.

A continuación, se presenta el detalle de la conciliación entre los registros contables y presupuestales:

Tabla 2 Verificación de presupuesto vs contabilidad

Concepto	Saldo rubro presupuestal 2.1.1.01.01.001.02 "Horas extras dominicales,	Saldo Contable cta. 51010301 horas extras y festivos	Registros contables cta. 29010201 "Gastos delegados sorteos"	Diferencia Contabilidad Vs Presupuesto
Hora Extra/F/D/REC N	5.445.494	5.445.498	-	-4
Sorteos ordinarios Lotería Bogotá	35.074.701	35.074.697	-	4
Sorteos ordinarios El Dorado	48.523.831	-	48.523.831	-
TOTAL GASTOS	\$ 83.598.532	40.520.195	48.523.831	-

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

La diferencia de \$48.523.831 entre los saldos de la cuenta contable y el rubro presupuestal se explica porque dicho valor incluye los turnos pagados por el sorteo El Dorado, los cuales son recobrados al Concesionario y contabilizados en la cuenta 29010201 “Gastos delegados sorteos El Dorado”.

1.2. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

De la información reportada por la unidad de Talento Humano mediante memorando SIGA nro. 3-2025-1621 del 8 de octubre de 2025, se identificó un aumento de \$2,04 millones de pesos con corte al 30 de septiembre de la vigencia 2025 frente al mismo periodo de la vigencia 2024; tal como se refleja en la siguiente tabla:

Tabla 3 Variación viáticos y gastos de viaje

Concepto	Vr. acumulado al corte del 30 de septiembre de 2024	Vr. acumulado al corte del 30 de septiembre de 2025	Variación \$	% Variación
Viáticos y Gastos de Viaje	10.340.837	12.381.145	2.040.308	19,73%

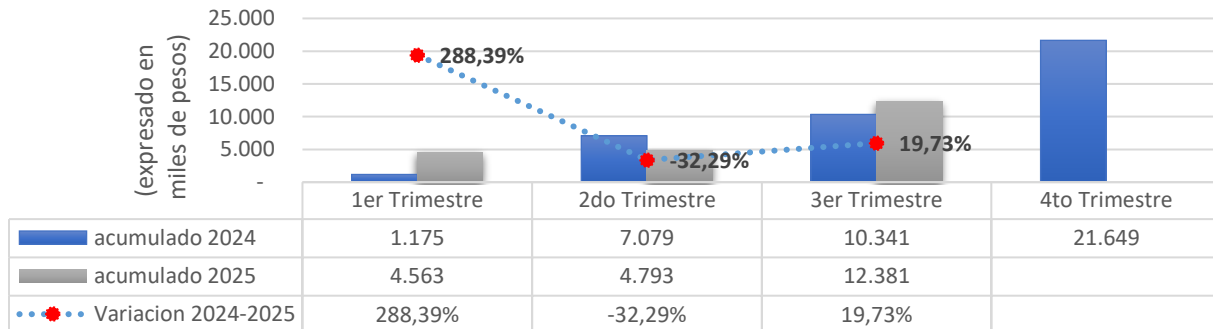
Fuente: elaboración propia a partir de la información de la Unidad de Talento Humano

A continuación, se presenta el gráfico que muestra la evolución trimestral del viáticos y gastos de viaje, el cual permite observar de manera visual la tendencia durante el año 2025 y los periodos en los que se concentró el mayor nivel de ejecución del gasto:

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

Gráfico No. 2

**VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE
2024-2025**



Fuente: información extraída del sistema de información financiera SICOF

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 un aumento de 19,73% qué, según lo informado por la Unidad de Talento Humano, dicha variación se justifica en los siguientes términos:

“Este incremento obedece a la ejecución de actividades directamente relacionadas con el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales de la entidad A continuación, se relacionan los motivos por las cuales se reconocieron las comisiones de servicios a los servidores públicos:

Tabla 4 Resoluciones de aprobación de viáticos y gastos de viaje

No.	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	12/02/20225	Caloto Cauca	Realizar visita administrativa a la planta de producción de la firma impresora de formularios del Juego de Apuestas Permanentes DISPAPELES 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.
c)	25	12/02/20225	Caloto Cauca	Realizar visita administrativa a la planta de producción de la firma impresora de formularios del Juego de Apuestas Permanentes DISPAPELES 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.

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

No.	No. Resolución	Fecha Suscripción Resolución	Lugar (destino)	Motivo
d)	26	18/02/2025	Municipios de la Calera, Junín, Gama, Gachalá, Gachetá y Ubalá en Cundinamarca.	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, Gachetá y Ubalá en Cundinamarca.	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, Gachetá y Ubalá en Cundinamarca.	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.
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.
f)	95	17/07/2025	Fusagasugá, Girardot, Tuluá, Palmira, Ibagué, Armenia y Cali	Promocionar el nuevo plan de premios de la Lotería de Bogotá, que se jugará a partir del 14 de agosto de 2025.
g)	95	17/07/2025	Fusagasugá, Girardot, Tuluá, Palmira, Ibagué, Armenia y Cali	Realizar labores de conducción para el traslado de un servidor que realizará actividades de promoción del nuevo plan de premios de la Lotería de Bogotá, que se jugará a partir del 14 de agosto de 2025.
h)	104	21/07/2025	Yumbo – Cali	Realizar revisión de las seguridades del billete, definición de lineamientos de diseño e identificación de oportunidades de mejora en diseño digital versus impresión física, según maquinaria y tecnología del contratista en planta.
i)	114 I 126	15/08/2025	Pereira	Participar en el Cuarto Congreso Nacional de Loterías y Distribuidores ANDELOTE.
j)	142	29/09/2025	Facatativá	Realizar visitas administrativas a los establecimientos del juego de apuestas permanentes, verificando el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de concesión No. 066 de 2021, en ejercicio de las facultades de fiscalización y supervisión conferidas a la Lotería de Bogotá.

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:

Tabla 5 Verificación saldos contables vs soportes de resoluciones

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)

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

Acto administrativo	Valor	Referencia
Resolución nro. 024 de 2025	925.745	d)
Resolución nro. 048 de 2025	230.679	e)
Resolución nro. 095 de 2025	5.516.047	f)
Resolución nro. 104 de 2025	189.914	g)
Resolución nro. 095 de 2025	1.881.963	h)
Resolución nro. 142 de 2025	494.735	i)
Valor total viáticos reportados	12.875.880	
Valor contable reportado	12.381.145	
Diferencia identificada	494.735	

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

La diferencia identificada corresponde a la Resolución 142 por valor de 494.735, la cual fue expedida el 29 de septiembre y su legalización se dio el 17 de octubre de 2025 .

El saldo contable de la cuenta de viáticos por \$12.381.145 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 septiembre publicado en el portal de transparencia de la Lotería de Bogotá¹. 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 mediante los correos electrónicos del 3 y 27 de octubre de 2025 y el memorando No. 3-2025-1631 del 10 de octubre de 2025, se identificó un aumento de \$800 millones de pesos en los contratos celebrados al cierre del tercer trimestre, comparando las vigencias 2025 y 2024, tal como se muestra a continuación:

Con base en la información remitida por la Secretaría General

Tabla 6 Variación del gasto por contratos de prestación de servicios

Concepto	Vr. acumulado al corte del 30 de septiembre de 2024	Vr. acumulado al corte del 30 de septiembre de 2025	Variación \$	% Variación
Contratos por prestación de servicios	1.462.303.851	2.153.730.447	691.426.596	47,28%
Adiciones contratos por prestación de servicios	169.185.575	277.779.147	108.593.572	64,19%
TOTAL GASTOS	1.631.489.426²	2.431.509.594	800.020.168	49,04%

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

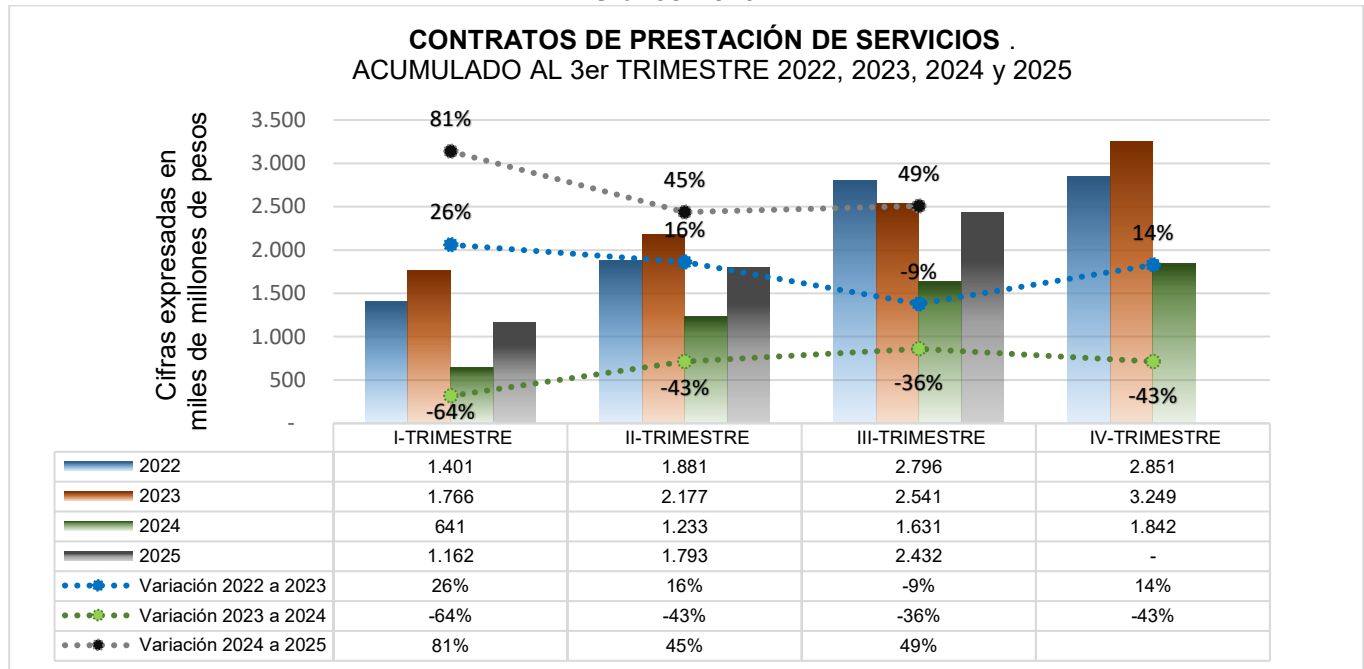
A continuación, se presenta el gráfico que muestra la evolución trimestral del viáticos y gastos de viaje, el cual permite observar de manera visual la tendencia durante el año 2025 y los periodos en los que se concentró el mayor nivel de ejecución del gasto:

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

² Se identificó una diferencia de 125 millones en el valor reportado en el Informe de Austeridad del Gasto Público correspondiente al tercer trimestre de 2024, debido a dos circunstancias: 1) un error en la consolidación de los contratos. Durante el proceso, se sumó dos veces el valor de una adición contractual por \$138 millones del primer trimestre, y el 2) la Secretaría General informó por medio de correo electrónico del 27 de octubre de 2025 qué: "Una vez verificada la información pude verificar que en la información suministrada el año pasado no se incluyó una adición al contrato 41 de 2023 por valor de \$12.099.000"

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

Gráfico No. 3



Fuente: Información reportada por la Secretaria General

Según lo informado por la Administración mediante memorando SIGA 3-2025-1631 del 10 de octubre de 2025, la Secretaria General justifica dicha variación en los siguientes términos:

“Son varias las causas que generaron el aumento en la variación del gasto de contratación por prestación de servicios se deben a varios factores a saber:

- 1. Para suplir las actividades que realizaban trabajadores oficiales que ya no laboran en la empresa principalmente en la Dirección de Operación y Comercialización de Producto.*
- 2. Teniendo en cuenta que se debe realizar un rediseño institucional, se hizo necesario contratar a una profesional especializada en la Unidad de Talento Humano para estructurar los perfiles idóneos en la planta de personal y ajustar los manuales de funciones.*
- 3. Por directriz del archivo distrital y de acuerdo a plan de mejoramiento institucional se hizo necesario contratar a un profesional archivístico encargado de estructurar las tablas tanto de valoración como de retención documental.*
- 4. Se hizo necesario contratar a un experto estadístico con el fin de realizar auditoría forense (análisis luego de ocurridos los hechos) para determinar oportunidades de mejora en el proceso del sorteo de la LDB.”*

Adicionalmente, mediante correo electrónico del 27 de octubre de 2025, la Secretaría General informó que existen tres contratos que fueron terminados por mutuo acuerdo, los cuales presentan un saldo pendiente por ejecutar de \$57.892.500, discriminado de la siguiente manera:

- Contrato N.º 31 de 2025: terminado por mutuo acuerdo, con un saldo pendiente por ejecutar de \$18.945.900.
- Contrato N.º 5 de 2025: terminado por mutuo acuerdo, con un saldo pendiente por ejecutar de \$30.292.300.
- Contrato N.º 41 de 2025: terminado por mutuo acuerdo, con un saldo pendiente por ejecutar de \$8.654.300.

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

El análisis comparativo de los valores permite evidenciar una disminución significativa del gasto durante la vigencia 2024, la cual puede considerarse atípica respecto a los años anteriores (2022 y 2023), debido a que se presentó una reducción sustancial en la contratación de servicios personales, atribuible al periodo de transición administrativa y a la expectativa generada por el cambio de administración.

Durante la vigencia 2025, el comportamiento del gasto muestra una tendencia de aumento, acercándose gradualmente a los niveles observados en los años 2022 y 2023, aunque sin superarlos.

Esto refleja posiblemente un ajuste progresivo hacia la normalización del ritmo contractual, asociado a la necesidad de suplir las actividades que realizaban trabajadores oficiales que ya no laboran en la empresa, y atención de nuevas necesidades institucionales derivadas del proceso de reorganización interna, según lo informó la secretaria general mediante memorando 3-2025-1631.

Se continuará realizando seguimiento sobre este rubro en el cuarto trimestre de 2025, con el fin de conocer las cifras definitivas sobre nuevas contrataciones o los datos finales de los contratos terminados por mutuo acuerdo.

1.4. VACACIONES EN DINERO

De acuerdo con la información reportada por la Unidad de Talento Humano mediante memorando SIGA Nro. 3-2025-1621 del 8 de octubre de 2025, se informa que durante el periodo objeto del análisis se efectuó el pago de vacaciones en dinero a siete (7) servidores públicos, debido a su retiro voluntario. Asimismo, se señala que durante el mismo periodo de la vigencia 2024 se presentó la liquidación de cuatro (4) funcionarios por concepto similar.

A continuación, se detalla el valor pagado individualmente a cada funcionario en el 3er trimestre de 2025:

Tabla 7 Soportes de aprobación pago de vacaciones en dinero

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
Jefe de oficina asesora de planeación		46	20/03/2025	\$ 19.090.783
Secretaria		61	28/04/2025	\$ 18.856.409
Profesional I		62	30/04/2025	\$ 24.414.683
Profesional I		66	12/05/2025	\$ 39.219.361
Profesional I		92	27/06/2025	\$ 17.204.971
Secretaria General		102	18/07/2025	\$ 5.749.434
				\$ 139.970.070

Fuente: resoluciones de aprobación de liquidación de prestaciones sociales suministrada por la Unidad de Talento Humano

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 \$ 139.970.070 de pesos m/te, según se muestra a continuación:

Tabla 8 Variación pago de vacaciones en dinero

Causa	Vr. Acumulado al corte del 30 de septiembre de 2024	Vr. Acumulado al corte del 30 de septiembre de 2025	Variación \$	% Variación
Retiro definitivo	\$ 87.708.786	\$ 139.970.070	52.261.284	59,59%

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

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

Al comparar los registros reportados por la Unidad de Talento Humano con la ejecución presupuestal correspondiente al mes de septiembre de 2025, se evidencia un valor acumulado de \$139.970.069 al corte del tercer trimestre de 2025 en el rubro presupuestal 2.1.1.01.03.001.02 – “Indemnización por vacaciones”, 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 3-2025-1621 del 8 de octubre de 2025, la Unidad de Talento Humano señaló que al 30 de septiembre de 2025 hay una servidora pública con más de tres periodos de vacaciones cumplidos.

Tabla 9 Detalle de periodos acumulados

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

Fuente: Información de la Unidad de Talento Humano

Según lo informado por la Unidad de Talento Humano a través de su memorando radicado No. 3-2025-1621, justifica esta acumulación de periodos en los siguientes términos:

La servidora con el cargo de 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.

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 SEPTIEMBRE DEL 2025.

La Unidad de Talento Humano mediante memorando SIGA 3-2025-1621 del 8 de octubre de 2025 remite relación de los empleados públicos y trabajadores oficiales en formato Excel con corte a 30 de septiembre de 2025, Indicando tipo de vinculación, cargo y grado.

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 septiembre de 2025, la planta de personal está conformada por 31 cargos proveídos: 10 empleados públicos y 21 trabajadores oficiales; así:

Tabla 10 Empleados públicos:

Denominación	Grado	3er Trimestre	3er Trimestre
		2024	2025
Gerente General	Grado 10	1	1
Subgerente	Grado 09	1	1
Secretaría General	Grado 09	1	0
Jefe Oficina	Grado 08	4	4

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

Denominación	Grado	3er Trimestre	3er Trimestre
		2024	2025
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
Total general		11	10

Fuente: Unidad de Talento Humano

Tabla 11 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
Total general	41	14	27	41	20	21

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 septiembre, las vacantes se encuentran cubiertas de forma momentánea en los siguientes cargos, mientras se adelantan los procesos necesarios para su provisión definitiva.

Tabla 12 Encargo o asignación de funciones

CARGOS	Núm.
Profesional IV Asignado	1
Profesional III Asignado	2
Profesional II Asignada	1
Profesional I y Jefe de Oficina de Recursos Físicos Asignada para ambos cargos	2
Profesional I Asignado	2
Jefe Unidad Financiera y Contable Asignado	1
Jefe Unidad de Apuestas y Control de Juegos Asignado	1
Auxiliar Administrativo I Asignado	2
Almacenista Asignada	1
Total cargos asignados	13

Fuente: Reporte Servidores Públicos a septiembre 30 de 2025 anexo 20 memorando 3-2025-1621

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

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.

