

**INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO
PRIMER TRIMESTRE DE 2026**

PAULA ANDREA ORTEGA ESCOBAR
Contralora Distrital de Medellín

JUAN MANUEL MONTOYA CARVAJAL
Jefe Oficina de Control Interno

ERIKA JOHANNA CANO HOYOS
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, MAYO DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVOS.....	7
1.1	OBJETIVO GENERAL	7
1.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
2.	ALCANCE Y PERIODICIDAD DEL INFORME	8
3.	MARCO NORMATIVO	9
4.	FUENTE DE LA INFORMACIÓN	13
5.	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	14
5.1.	COMISIONES Y VIÁTICOS	14
5.1.1.	Viáticos.....	14
5.1.2.	Autorización Previa.....	15
5.1.3.	Legalización de Viáticos	16
5.1.4.	Gastos de Viajes y Pago de Tiquetes Aéreos:	18
5.2.	TALENTO HUMANO Y GASTOS DE PERSONAL	19
5.2.1.	Talento Humano	19
5.2.2.	Jornada laboral	20
5.2.3	Vacaciones	21
5.3.	Vehículos oficiales y horas extras	22
5.3.1.	Parque Automotor	22
5.3.2.	Pago de Horas extras	25
5.4	EVENTOS Y CAPACITACIONES	28
5.4.	GASTOS GENERALES	29
5.4.1.	Servicios Públicos:	30
5.4.2.	Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos.....	31
5.4.3.	Telefonía Celular.....	31
5.4.5.	Pago de Energía Archivo Central.....	32
5.4.6.	Pago de Tasa de Seguridad de la Gobernación de Antioquia	33

5.5	CAJA MENOR	34
5.6.	HONORARIOS	36
5.7	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	37
5.7.1	Actividades Específicas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín.....	37
6	CONCLUSIONES	39
7.	RECOMENDACIONES	40

LISTA DE GRÁFICOS

Pág.

Gráfico 1. Consolidado Anticipos por concepto de Viáticos Autorizados.15

Gráfico 2. Consolidado horas extras mes vencido I trimestre 2025 vs 2026.27

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Verificación de Legalización de los anticipos por concepto de viáticos según muestra.	16
Cuadro 2. Consolidado de Memorandos de Legalización y sus anexos según muestra.	17
Cuadro 3. Planta de Personal Contraloría Distrital de Medellín a 31 de marzo de 2026.	19
Cuadro 4. Jornadas laborales alternativas en la Contraloría Distrital de Medellín	20
Cuadro 5. Parque automotor al 31 de marzo de 2026.	23
Cuadro 6. Conductores asignados al Parque Automotor a 31 de marzo de 2026.	24
Cuadro 7. Consolidado de Horas extras pagadas mes vencido primer trimestre 2026.	25
Cuadro 8. Consolidado de Horas por Compensar.	26
Cuadro 9. Capacitaciones realizadas en el primer trimestre 2026	28
Cuadro 10. Verificación de Inscripción Vs Asistencia	29
Cuadro 11. Consolidado servicios públicos primer trimestre 2026 vs 2025.	30
Cuadro 12. Consolidado Líneas Telefónicas, internet y otros consumos primer trimestre 2026 vs 2025	31
Cuadro 13. Consolidado telefonía celular Primer Trimestre 2026 – 2025	32
Cuadro 14. Pago de Energía Archivo Central	32
Cuadro 15. Pago tasa de seguridad	33
Cuadro 16. Consolidado gastos generales I trimestre 2026 Vs 2025	33
Cuadro 17. Fondo Fijo al Reembolso Caja Menor 2026	35
Cuadro 18. Pagos de Honorarios Primer Trimestre 2026	36
Cuadro 19. Pagos de Honorarios 2026 Vs 2025	36

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Ley 87 de 1993, en especial las consagradas en el artículo 2, literal b), orientadas a garantizar la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones institucionales, promoviendo la correcta ejecución de las funciones para el logro de la misión, así como las previstas en el artículo 12 relacionadas con las funciones de auditoría interna; y en atención a lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 984 de 2012, que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, mediante el cual se establecen medidas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, presenta el informe de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad del gasto.

De conformidad con la citada normativa, las Oficinas de Control Interno deben verificar mensualmente el cumplimiento de las medidas de restricción del gasto y rendir un informe trimestral al representante legal de la entidad, en el cual se determine el grado de cumplimiento y se formulen las acciones a que haya lugar.

