

EDILSA VEGA PEREZ

Ingeniera Industrial – Especialista en Gestión Empresarial

Barranquilla, 29 de abril de 2026.

Doctora:

BELKA GUTIÉRREZ ARRIETA

Gerente de Control Interno de Gestión

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA D.E.I.P.

E. S. D.

REF.: Informe de actividades No 3 - Contrato CD-43-2026-6449.

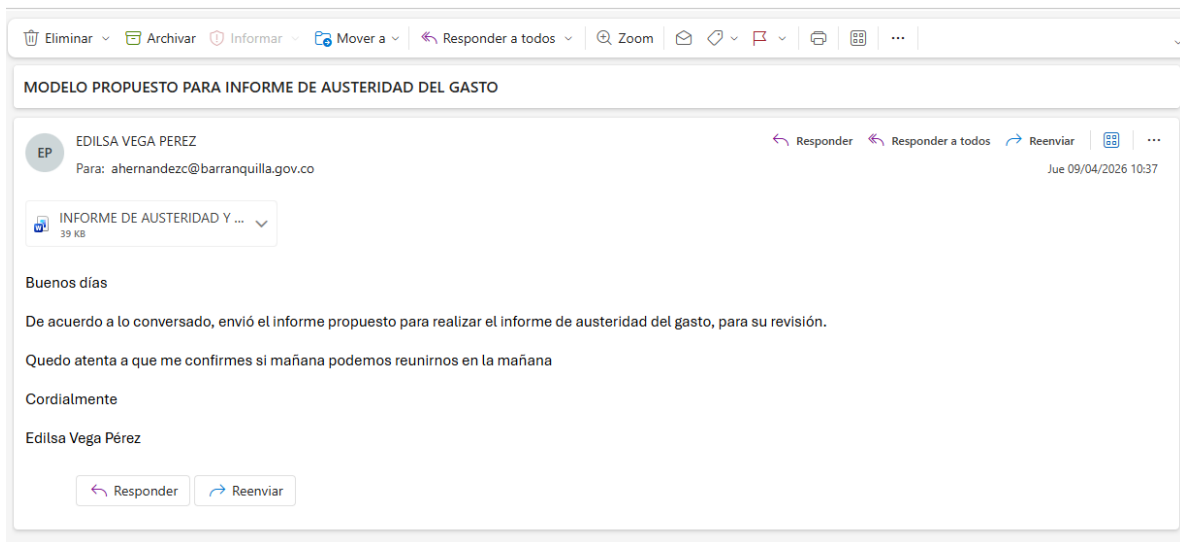
“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA MEDIANTE LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS GLOBALES DE AUDITORÍA INTERNA Y LOS LINEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP)”

A continuación, presento informe de las actividades profesionales desarrolladas en del 30 de marzo al 29 de abril de 2026, relacionados con el contrato de la referencia:

Prestar asesoría a la Gerencia de Control Interno de Gestión en la consolidación de la información requerida para la elaboración de diversos informes que se deban presentar sobre el sistema de control interno de la entidad.

En el mes de abril de 2026 se brindó asesoría en la elaboración del informe de austeridad del gasto del primer trimestre de la vigencia 2026, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015, específicamente en su artículo 2.8.4.8.2 sobre las “Directrices de Austeridad hacia un Gasto Público Eficiente”, así como a lo establecido en el Decreto 0199 de 2024, mediante el cual se adopta el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2024 aplicable a los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, se elabora el presente informe con el propósito de evaluar y evidenciar el cumplimiento de dichas disposiciones.

Se adjunta el esquema propuesto y enviado a la funcionaria de control interno para la elaboración del informe de austeridad del gasto público del primer trimestre



Anexo: Propuesta de esquema de informe de austeridad del gasto público primer trimestre 2026

EDILSA VEGA PEREZ

C.C. N.º 22.466.404 de Barranquilla

CALLE 38 C No 21-94, Tel.: 3145090727
e-mail: edvepe1210@hotmail.com

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

PRIMER TRIMESTRE 2026

1. INTRODUCCION

En atención a lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015, específicamente en su artículo 2.8.4.8.2 sobre las “Directrices de Austeridad hacia un Gasto Público Eficiente”, así como a lo establecido en el Decreto 0199 de 2024, mediante el cual se adopta el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2024 aplicable a los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, se elabora el presente informe con el propósito de evaluar y evidenciar el cumplimiento de dichas disposiciones.

Lo anterior se desarrolla en concordancia con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 984 de 2012, que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, el cual establece que las Oficinas de Control Interno deben realizar verificaciones mensuales sobre el cumplimiento de las medidas de austeridad y demás disposiciones vigentes en materia de restricción del gasto público. Asimismo, estas dependencias tienen la responsabilidad de preparar y remitir al representante legal de la entidad un informe trimestral en el que se determine el grado de cumplimiento de dichas directrices, se identifiquen posibles desviaciones y se formulen las acciones correctivas o de mejora que resulten pertinentes.