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. 3-2025-1620 del 8 de octubre de 2025 al comparar el consumo con corte al 30 de septiembre de las vigencias 2024 y 2025, se observa una disminución del consumo de papel del 41,11%; el cual se detalla en las siguientes tablas:

Tabla 13 Variación consumo de resmas de papel

CONCEPTO	acumulado al corte del 30 de septiembre de 2024	acumulado al corte del 30 de septiembre de 2025	Variación \$	% Variación
Nº. Resmas	253	149	-104	-41,11%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

Se evidenció una disminución del 41,11% respecto al periodo anterior. No obstante, durante la auditoría al proceso de gestión de bienes y servicios se identificó que, hasta el primer semestre de 2025, no se contaba con un Kardex actualizado que registrara de manera sistemática las entradas y salidas de los activos de consumo, así como los saldos correspondientes.

Esta situación limita la trazabilidad y el control adecuado de los bienes, lo que podría generar inconsistencias en los inventarios y afectar la gestión administrativa de la Unidad.

En consecuencia, se determinó que en el próximo trimestre se realizará un seguimiento específico para verificar la implementación del Kardex y evaluar la efectividad de los planes de mejoramiento que la entidad ha dispuesto para corregir esta situación.

FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	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, ETB y Media Commerce Partners S.A.S.

De acuerdo con la información aportada y con los registros contables del Sistema de Información Financiera SICO, se observa una disminución del 25,26% en el gasto global de internet con corte al 30 de septiembre de 2025, en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2024, según se presenta en el siguiente cuadro:

Tabla 14 Variación gasto por servicio de internet

CONCEPTO	GASTOS ACUMULADOS AL 3ER TRIMESTRE		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Internet Canal principal	3.796.655	8.225.280	4.428.625	116,65%
Internet Canal secundario	12.572.244	4.008.983	-8.563.261	-68,11%
Total	16.368.899	12.234.263	-4.134.636	-25,26%

Fuente: Registros contables del Sistema SICO

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:

Tabla 15 Valores facturados por servicio de internet

Mes	Canal principal de Internet		Canal contingencia	
	INTERNEXA S.A.		ETB 2024 - Media Commerce Partners 2025	
	Vr gasto 3er trimestre vigencia 2024	Vr gasto 3er trimestre vigencia 2025	Vr gasto 3er trimestre vigencia 2024	Vr gasto 3er 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	-	-
Julio	1.265.553	913.920	3.580.948	-
Agosto	-	913.920	-	2.078.208
Septiembre	843.702	913.920	-	1.930.775
	3.796.659	8.225.280	12.572.244	* 4.008.983
Variación \$		4.428.621		- 8.563.261
Variación %		116,65%		-68,11%

Fuente: Registros contables extraídos del sistema de información financiera SICO

* 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.

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

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.”

Se evidencia la radicación de la factura de julio en el mes de agosto de 2025, por lo que se evidencia la radicación de las facturas mes vencido.

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 de seguimiento contractual.

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 116,65%. 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:

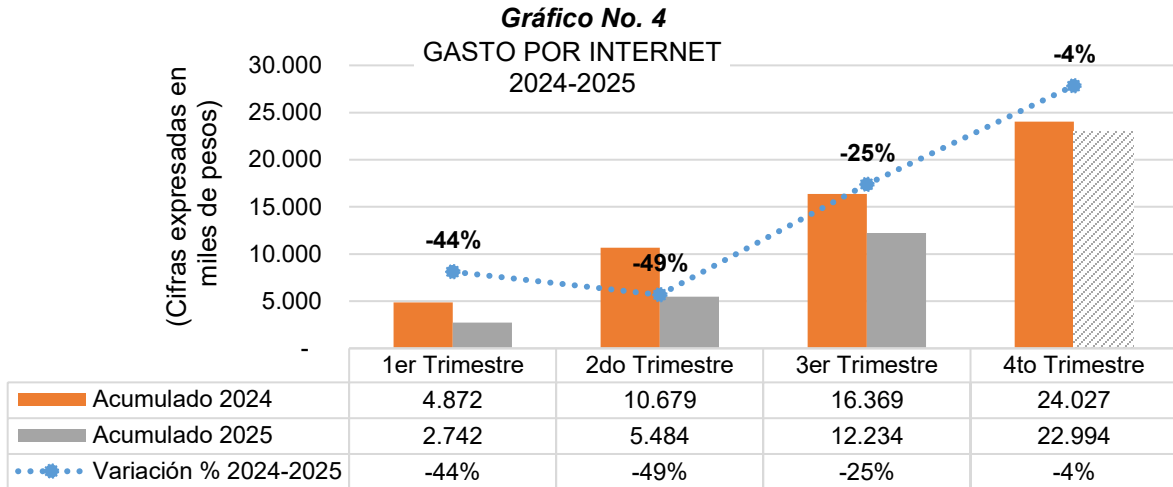
“Se debe mencionar que el contrato de servicio de internet para el 2024 venía de la orden de compra 107135 de 2023, suscrita bajo el Acuerdo Marco de Precios vigente entre noviembre de 2020 y noviembre de 2023.

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.”

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 25,26% en el gasto total por este concepto. 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.

A continuación, se presenta de forma gráfica la evaluación del gasto por concepto de servicio de internet correspondiente a las vigencias 2024 y 2025, así como la variación porcentual observada entre ambos periodos:

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



Fuente: información extraída del sistema de información financiera SICOF

Del análisis comparativo, se observa una tendencia a la disminución en el gasto durante la vigencia 2025 respecto al año anterior, de mantenerse constante el nivel actual de gasto durante el cuarto trimestre de 2025, se proyecta un ahorro aproximado del 4% frente a la ejecución presupuestal de 2024.

4.2. TELEFONÍA MÓVIL (OPERADOR CLARO)

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2025-1620 del 8 de octubre de 2025, se identifica una disminución en el gasto por concepto de telefonía móvil del 0,30%, al corte de septiembre de 2025 frente al mismo periodo del 2024, según se muestra a continuación:

Concepto	Vr. acumulado al corte del 30 de septiembre de 2024	Vr. acumulado al corte del 30 de septiembre de 2025	Variación \$	% Variación
Telefonía móvil	3.007.194 ³	2.998.209	-8.985	-0,30%

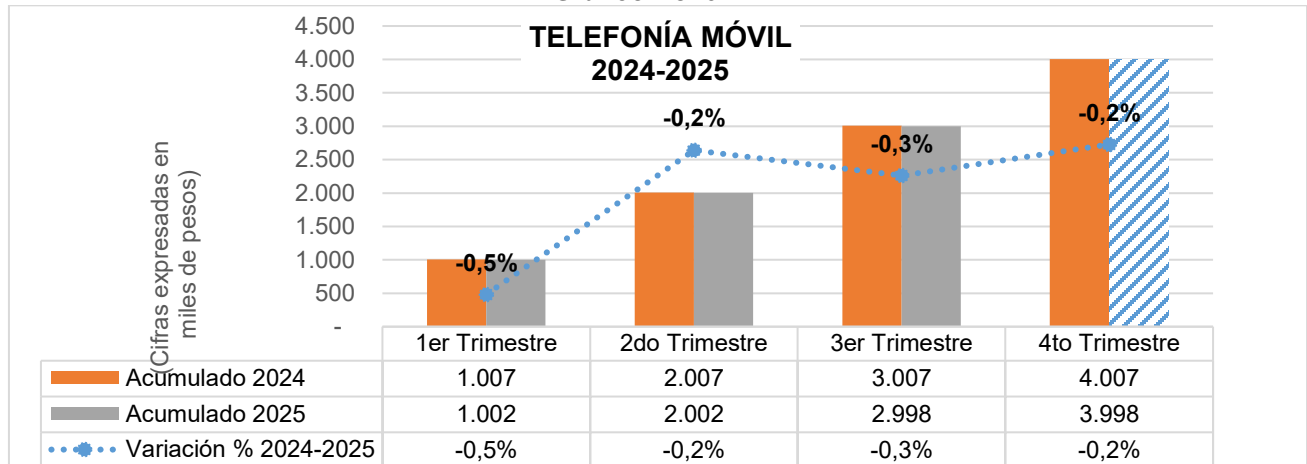
Fuente: Unidad de Recursos Físicos

A continuación, se presenta de forma gráfica la evaluación del gasto por concepto de servicio de telefonía móvil correspondiente a las vigencias 2024 y 2025, así como la variación porcentual observada entre ambos periodos:

³ En la mesa de trabajo realizada el 6 de noviembre de 2025 con la Jefe de la Unidad de Recursos Físicos (a), se identificó una diferencia en el registro del informe de austeridad correspondiente al tercer trimestre de 2024, entre los datos reportados por la Unidad en dicha vigencia. Luego de revisar de manera detallada cada una de las facturas y los registros contables asociados, se determinó que el valor final correcto corresponde a \$3.007.194.

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

Gráfico No. 5



Fuente: información extraída del sistema de información financiera SICOF

Mediante memorando SIGA 3-2025-1620 del 8 de octubre de 2025 por parte de la jefatura de la Unidad de Recursos Físicos informo:

Entre el tercer trimestre del 2024 y del 2025, se mantuvieron los gastos por concepto de telefonía celular, sin que se haya presentado algún incremento. La variación corresponde a que durante el trimestre no se tuvieron consumos extras. Se adjuntan las facturas canceladas. No se ha realizado compra o actualización de equipos celulares. Ni se tiene programada la compra de los mismos.