En este contexto, el presente informe expone los resultados del seguimiento efectuado a la Contraloría Distrital de Medellín en materia de austeridad en el gasto público, incluyendo la verificación del cumplimiento de la “Política de Austeridad y Eficiencia en el Manejo de los Recursos”, incorporada en el numeral 28 del Manual de Políticas de Operación y adoptada mediante la Resolución 1067 del 23 de octubre de 2023.

Para tal efecto, se evaluó el comportamiento de los principales conceptos de gasto correspondientes al primer trimestre de la vigencia 2026, particularmente aquellos relacionados con parque automotor, horas extras, viáticos y demás gastos administrativos relevantes. El análisis se realizó con base en la información registrada en los aplicativos institucionales y en los reportes suministrados por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, la Secretaría General de Organismos de Control, Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones y la Dirección de Talento Humano.

El presente informe se enmarca en el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías Internas 2026 y constituye un instrumento de seguimiento y mejora orientado a fortalecer la disciplina fiscal y la adecuada gestión de los recursos públicos.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones legales e institucionales en materia de austeridad en el gasto público en la Contraloría Distrital de Medellín, con el fin de presentar los resultados obtenidos y contribuir al fortalecimiento de la gestión eficiente de los recursos.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de las políticas de austeridad y eficiencia en el manejo del gasto público establecidas en la normatividad vigente y en la reglamentación interna de la entidad.
- Evaluar la aplicación de las disposiciones contenidas en la Resolución 1067 del 23 de octubre de 2023, mediante la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría Distrital de Medellín.
- Analizar el comportamiento de los principales rubros del gasto administrativo y operativo sujetos a medidas de austeridad, tales como viáticos, horas extras, parque automotor y gastos generales.
- Presentar a la alta dirección los resultados del informe de austeridad en el gasto público, como insumo para la mejora continua y la toma de decisiones institucionales.

2. ALCANCE Y PERIODICIDAD DEL INFORME

El informe presenta los resultados institucionales correspondientes al primer trimestre de la vigencia 2026, derivados del análisis del comportamiento del gasto de la Contraloría Distrital de Medellín, en comparación con el mismo período de la vigencia 2025. El análisis corresponde al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2026.

3. MARCO NORMATIVO

El Informe de Austeridad en el Gasto Público, se elaboró de acuerdo con lo establecido en:

- Decreto 1737 de 1998 - Austeridad y eficiencia del gasto público. *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.*
- Decreto 984 de 2012, que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998. Informe Trimestral Oficina de Control Interno. *“Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.”*
- Decreto 1068 de 2015. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” Art. 2.8.4.8.2.: “Verificación de cumplimiento de disposiciones. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.”*
- Decreto 1083 de 2015, establece que *“Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la presentación del servicio”.*
- Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”. “Artículo 2.2.21.4.9 informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: Literal h De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.*

- Decreto 613 de 2025 *“Por el cual se fijan las escalas de viáticos”. “Artículo 2. Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior”.*

La Contraloría Distrital de Medellín, en virtud del principio de autonomía administrativa prevista para las entidades territoriales y por tanto para los órganos de control, adoptó una serie de disposiciones orientadas a desarrollar el concepto de austeridad en el gasto público. Este se entiende como una política de gestión basada en la optimización de los recursos institucionales, encaminada a garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad, fortalecer la eficiencia en la gestión y promover la transparencia en la administración de los recursos públicos:

- Resolución 865 del 26 de julio de 2022 *“Por medio de la cual se derogan las dos Resoluciones 018 del 24 de marzo de 2020, por la cual se dictan disposiciones que reglamentan la conducción de los vehículos de la Contraloría General de Medellín y 481 del 17 de noviembre de 2022 que unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*
- Resolución 1332 del 8 de noviembre de 2022, *“Por Medio de la cual se establecen los horarios laborales ordinarios y alternativos en la Contraloría General de Medellín”, derogando la resolución 064 del 17 de mayo de 2019.*
- Resolución 0150 del 3 de febrero de 2026, *“Por medio de la cual se modifica temporalmente la jornada de trabajo de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín”, se modifica temporalmente la jornada laboral, con el fin de compensar los días martes 31 de marzo y miércoles 1 de abril de 2026, para tal efecto, se laborará los días sábado 14 de febrero y 14 de marzo de 2026, en jornada continua de 7:00 am a 4:00 pm.*
- Resolución 0152 del 3 de febrero de 2026, *“Por medio de la cual se dispone una jornada laboral para que los servidores de la Contraloría Distrital de Medellín compartan con sus familias”, se declara el lunes 30 de marzo de 2026 como día no laboral para los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín.*
- Resolución 0481 del 10 de mayo del 2023 *“Por medio de la cual se actualiza el Programa de Formación y Capacitación de la Contraloría Distrital de Medellín”*