En este contexto, el presente informe no solo da cuenta del seguimiento periódico realizado, sino que también constituye una herramienta de análisis y apoyo para la toma de decisiones orientadas a fortalecer la eficiencia en el uso de los recursos públicos, garantizar la transparencia en la gestión administrativa y promover el cumplimiento estricto de la normativa vigente en materia de austeridad del gasto.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la eficiencia, eficacia y economía en la gestión del gasto público DE LA Alcaldía, mediante la revisión integral, priorización estratégica y racionalización del uso de los recursos, con el fin de garantizar la continuidad, cobertura y calidad de los servicios esenciales. Asimismo, se busca optimizar la asignación presupuestal, reducir gastos innecesarios y consolidar la sostenibilidad fiscal de la entidad, asegurando el cumplimiento de su misión institucional y la adecuada prestación de los servicios a la ciudadanía.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de austeridad del gasto, evaluando la aplicación de las políticas, lineamientos y restricciones establecidas para el uso eficiente de los recursos públicos.
- Identificar desviaciones, riesgos o prácticas ineficientes en la ejecución del gasto, con el fin de proponer acciones correctivas y preventivas que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión financiera de la entidad.
- Analizar la ejecución presupuestal y el comportamiento del gasto, determinando su coherencia con los principios de eficiencia, eficacia y economía, así como su alineación con los objetivos institucionales.
- Proporcionar información oportuna, confiable y relevante al representante legal y a la alta dirección, que sirva como insumo para la toma de decisiones orientadas a fortalecer la sostenibilidad fiscal y la adecuada administración de los recursos públicos.

3. ALCANCE

La verificación del cumplimiento de disposiciones de gestión de austeridad y eficiencia del gasto público se realiza sobre la información correspondiente a los gastos realizados en la entidad, durante el primer trimestre de la vigencia 2026 periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2026.

4. FUENTE NORMATIVA

- Decreto 1737 de 1998
- Decreto 984 de 2012, Modifica el artículo 22 del Decreto 1737
- Decreto 1068 de 2015
- Ley 2155 de 2021
- Decreto 0199 de 2024
- Directiva Presidencial 13 de 2024
- Directiva Presidencial 14 de 2024
- Decreto 062 de 2024
- Proyecto de Decreto de Austeridad del Gasto 2025
- Decreto 645 de 2025

5. FUENTES DE INFORMACION

La fuente de información para la realización de este informe es la ejecución presupuestal emitida por el **proceso de Gestión Financiera**, los gastos de nómina e informe de la planta de personal del **Proceso de Gestión de Talento Humano**, informe de servicios públicos, gastos generales por parte de la **oficina de servicios logísticos y administrativos** y el listado de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión remitidos por parte de **secretaria general**.

6. GASTOS Y ANALISIS DE DATOS

• Planta de personal

La planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla al mes de marzo de 2025 estaba conformada por xxxx cargos, distribuidos según el tipo de nombramiento, de la siguiente manera:

CARRERA ADMINISTRATIVA	
ENCARGO	
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	
PERIODO DE PRUEBA	
PROVISIONAL	
PERIODO FIJO	
VACANTES	
TOTAL	

Tabla 1

Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, la planta de personal se **mantiene igual, NO SE REALIZARON CAMBIOS.**

Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, la planta de personal se **REALIZO LA VINCULACIÓN DE.....**

• Contratación de personal (Prestación de servicios profesionales y prestación de servicios de apoyo a la gestión)

CONTRATACION	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2026	VARIACION %
Prestación de servicios profesionales			
Prestación de servicios de apoyo a la gestión			
Total			

Tabla 2. *Fuente: Información reportada por la oficina de secretaria general*

En el primer trimestre de 2026, se registra disminución o aumento de los contratos de prestación de servicios profesionales del xxxx%, frente al mismo periodo de la vigencia 2025

Gráfica 1

- Vacaciones**

A corte de septiembre de 2025 las vacaciones pendientes por disfrutar son:

SERVIDOR	PERIODO PENDIENTE CAUSADO	PERIODO CAUSADO	PERIODOS ACUMULADOS

Tabla 3. *Fuente: Información reportada por la Oficina de Talento Humano*

A marzo de 2026, se evidencian xxxx periodos de vacaciones pendientes por disfrute.

Recomendación:

Programar el disfrute correspondiente de cada servidor, de acuerdo con los periodos pendientes y conforme a lo establecido por la Oficina de Talento Humano, con el fin de evitar la acumulación de periodos y dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

Es importante tener presente lo establecido en 1045 de 1978 en su artículo 14. DEL APLAZAMIENTO DE LAS VACACIONES. Las autoridades facultadas para conceder vacaciones podrán aplazarlas por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada. Todo aplazamiento de vacaciones se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador.”