Adicionalmente, Con el fin de validar el cumplimiento del artículo 15 del Decreto 062 de 2024 ⁴, la Unidad de recursos físicos informó que se mantienen 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.”

Tabla 16 Relación de números celular corporativos

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 suministrada por la Jefatura de la Unidad de Recursos Físicos en mesa de trabajo del 6 de noviembre de 2025, informó que se llevó a cabo un análisis detallado de las líneas celulares institucionales con el objetivo de optimizar su uso y garantizar una administración eficiente de los recursos asignados.

⁴ "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".

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

Como resultado de dicho estudio, se determinó la cancelación de una de las líneas. Esta medida busca contribuir a la racionalización del gasto y al uso responsable de los recursos institucionales.

Se ha previsto realizar un seguimiento en el próximo trimestre con el fin de verificar la efectividad de la medida adoptada y asegurar que la optimización de las líneas celulares se mantenga conforme a las necesidades operativas de la entidad.

4.3. TELEFONÍA FIJA (LOCAL Y LARGA DISTANCIA)

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2025-1620 del 8 de octubre de 2025, se identifica un aumento en el gasto del 19,28% al corte del 30 de septiembre de 2025 comparado con el mismo periodo del periodo 2024, según se muestra a continuación:

Tabla 17 Variación de gasto por servicio de telefónica fija

CONCEPTO	GASTOS ACUMULADOS VIGENCIA		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Telefonía fija	\$ 25.162.990 ⁵	\$ 30.013.998	4.851.008	19,28%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

La Unidad de Recursos Físicos reportó un aumento en el gasto correspondiente al tercer trimestre de 2025 por un valor de \$4.851.008 de pesos, en comparación con el mismo periodo del año 2024. Dicha dependencia justificó el incremento señalando lo siguiente: *“Se evidencia un aumento en el rubro, ya que durante el primer semestre de 2025 se tramitaron las facturas correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2024”*.

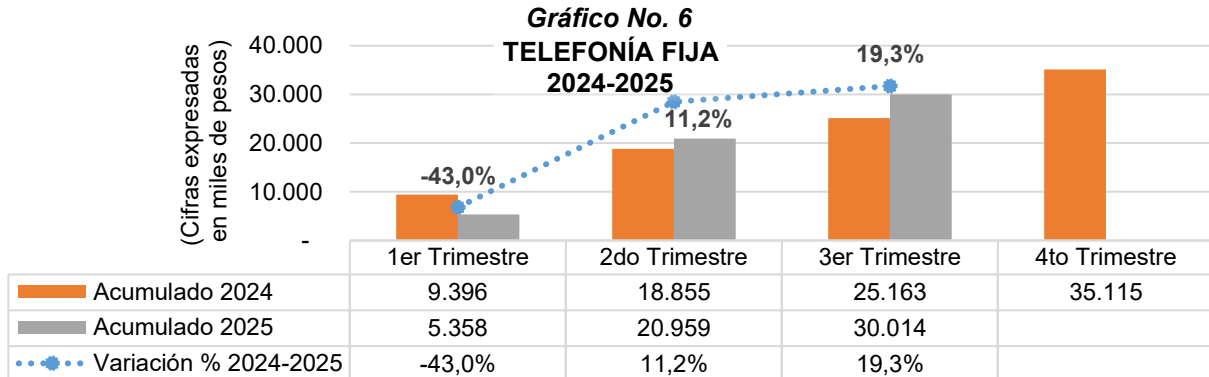
Durante la revisión de las facturas causadas al cierre del tercer trimestre de 2025 por parte de la Unidad Financiera, las cuales ascienden a \$30.013.998, se verificó la inclusión de gastos por concepto de telefonía fija correspondientes a noviembre y diciembre de 2024, por un valor total de \$6.506.202.

Asimismo, se identificó que la factura del servicio de septiembre de 2025 no había sido radicada por la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá (ETB), dado que esta entidad realiza la radicación de facturación mes vencido, por lo anterior, no es posible realizar una comparación exacta entre los gastos de las vigencias 2024 y 2025, debido a la diferencia en los periodos de causación y radicación. Sin embargo, se evidencia una normalización en el proceso de facturación y radicación por parte de la ETB, lo cual permitirá mejorar la comparabilidad en futuros trimestres.

A continuación, se presenta gráficamente la variación del gasto por concepto de telefonía fija entre las vigencias 2024 y 2025 con corte al tercer trimestre. En dicha gráfica se observa que el incremento de \$4.851.008 se explica, en gran medida, por la inclusión de las facturas correspondientes a noviembre y diciembre de 2024, por un total de \$6.506.202, que fueron tramitadas durante 2025:

⁵ En la mesa de trabajo realizada el 6 de noviembre de 2025 con la Jefe de la Unidad de Recursos Físicos (a), se identificó una diferencia entre los datos reportados por la Unidad en el informe de austeridad del gasto correspondiente al tercer trimestre de 2024. Tras la revisión detallada de cada una de las facturas y los registros contables, se determinó que el valor final es de \$25.162.990 de pesos.

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



Fuente: información extraída del sistema de información financiera SICOF

4.4. ENERGÍA

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando SIGA nro. 3-2025-1620 del 8 de octubre 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.
- **Zonas comunes:** Corresponde al servicio de energía de las zonas comunes del área de la edificación correspondiente a la Lotería de Bogotá”.

De acuerdo con la información aportada, se identifica una disminución del 26,8% en el consumo de energía de uso comercial al corte del 30 de septiembre 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. A continuación, se detalla el consumo de energía facturado:

Tabla 18 Variación gasto por servicio de energía

Uso	Gastos Acumulados Vigencia		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Comercial	36.704.470 ⁶	26.880.850	-9.823.620	-26,8%
Zonas comunes	22.741.002	25.421.562	2.680.560	11,8%
	59.445.472	52.302.412	-7.143.060	-12,0%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

⁶ En la mesa de trabajo realizada el 6 de noviembre de 2025 con la Jefe de la Unidad de Recursos Físicos (a), se identificó una diferencia entre los datos reportados por la Unidad en el informe de austeridad del gasto público correspondiente al tercer trimestre de 2024. Luego de revisar detalladamente cada una de las facturas y los registros contables asociados, se determinó que el valor final correcto corresponde a \$36.704.470.

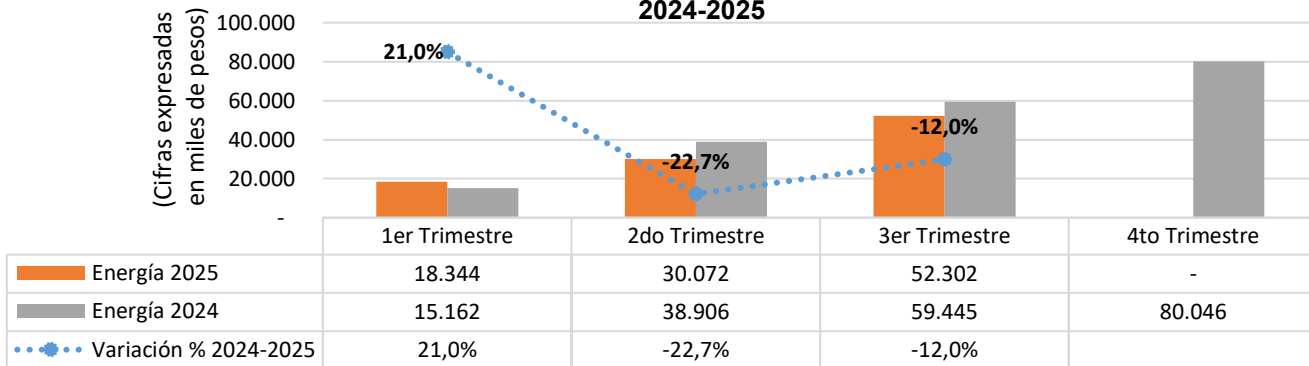
FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

Es importante precisar que la no facturación de los meses de enero y febrero de 2024 pudo incidir en la disminución aparente del consumo de energía en las áreas comunes en el 2024, lo que afecta la comparabilidad entre las vigencias.

En este sentido, durante el primer trimestre de 2025 se observa un incremento del 21% respecto al mismo periodo de 2024, al pasar de 15.2 millones a 18.3 millones. Este aumento se explica principalmente porque en el primer trimestre de 2024 la facturación se realizó de manera parcial, debido a la ausencia de los consumos de los dos primeros meses del año.

Sin embargo, en los segundos y terceros trimestres la tendencia se invierte, registrándose disminuciones del 22,7% y del 12,0%, respectivamente. En conclusión, aunque el aumento del 21% en el primer trimestre responde a factores administrativos de facturación, la tendencia general del año evidencia una disminución global del consumo eléctrico, coherente con los esfuerzos institucionales de optimización y control del gasto energético.