- Resolución 1067 del 23 de octubre de 2023 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría Distrital de Medellín”.*
- Resolución 0578 del 27 de mayo de 2024 *“Por medio de la cual se actualiza al Manual Específico de requisitos, Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Contraloría Distrital de Medellín”.*
- Resolución 0016 del 10 de enero de 2025 *“Por medio de la cual se ordenan unos gastos de funcionamiento en el presupuesto de la contraloría Distrital de Medellín para la vigencia 2025”*
- La Resolución 0075 del 15 de enero de 2026 *“Por medio de la cual se autoriza y constituye el fondo Fijo Reembolsable de la Caja Menor para la vigencia fiscal 2026 de la Contraloría Distrital de Medellín”.*
- Resolución 0414 de 2026 Delegación Custodia Caja Menor, se informó la derogatoria de la Resolución 0154 de febrero de 2026 y la delegación de un servidor público para la custodia, administración y manejo de los recursos del fondo fijo reembolsable de caja menor.
- Resolución 0255 del 21 de marzo de 2025 *“Por medio de la cual se modifica la Resolución N° 0031 del 16 de enero de 2025, mediante la cual se autoriza y constituye el Fondo Fijo reembolsable de la Caja Menor para la vigencia fiscal del año 2025”.*
- Resolución 1149 del 5 de diciembre de 2025, *“Por medio de la cual se ordena y legaliza el cierre definitivo del Fondo Fijo Reembolsable – Caja menor – de la Contraloría Distrital de Medellín, por la vigencia Fiscal 2025”.*
- Resolución 0458 del 05 de junio de 2025 *“Por medio de la cual se regula la liquidación de viáticos para los servidores de la Contraloría Distrital de Medellín”*
- Resolución 0678 del 13 de agosto de 2025 *“Por medio de la cual se modifica la Resolución 0255 del 21 de marzo del 2025, mediante la cual se autoriza y constituye el Fondo Fijo Reembolsable de la Caja Mejor para la vigencia fiscal del año 2025”*

- Manual Política de Operación Código M-GE-PL-002 V26, Nro. 27 *“Política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos”*.
- Procedimientos que dan lineamientos y establecen puntos de control a los procesos internos de la entidad.
- Manual de Gestión Talento Humano.

4. FUENTE DE LA INFORMACIÓN

La Oficina de Control Interno verificó el comportamiento de los principales gastos de carácter general, operativo y administrativo del primer trimestre de la vigencia 2026, con base en la información remitida por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, la Secretaría General, la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones.

Igualmente, se tuvo en cuenta la información consultada en los diferentes repositorios virtuales y sistemas de información dispuestos por la Contraloría Distrital de Medellín para el registro y seguimiento de la ejecución del gasto.

5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Analizados los gastos más representativos de la ejecución presupuestal, se tomó como referencia lo establecido en la Resolución 1067 del 23 de octubre de 2023, “Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría Distrital de Medellín”, la cual establece los lineamientos para el control, racionalización y optimización del gasto institucional.

5.1. COMISIONES Y VIÁTICOS

De acuerdo con la Resolución 0590 del 5 de junio de 2023, “Por medio de la cual se regula la liquidación de viáticos para los servidores de la Contraloría Distrital de Medellín”, y con la Resolución 481 de 2020, se establece que la comisión de servicios puede otorgarse tanto al interior como al exterior del país y no constituye una forma de provisión de empleos. Esta se concede para el ejercicio de funciones necesarias y propias del cargo en un lugar diferente a la sede habitual, así como para atender actividades de interés institucional, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación o estudio relacionadas con las funciones del servidor. La comisión forma parte de los deberes del empleado, por lo cual no puede rechazarse, salvo que exista una causa debidamente justificada.