Así mismo, tener en cuenta la Directiva presidencial 02 de 2023 “DIRECTRICES DE AUSTERIDAD HACIA UN GASTO PUBLICO EFICIENTE”.

- Horas extras**

El gasto por concepto de horas extras, corresponde al tiempo extra laborado por xxxxxxxxx servidores.

HORAS EXTRAS	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2026	VARIACION %
Valor horas extras			
Numero de horas			

Tabla 4. Fuente: Información reportada por la Oficina de Talento Humano

Gráfica 2

Se evidencia en el primer semestre de la vigencia 2026 reporte de horas extras por valor de \$XXXXXXX

Recomendación:

- Viáticos y gastos de viaje**

De acuerdo con el reporte enviado por XXXXXXXXXXXX, se registran los gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje el primer trimestre de la vigencia 2025 y 2026 así:

	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2026	VARIACION %
VIATICOS			
GASTOS DE VIAJE			
TOTAL			

Tabla 5. Fuente: Información reportada por la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Gráfica 3

[illegible]

Gráfica 4

Durante el primer trimestre 2026 se registró una xxxxxx del xxx% en los gastos por servicios públicos, en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2025.

Recomendación:

Gráfica 5

- **ARRIENDO SEDES**

ARRIENDO	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2026	VARIACION %
SEDE			
ADMINISTRACION			
OTROS ARRIENDOS			
TOTAL			

Tabla 8. Fuente: Información reportada por la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Gráfica 7

La entidad cuenta con sede propia, que le permite dar cumplimiento a sus actividades como entidad territorial. Para la vigencia 2026, a pesar de contar con sede propia, la entidad debe pagar gastos de xxxxxxxxxxxxxx. Se evidencia un xxxxxxxx del xxxxxx%.

- **OFICINA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS / COMPRAS PUBLICAS**

La Secretaría General tiene como misión coordinar y ejecutar las acciones de gestión para la adquisición y suministro de los bienes y servicios que se requieran, para garantizar un eficiente funcionamiento de la Administración Central. Esta oficina está comprometida con la ejecución eficiente de los recursos.

CONTRATO PERSONAL DE ASEO

VALOR CONTRATO 2025:

VALOR CONTRATO 2026:

SERVICIOS	EJECUTADO TRIMESTRE 2025	EJECUTADO TRIMESTRE 2026	VARIACION %
CONTRATO PERSONAL DE ASEO			
TOTAL			

Contrato 2026:
Valor ::
Operarios al inicio:
Incremento:
Total, final:
Finalización del contrato:

Gráfica 8

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XX.

En el primer trimestre de 2026,,,,,,,,,

• **Servicios públicos**

SERVICIOS	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2026	VARIACION %
-----------	------------------	------------------	-------------

ACUEDUCTO			
ENERGIA			
TELEFONIA MOVIL			
INTERNET			
TOTAL			

Tabla 9. Fuente: Información reportada por la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Gráfica 9

AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA.

Dentro de las estrategias implementadas en nuestra entidad para el ahorro y uso eficiente de energía tenemos

Resultado:

[illegible]

- **Mantenimiento de la infraestructura**

MANTENIMIENTO	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2026	VARIACION %
ADECUACION Y OBRAS MENORES			
TOTAL			

[illegible]

MANTENIMIENTO	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2026	VARIACION %
ALQUILER DEAIRES ACONDICIONADOS			

[illegible]

MANTENIMIENTO	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2026	VARIACION %
OBRAS MENORES			
TOTAL			

En la vigencia 2026, se adelantó el proceso de contratación No. xxxxxxxxxxxx cuyo objeto consiste en el “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX” por un valor de \$XXXXXXXXXXXX con una ejecución en el primer trimestre de 2026 del xxxxxx%

MANTENIMIENTO	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2026	VARIACION %
ADECUACIONES ELECTRICAS			
TOTAL			

En la vigencia 2026, se adelantó el proceso de contratación No. XXXXXXXXXX cuyo objeto fue “prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e infraestructura eléctrica en inmuebles propiedad del distrito de barranquilla “por un valor de \$XXXXXXXXXXXX, con una ejecución en el primer trimestre de 2026 del xxxxxxxx%

- Vigilancia

VIGILANCIA	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2026	VARIACION %
VIGILANCIA			
TOTAL			

- Vehículos

Arriendo de vehículos

[illegible]

Consumo combustible y mantenimiento de vehículos

Esto se debe xxxxxxxxxxxx

- Aseo, Cafetería y papelería

Compras	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2026	VARIACION %
---------	---------------------	---------------------	-------------