Gráfico No. 7
GASTO POR SERVICIO DE ENERGÍA
2024-2025



Fuente: información extraída del sistema de información financiera SICOF

4.5. ACUEDUCTO

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando nro. 3-2025-1620 del 8 de octubre de 2025, se observa disminución del 43,15% en el gasto de agua con corte al 30 de septiembre de 2025 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2024. Según se muestra a continuación:

Tabla 19 Variación del gasto por consumo de agua

CONCEPTO	GASTOS ACUMULADOS AL 3er TRIMESTRE		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Acueducto	2.519.890	1.432.640	-1.087.250	-43,15%

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

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

El pago por concepto de Acueducto del tercer trimestre de 2025, con respecto al mismo periodo del 2024 disminuyó en un 43,14%, el valor facturado corresponde la mismo periodo analizado para la vigencia. El ultimo consumo facturado corresponde al periodo de julio 10 a septiembre 6 de 2025.

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

La Unidad de Recursos Físicos envió de manera constate correos sobre el ahorro de energía y de agua.

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 197, para la actual vigencia fue de 48.

Tabla 20 Relación de consumo de agua en m³

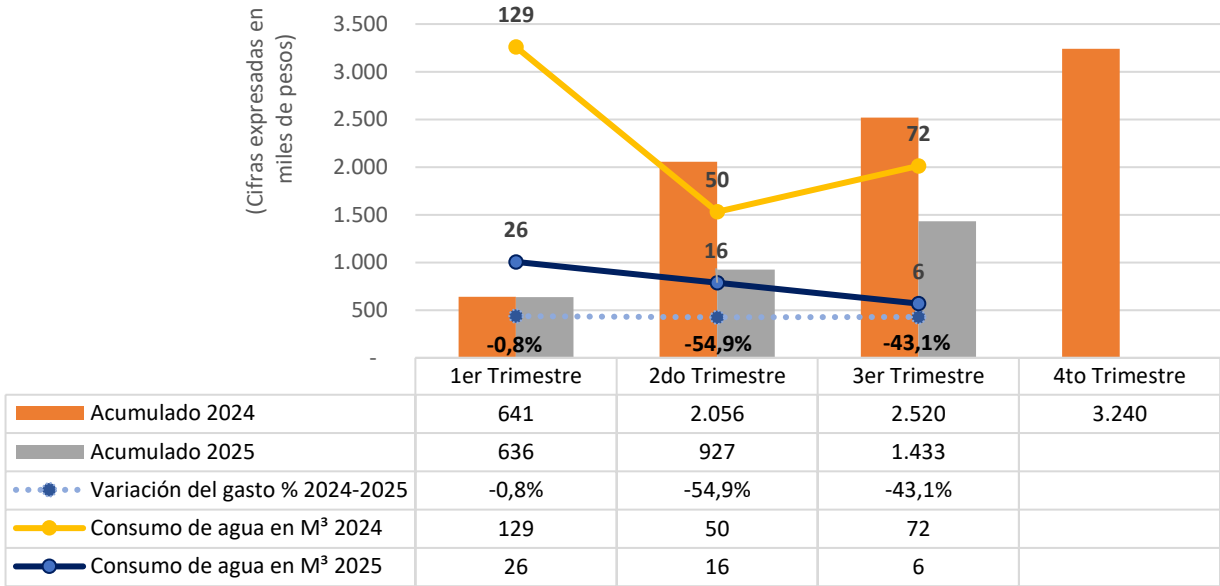
Período	Valor 2024	Valor 2025	Variación Absoluta	Variación %
Noviembre – Enero	47	10	-37	-78,72%
Febrero – Marzo	82	16	-66	-80,49%
Marzo – Mayo	22	9	-13	-59,09%
Mayo – Julio	28	7	-21	-75,00%
Julio – Septiembre	18	6	-12	-66,67%
Total	197	48	-149	-75,63%

Fuente: Unidad de recursos físicos contratado con las facturas

A continuación , se muestra gráficamente la variación en dinero tanto como en consumo de metros cúbicos:

Gráfico No. 8

GASTO POR CONSUMO DE AGUA 2024-2025



Fuente: información extraída del sistema de información financiera SICOF

El análisis trimestral muestra que la reducción del consumo fue constante durante todos los periodos, lo que evidencia un efecto sostenido de las medidas de ahorro implementadas. Los mayores descensos se registraron entre febrero-marzo (-80,49%) y noviembre-enero (-78,72%), indicando una mejora significativa en la eficiencia del uso del recurso hídrico.

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

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

5. VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

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

Tabla 21 Relación de vehículos de la Lotería de Bogotá

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. 3-2025-1620 del 8 de octubre de 2025, se identificó disminución en el gasto del 50,85% con corte al 30 de septiembre de 2025 con relación a su mismo periodo de la vigencia 2024, la variación se muestra a continuación:

Tabla 22 Variación de consumos de combustible

CONCEPTO	GASTOS 3er TRIMESTRE VIGENCIA		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Suministro de combustible	\$ 9.747.676 ⁷	\$ 4.790.977	-4.956.699	-50,85%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

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

Comparado el consumo de combustible del tercer trimestre en las vigencias 2024 y 2025 de los vehículos de propiedad de la entidad, se evidencia una disminución del 50.85%. 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

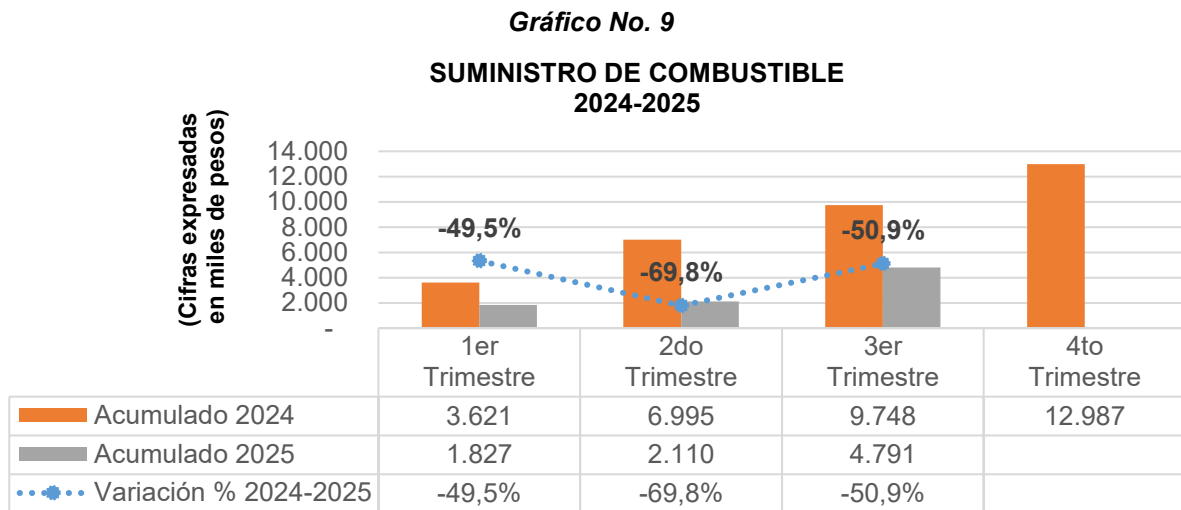
Se encuentra pendiente la instalación de los dispositivos de seguimiento para la ubicación de los vehículos, en razón a que se tenía previsto contratar este servicio a través del contrato de suministro de combustible, sin embargo, el acuerdo marco para este efecto, no contempla dicha posibilidad.

Así las cosas, se está explorando con otros proveedores, realizar esta contratación

⁷ En la mesa de trabajo realizada el 6 de noviembre de 2025 con la Jefe de la Unidad de Recursos Físicos (a), se identificó una diferencia entre los datos reportados por la Unidad en el informe de austeridad del gasto público correspondiente al tercer trimestre de 2024, en análisis de los registros contables y facturas se determinó como correcto \$9.747.676 de pesos.

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

A continuación, se presenta gráficamente el consumo y variación de combustible:



Fuente: información extraída del sistema de información financiera SICOF

El gasto en combustible muestra una reducción sustancial del 50,85%, equivalente a \$4.956.699 de pesos, lo cual refleja un comportamiento eficiente en el uso del recurso durante la vigencia 2025, lo que evidencia un impacto directo de la no utilización de uno de los vehículos asignados inicialmente al secretario general.

El análisis evidencia que durante 2025 se ha logrado una reducción significativa en el gasto y consumo de combustible, no obstante, se recomienda dar continuidad al plan de seguimiento, priorizando la instalación de los dispositivos de geolocalización y manteniendo actualizados los reportes mensuales de consumo, con el fin de consolidar la eficiencia energética y la gestión responsable de los recursos institucionales.

MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando Nro. 3-2025-1620 del 8 de octubre de 2025, se identificó una disminución en el gasto por mantenimiento de vehículos por un valor de \$4.513.306 de pesos, equivalente al 27,38%, según se presenta a continuación:

Tabla 23 Variación de gastos por mantenimiento de vehículos

CONCEPTO	GASTOS ACUMULADOS AL 3ER TRIMESTRE VIGENCIA		Variación \$	Variación %
	2024	2025		
Mantenimiento	16.481.179	20.994.485	4.513.306	27,38%

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 aumentaron en un 152,30%, durante el tercer trimestre del año se realizaron varios arreglos correctivos a los dos vehículos que se encuentran en uso, se debió realizar cambio de batería y llantas al vehículo asignado a la gerencia.”

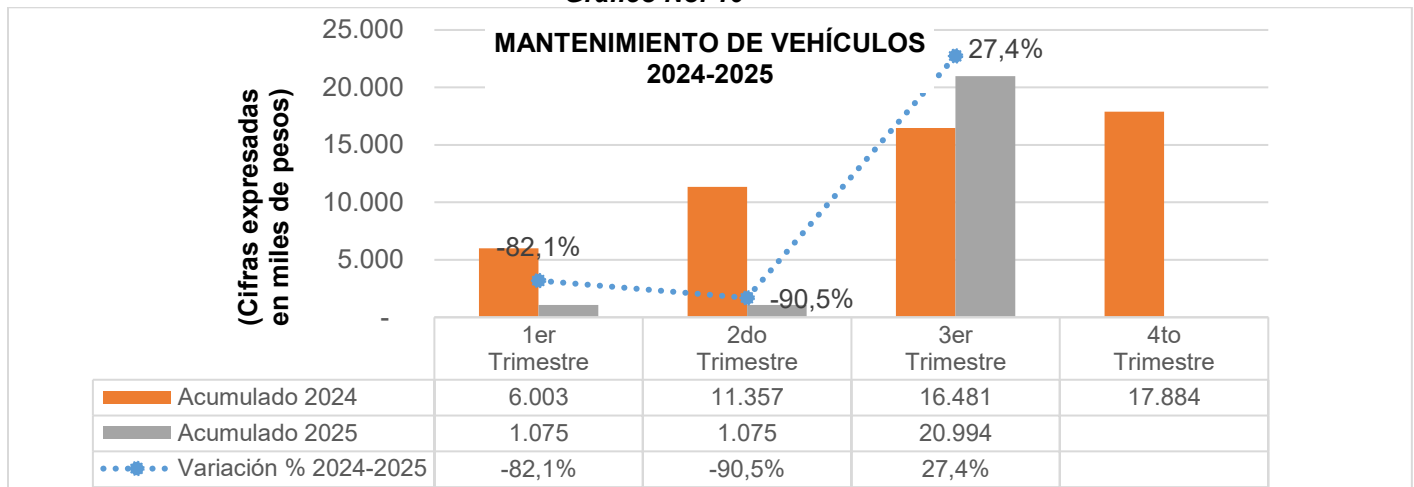
FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	19/04/2023

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 explicó principalmente por los mantenimientos preventivos realizados en periodos anteriores, los cuales redujeron la necesidad de efectuar intervenciones correctivas adicionales. No obstante, en el tercer trimestre de 2025 se llevó a cabo un análisis mecánico que determinó la necesidad de realizar reparaciones más complejas en los vehículos, según fue señalado por la jefe de la Unidad de recursos físicos (a) en mesa de trabajo del 6 de noviembre de 2025.

Si bien en 2025 se evidencia un aumento en este gasto, es importante mencionar que las acciones de mantenimiento realizadas en la vigencia contribuyen a prolongar la vida útil de los vehículos.

Gráfico No. 10



Fuente: información extraída del sistema de información financiera SICOF

6. CAJA MENOR

De la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos mediante memorando nro. 3-2025-1620 del 8 de octubre de 2025 relaciona los siguientes gastos de caja menor acumulados al 30 de septiembre de 2025, comparados con el mismo periodo de la vigencia 2024, así:

Tabla 24 Variación

RUBRO	CONCEPTO	Acumulado al 30 de septiembre de 2024	Acumulado 30 de septiembre de 2025
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables.	1.975.000	842.120
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento, suministro de comidas y bebidas.	914.500	1.918.600
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	3.187.423	1.038.500

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

RUBRO	CONCEPTO	Acumulado al 30 de septiembre de 2024	Acumulado 30 de septiembre de 2025
2.1.2.02.02.009	Servicios prestados para la comunidad. Sociales y personales.	341.700	411.400
TOTAL		\$ 6.418.623	\$ 4.210.620
		Variación \$	-\$ 2.208.003
		Variación %	-34,40%

Fuente: Unidad de Recursos Físicos

La unidad de Recursos Físicos argumenta la disminución de la siguiente manera: “Al comprar el tercer o trimestre de las vigencias 2024 y 2025, se observa una disminución del 34%. 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., “

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 realizó una revisión del comportamiento de los conceptos incluidos en dicho plan. A continuación, se presenta el cuadro consolidado de avance, elaborado con la información proveída por la Unidad de recursos físicos, talento humano y la secretaria general:

Tabla 25 Cumplimiento del plan de austeridad 2025-2027

Concepto	Meta Indicador de austeridad definido en “PLAN DE AUSTERIDAD 2025-2027”	Variación según el Informe de Austeridad de Gasto al tercer trimestre de 2025 realizado	Cumplimiento de la meta
Reducción del gasto en CPS profesionales y de apoyo a la gestión.	-5,20%	49,04% (800 millones)	No cumple
Horas extras, dominicales y festivos. (conductor gerencia)	0,00%	28,35% (8,9 millones)	No cumple
Viáticos y gastos de viaje. (activaciones comerciales, visitas administrativas a establecimientos de apuestas permanentes –contrato concesión)	0,00%	19,73% (2,0 millones)	No cumple
Compensación por vacaciones a personal activo	0,00%	0,00%	Cumple
Capacitación.	0,00%	0,00%	Cumple
Bienestar.	0,00%		No aplica
Vehículos oficiales. (combustible)	0,00%	- 50,85% (-4,9 millones)	Cumple
Adquisición de vehículos y maquinaria.	0,00%	0,00%	Cumple
Fotocopiado, multicopiado e impresión.	0,00%	-41,11% (-104 resmas)	Cumple
Publicidad distrital.	0,00%		No aplica
Cajas menores.	0,00%	-34,40% (2,2 millones)	Cumple
Suscripciones.	0,00%	0,00%	Cumple
Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	-30,00%	27,38% (4,5 millones)	No cumple
Servicios públicos. Energía	-0,50%	-12% (7,1 millones)	Cumple
Servicios públicos. Acueducto	-0,50%	-43,15% (1,4 millones)	Cumple

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

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

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, gastos de caja menor y combustible.

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 49,04%, frente a una meta de reducción del 5,2%.
- Horas extras, dominicales y festivos: incrementadas en 28,35%, frente a una meta de crecimiento del 0%.
- Mantenimiento de vehículos sufrió un incremento en el tercer trimestre de 27.38%, frente a una meta de 30%.
- Gastos de Viáticos, se aumentó el gasto por este concepto en un 19,73%, frente a una meta de 0% de crecimiento.

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 2do TRIMESTRE DE 2025:

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.

Respuesta de la Unidad de Talento Humano Para el tercer trimestre de 2025, los informes de actividades se presentaron de forma oportuna, 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: En atención a la observación formulada respecto al cumplimiento del Procedimiento PRO-320-220-9 – Gestión de Situaciones Administrativas, relacionada con la entrega oportuna de los informes de comisión y el pago adecuado de viáticos, se revisó la respuesta emitida por la Unidad de Talento Humano, en la cual se indicó que durante el tercer trimestre de 2025 los informes de actividades fueron presentados de manera oportuna y que se adoptaron medidas para

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

garantizar que los pagos se realicen conforme a los plazos establecidos en el procedimiento mencionado.

No obstante, del análisis efectuado por la Oficina de Control Interno se evidenció que, aunque los viáticos fueron aprobados en el último día hábil del trimestre, el informe de legalización fue entregado por el funcionario beneficiario, pero a la fecha del 31 de octubre de 2025 la legalización no se había efectuado, debido a trámites internos de la Unidad de Talento Humano.

En consecuencia, se mantiene la observación hasta verificar la efectiva aplicación de las medidas correctivas y la oportunidad en la legalización de las comisiones y el pago de viáticos. La OCI realizará seguimiento en el próximo trimestre para constatar la implementación práctica de los controles establecidos y el cumplimiento de los plazos definidos en el procedimiento institucional.

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.

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

Análisis Oficina de Control Interno: En seguimiento debido a que se continúa evidenciando que para el primer trimestre de 2026, la Tesorera completará tres periodos de vacaciones acumulados sin disfrutar, situación que representa un riesgo administrativo en materia de gestión del talento humano, por lo anterior, se recomienda programar el disfrute de sus vacaciones antes del 25 de febrero de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

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.

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

Respuesta de la Unidad de Talento Humano Con respecto a esta recomendación, la entidad se encuentra ejecutando las siguientes actividades:

- Presentación de informe de la situación de Talento Humano a la Junta Directiva
- Presentación de informe de la situación de Talento Humano ante la Alcaldía Mayor de Bogotá – Secretaría General – Dirección de Desarrollo Institucional.
- Fallo demanda SINTRALOT contra la Lotería de Bogotá, se define proseguir con los concursos una vez se haya llevado a cabo el rediseño institucional.
- La Junta Directiva máximo Órgano de Dirección de la Lotería de Bogotá, estableció que se debe revisar si se continua con la etapa 2 del Rediseño institucional o se avanza a una Reestructuración, por lo cual, en este contexto, la administración se encuentra en proceso de acercamiento con el DASCD, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor – Dirección de Desarrollo Institucional.
- Con relación a las acciones realizadas para el ajuste al Manual de Funciones de los empleos de la Lotería de Bogotá, en cumplimiento del Plan de Mejoramiento y con base en los hallazgos de la Oficina de Control Interno (OCI), la Lotería de Bogotá adelantó acciones en el marco del Contrato de Prestación de Servicios No. 25 de 2025 orientadas a la actualización integral de los manuales de funciones de empleados públicos y trabajadores oficiales.

1. Revisión funcional y mesas técnicas

Se realizó el análisis y cruce entre la estructura orgánica y el Manual de Funciones vigente, con participación de las dependencias, para definir responsabilidades y correspondencias funcionales. A partir de este ejercicio se inició la actualización del Manual de Empleados Públicos conforme a la Circular 02 de 2025 del DASCD, quedando pendiente la definición de competencias relacionadas con el cobro coactivo y persuasivo.

2. Ajuste de manuales por tipo de vinculación

- Empleados públicos: se redacta un nuevo manual bajo la metodología del DASCD, incluyendo la actualización de funciones esenciales, requerimientos de calidad, competencias comportamentales y referencias normativas.
- Trabajadores oficiales: se desarrolló una herramienta para identificar duplicidades y asignaciones de funciones, la cual se aplicará en talleres presenciales con los 21 trabajadores oficiales.

3. Incorporación normativa y fortalecimiento del control

Se ajustaron funciones conforme al Acuerdo 574 de 2021 del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar y se incluyeron disposiciones del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) sobre custodia de información y uso adecuado de bienes institucionales.

4. Trámite y proyección institucional

Se prevé solicitar concepto técnico al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) sobre el nuevo Manual de Funciones. Paralelamente, el Órgano de Dirección evalúa si continuar con la segunda fase del rediseño institucional o avanzar hacia una reestructuración, en coordinación con el DASCD y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

La **Oficina de Control Interno** evidencia que la entidad ha avanzado en actividades de diagnóstico y coordinación interinstitucional, sin embargo, a la fecha del presente informe no se observa una materialización efectiva en la ocupación de las vacantes ni en la adecuación formal de la planta de personal, por lo tanto, se considera que el avance es de carácter parcial, en

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

tanto las acciones continúan en etapa de planeación y concertación con los entes competentes.

La OCI continuará realizando seguimiento en los próximos trimestres para verificar la ejecución efectiva del cronograma establecido, el desarrollo de los procesos de provisión de cargos, y la armonización entre la estructura organizacional, la planta de personal, los manuales de funciones y los procesos institucionales.

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.

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

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: De acuerdo con la información suministrada por la Unidad de Recursos Físicos, durante la vigencia 2025 se ha continuado con la difusión de estrategias orientadas a disminuir el consumo de papel, evidenciado en el envío del oficio No. 3-2025-1090, mediante el cual se reiteró el compromiso institucional con la sostenibilidad ambiental y la aplicación de las directrices de la política de Cero Papel.

Sin embargo, del análisis realizado por la Oficina de Control Interno se evidenció que, si bien se desarrolló la capacitación sobre gestión documental y política Cero Papel el 28 de octubre de 2025 en la cual se instruyó a funcionarios y contratistas acerca de la estructura documental y se socializó la política y los mecanismos de medición del consumo de papel, no se definió una meta específica y medible de reducción del consumo. Adicionalmente, aunque se mencionó la existencia de un instrumento para la medición, no se presentaron datos actualizados que permitieran evidenciar los ahorros alcanzados ni el cumplimiento de las acciones previstas en la política.

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 adecuaciones eléctricas 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 independización del servicio de energía de las zonas comunes de la Torre B.

Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos: La administración del Edificio ya está realizando las adecuaciones necesarias para la instalación de luminarias con

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

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: De acuerdo con la información suministrada por la Unidad de Recursos Físicos, la administración del edificio ha iniciado las adecuaciones necesarias para la instalación de luminarias con tecnologías ahorradoras de energía en las zonas comunes, destacando que todas las dependencias de la Lotería de Bogotá ya cuentan con este tipo de luminarias que contribuyen al ahorro del recurso energético.

No obstante, según el análisis realizado por la Oficina de Control Interno, se mantiene el seguimiento hasta tanto se culmine el reemplazo total de las luminarias de las zonas comunes por sistemas de bajo consumo. Asimismo, en relación con el proceso de independización del servicio de energía de las zonas comunes de la Torre B, no se presentaron actualizaciones respecto a las acciones previamente reportadas, ni avances documentados sobre la obtención de planos de cableado o la gestión del certificado RETIE.

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.

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: De acuerdo con la información reportada por la Unidad de Recursos Físicos, se ha continuado con la difusión de material informativo orientado al uso y cuidado responsable del agua. Asimismo, se destaca una reducción significativa en el consumo del recurso, con una disminución superior al 40% entre el tercer trimestre de la vigencia anterior y el mismo periodo del presente año.

Según el análisis realizado por la Oficina de Control Interno, durante el tercer trimestre se evidenciaron cinco campañas de sensibilización sobre el uso racional del agua, difundidas por medio de correo electrónico. De igual forma, en el seguimiento efectuado al gasto por este servicio se confirmó una reducción sostenida, reflejada tanto en el costo como en el volumen de metros cúbicos consumidos.

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

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

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.

Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos: 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: Se reitera por segunda vez 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.

Se reitera en 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 pospago 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.

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.

Análisis Oficina de Control Interno: en seguimiento hasta tanto se establezca una fecha concreta para la evaluación de las líneas pospago, así como los criterios definidos para analizar su uso y pertinencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 062 de 2024. Igualmente, se deberá dejar evidencia documentada del análisis que permita realizar una trazabilidad y seguimiento efectivo a la optimización del recurso de telefonía móvil institucional.

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.

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

Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos: La jefe de la Unidad de Recursos Físicos (a) informó que este servicio no es prestado ni por la compañía proveedora de combustible ni por la empresa encargada del mantenimiento vehicular. En ese sentido, se requiere la contratación de servicios especializados para la implementación del sistema de monitoreo de vehículos; sin embargo, dicho servicio no se encuentra programado en el Plan Anual de Adquisiciones.

Análisis Oficina de Control Interno: se continuará realizando seguimiento, toda vez que, aunque este servicio no fue inicialmente incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones, resulta necesario gestionar su inclusión o definir las acciones administrativas pertinentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 062 de 2024, referente al control y seguimiento de los vehículos oficiales.

10. Caja menor

- Continuar realizando arqueos 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.

Análisis Oficina de Control Interno: En mesa de trabajo del 6 de noviembre de 2025 con la jefe de la unidad de recursos físicos (a) se evidencio que:

- Se realizó arqueo de caja menor por parte del jefe de la unidad financiera y contable.
- No se ha realizado el cambio de la clave de la caja fuerte.
- Se observa la conciliación de la cuenta Bancolombia Cta Cte 219xxxxx-38 en la cual se encuentran los fondos de la caja menor.
- La consulta en la plataforma de Colombia compra eficiente se realizó no obstante el servicio de lavado aun no se encuentra en dicha web.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno continuará realizando seguimiento en los próximos informes respecto a la ejecución de los controles relacionados con los arqueos y conciliaciones periódicas de la caja menor, así como el cumplimiento del cambio de la clave de la caja fuerte.

11. Radicación de facturación

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.

Respuesta de la Unidad de Recursos Físicos: Luego de junio de 2025, se han realizado reuniones mensuales con la ETB con el fin de regularizar la facturación del

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

servicio, efectuándola de manera mes vencido. Actualmente falta legalizar la factura de septiembre.

Análisis Oficina de Control Interno: Se ha evidenciado, a través de los reportes contables, que la facturación del servicio prestado por la ETB ha sido regularizada, reflejando una mejora en la oportunidad.

No obstante, se continuará realizando seguimiento en los próximos informes con el fin de verificar la permanencia de esta regularización, así como el cumplimiento sostenido de los plazos y condiciones acordadas para la facturación mes vencido.

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.

Respuesta de la dirección de operación de producto y comercialización la directora informa que solicito información a la Unidad de recursos físicos con el fin de soportar las acciones a realizar.

Análisis Oficina de Control Interno: se continuará realizando seguimiento en el próximo trimestre con el fin de evidenciar la subsanación de la debilidad identificada.

CONCLUSIONES

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

- Contratación:** Este gasto aumentó en **\$800 millones**, lo que representa un incremento del **49,04%**.
- Horas Extras y turnos:** El gasto por este concepto presentó un incremento del **28,35%**, equivalente a **\$8.950.668**, explicado principalmente por el aumento en el gasto por turnos, el cual creció en **17,94%**, es decir, aproximadamente **\$5,3 millones** del total incrementado.
- Gastos de Viáticos:** Se aumentó el gasto por este concepto en un **19,73%** es decir en **2.040.308** de pesos.
- Mantenimiento de Vehículos:** aumentó en un **27,38%**, equivalente a un ahorro de **\$4.513.306** de pesos.
- Vacaciones en Dinero:** Se presentó un aumento en el gasto de **59,59%** equivalente a **\$52.261.284** de pesos por pagos derivados de retiros voluntarios.

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

- **Telefonía Fija:** Se identificó un aumento en el gasto del **19,28%**, equivalente a **\$4.851.008** de pesos.

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 septiembre 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 **34,40%**, generando un ahorro de **\$ 2.208.003** de pesos.
- **Servicio de Internet:** Se evidenció un ahorro del **25,26%** en el gasto total por este concepto, es decir **\$4,134,636** de pesos.
- **Suministro de Combustible:** Disminuyó en un **50,85%**, generando un ahorro de **\$4.956.699** de pesos.
- **Servicio de Acueducto:** Disminuyó en un **-43,15%**, representando un ahorro de **\$1.087.250** de pesos.
- **Servicio de energía:** presentó una disminución del 12% equivalente a **7.143.060** de pesos.
- **Telefonía Móvil:** Presentó una leve disminución del **0,3%**, equivalente a **\$9 mil pesos**.

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 disminuyó quedando en una servidora 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 13 encargos o asignaciones temporales.
- **Consumo de Papel:** Se redujo en un **41,11%**, equivalente a una disminución de **104 resmas** entregadas frente al periodo anterior.

OBSERVACIONES

1. No se obtuvo respuesta a la observación formulada en el informe de austeridad del gasto público correspondiente al segundo trimestre, en la cual se señaló que se evidenció el pago un turno de sorteo a un conductor oficial por el servicio de transporte del 20 de marzo de 2025, pese a que dicho servicio fue prestado mediante la Orden de Compra N.º 143488 de 2025 con un proveedor externo.
2. Se identificaron falencias en la administración del inventario de activos de consumo, específicamente en el control de las resmas de papel, debido a que no se cuenta con un Kardex histórico que registre las entradas y salidas de dicho suministro. La ausencia de este

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

control impide llevar un seguimiento adecuado del consumo y existencia de materiales, lo cual representa una debilidad en los procedimientos de control interno sobre inventarios.

3. Se observó en el estacionamiento de la Lotería una de las camionetas de placas OBG359 asignadas a la entidad, la cual presenta signos evidentes de inactividad prolongada, como acumulación de polvo y falta de movimiento. Esta situación sugiere que el vehículo no ha sido utilizado durante un periodo considerable de tiempo por tal motivo se redactan algunas recomendaciones.
4. Durante el seguimiento a los indicadores del Plan de Austeridad en el Gasto Público 2025–2027, se identificaron incumplimientos en varios de los componentes establecidos, particularmente en las metas relacionadas con la reducción del gasto en contratos de prestación de servicios (CPS) profesionales y de apoyo a la gestión, así como en los rubros de horas extras, dominicales y festivos, viáticos y gastos de viaje, y mantenimiento o reparación de bienes muebles e inmuebles, esta situación evidencia la necesidad de reforzar los mecanismos de control y seguimiento presupuestal, con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las medidas de austeridad definidas por la entidad y asegurar un uso eficiente y racional de los recursos públicos.

RECOMENDACIONES

A CARGO DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO:

Horas Extras

1. Ampliar los soportes de las solicitudes de pago de turnos presentadas por la Dirección de Operación de Producto a la Unidad de Talento Humano, de manera que cada memorando cuente con los anexos, documentos o planillas de sorteos que respalden la solicitud de pago realizada. En consulta realizada a la jefatura de la unidad de talento humano informo que esta actividad se realizaba anteriormente, pero se discontinuó.

Vacaciones acumuladas

2. Programar el disfrute de las vacaciones de la Tesorera antes del 25 de febrero de 2026, con el propósito de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre descanso laboral y prevenir la acumulación de periodos no disfrutados.

Esta recomendación se fundamenta en que, para el primer trimestre de 2026, la funcionaria habrá acumulado tres periodos de vacaciones sin tomar, situación que podría implicar riesgos administrativos en la gestión del talento humano, particularmente por el posible incumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1045 de 1978, referente al disfrute oportuno de las vacaciones.

Vacantes de personal

3. Si bien se evidencian avances en la incorporación de personal para cubrir las 21 vacantes reportadas con corte a septiembre de 2025, se recomienda que la unidad complemente el informe de seguimiento con un cronograma detallado que especifique las fechas estimadas de culminación de cada una de las actividades en curso relacionadas con el ajuste al Manual de Funciones.

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

Dicho cronograma debe contemplar de manera diferenciada las etapas de revisión funcional y realización de mesas técnicas, ajuste de manuales por tipo de vinculación (empleados públicos y trabajadores oficiales), incorporación normativa y fortalecimiento del control, así como el trámite y proyección institucional ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

Contar con esta información permitirá efectuar un seguimiento técnico y temporal más preciso, facilitar la verificación de resultados y cumplimiento de compromisos del Plan de Mejoramiento, y garantizar la trazabilidad de los avances en la actualización de los instrumentos de gestión del talento humano.

En respuesta al informe preliminar de austeridad del gasto público, la Unidad de Talento Humano, mediante correo electrónico del 13 de noviembre de 2025, informó lo siguiente:

“En atención a las acciones y recomendaciones señaladas en el numeral 3 – Vacantes de planta de personal y trabajadores oficiales, se informa que la Unidad de Talento Humano, en articulación con la Administración, se encuentra adelantando el análisis de las alternativas más viables para el cumplimiento de esta actividad.

En este sentido, considerando que el proceso implica una evaluación integral de aspectos técnicos, administrativos y presupuestales, no será posible establecer un cronograma de ejecución durante el periodo restante de la vigencia 2025.

Sin embargo, se continuará con el seguimiento y las gestiones correspondientes con el fin de garantizar su adecuada planeación e implementación en la siguiente vigencia”.

A CARGO DE LA UNIDAD DE RECURSOS FÍSICOS:

Consumo de papel

4. Establecer metas cuantificables de reducción del consumo de papel e implementar un mecanismo de seguimiento trimestral que consolide los avances y resultados obtenidos, así como continuar con las actividades de socialización que promuevan buenas prácticas al interior de la entidad.
5. Presentar los avances realizados en cuanto a control de activos de consumo, es decir evidencia de un Kardex donde se puedan identificar las entradas e identificar el destino de las salidas.

Independización del servicio de energía de las zonas comunes de la Torre B

6. Continuar con el seguimiento al avance de las adecuaciones eléctricas que adelanta la administración del edificio, verificando el cumplimiento de los estándares técnicos y de seguridad establecidos. Asimismo, se recomienda proponer alternativas de fuentes de energía renovable que complementen o sustituyan parcialmente el suministro actual. Aunque su implementación podría implicar un mayor costo inicial, a mediano y largo plazo generaría ahorros sostenibles y contribuiría al cumplimiento de políticas institucionales y ambientales de eficiencia energética.
7. Evaluar y gestionar soluciones frente a las dificultades en la independencia eléctrica de las zonas comunes, considerando como primera acción la cotización y realización de un estudio técnico del cableado de la Torre B de la Lotería de Bogotá. En caso de que dicho estudio

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

determine la viabilidad técnica y financiera del proyecto, se sugiere programar su ejecución en la vigencia correspondiente, asegurando la disponibilidad presupuestal y la coordinación con la administración del edificio para minimizar impactos operativos.

Consumo de agua

8. Continuar fortaleciendo las campañas internas de sensibilización sobre el uso racional del agua, promoviendo de manera permanente prácticas sostenibles entre los funcionarios y contratistas de la entidad.

Telefonía Móvil

9. Se recomienda definir formalmente la fecha de evaluación y los criterios técnicos y administrativos para el uso racional de las líneas pospago, de manera que se garantice el cumplimiento normativo y se evidencien las acciones implementadas para la optimización del servicio.

Caja menor

10. Efectuar el cambio de la clave de la caja fuerte de manera inmediata, con el fin de fortalecer las medidas de seguridad y control sobre los recursos en efectivo administrados por la entidad.

Control de ubicación vehículos oficiales

11. Evaluar la viabilidad de incorporar el servicio de sistema de monitoreo de ubicación de vehículos en la planeación contractual de la entidad y establecer un cronograma con etapas definidas que permita la implementación progresiva del sistema de monitoreo, garantizando así el cumplimiento normativo y la trazabilidad en el uso de los vehículos oficiales.

Mantenimiento de Vehículos

12. En relación con el vehículo asignado a la Secretaría General, el cual actualmente no se encuentra en uso, se sugiere implementar una **planilla de control** que permita evidenciar las acciones de mantenimiento preventivo realizadas durante el periodo de inactividad, tales como:
 - Encender el vehículo al menos una vez cada 15 días y mantenerlo en funcionamiento entre 10 y 15 minutos, con el fin de conservar en buen estado la batería, los sistemas eléctricos y la lubricación del motor.
 - Desplazar el vehículo unos metros hacia adelante y hacia atrás ocasionalmente para evitar la deformación de los neumáticos y la adherencia de los frenos.
 - En caso de que el vehículo permanezca sin encenderse durante varios meses, desconectar la batería para prevenir su descarga total o deterioro prematuro.
 - Verificar periódicamente los niveles de aceite, refrigerante, líquido de frenos y lavaparabrisas, garantizando su adecuado funcionamiento al momento de retomar su uso.
 - Antes de reiniciar su operación, realizar una revisión técnica de frenos, suspensión y dirección, considerando que el desuso prolongado puede afectar estos sistemas.
 - Lavado de la Camioneta de forma periódica y de acuerdo a su estado.

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

Plan de Austeridad 2025-2027

13. Se reitera por segunda vez 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.

COMPARTIDO ENTRE LA UNIDAD DE RECURSOS FISICOS Y LA SECRETARIA GENERAL

14. Se reitera en 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.

A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE PRODUCTO Y COMERCIALIZACIÓN

Error en asignación de turnos de sorteo

15. 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 reconocidos.
16. 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, como por ejemplo planillas de asistencia.

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