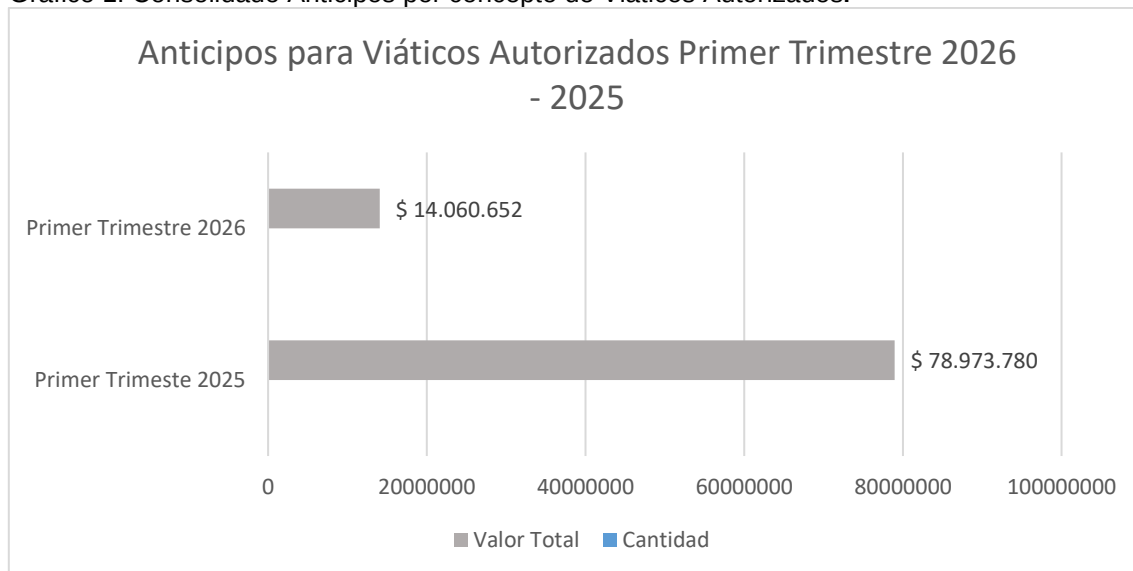
5.1.1. Viáticos

Mediante la Resolución 0458 del 5 de junio de 2025, “por medio de la cual se regula la liquidación de viáticos para los servidores de la Contraloría Distrital de Medellín”, se dispuso en su artículo 1° que, a partir de la vigencia de la citada resolución, se aplicará la escala de viáticos establecida en el artículo 1° del Decreto 0613 de 2025, así como las normas que lo adicionen, modifiquen o aclaren, para la liquidación de viáticos de los empleados públicos vinculados a la Contraloría Distrital de Medellín que deban cumplir comisiones de servicio, tanto al interior como al exterior del país.

En atención a lo expuesto, y una vez realizada la validación de los viáticos otorgados y debidamente legalizados durante los meses de enero, febrero y marzo de 2026, se evidenció que durante el trimestre fueron autorizados cinco (5) anticipos, por un valor total de \$14.060.652.

A continuación, se presentan las variaciones identificadas en el primer trimestre de la vigencia 2026, en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2025:

Gráfico 1. Consolidado Anticipos por concepto de Viáticos Autorizados.



Fuente: Elaborado por la OCI con información de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros.

La gráfica muestra una comparación de los anticipos para viáticos autorizados entre el primer trimestre de 2025 y el primer trimestre de 2026. Evidenciando una reducción significativa en el valor total de los anticipos para viáticos. Mientras que en el primer trimestre de 2025 el valor ascendió a \$78.973.780, para el mismo periodo de 2026 disminuyó a \$14.060.652, lo que representa una disminución aproximada del 82%.

Este comportamiento refleja una gestión más restrictiva y eficiente del gasto, alineada con las políticas de austeridad institucional, evidenciando un control más riguroso en la autorización de comisiones y viáticos. La reducción puede estar asociada a medidas como la priorización de actividades y el uso de herramientas virtuales para evitar desplazamientos, o una mejor planeación de las comisiones de servicio.

En términos de austeridad, el resultado es positivo, ya que demuestra una optimización de los recursos públicos de la Contraloría Distrital de Medellín y una disminución en gastos operativos sin afectar el cumplimiento de las funciones institucionales.

5.1.2. Autorización Previa

De conformidad con el Manual de Política de Operaciones, numeral 27, Política de Austeridad y Eficiencia en el Manejo de los Recursos, numeral 1 “Autorización previa”, el cual establece que “no podrá autorizarse el pago de viáticos sin que medie acto

administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes”, se realizó de manera aleatoria la verificación de la expedición de seis (6) actos administrativos mediante los cuales se confiere la comisión de servicios y se autoriza su correspondiente reconocimiento económico.

5.1.3. Legalización de Viáticos

En la muestra seleccionada se verificó la oportunidad en la legalización de los anticipos por concepto de viáticos.

Cuadro 1. Verificación de Legalización de los anticipos por concepto de viáticos según muestra.

Tercero	Resolución Comisión N°	Valor a legalizar	Fecha de legalización según Resolución	Fecha de legalización Funcionario
71.655.712	N° 0095 de enero 20 de 2026	1,234,135	3 de febrero de 2026	20268000989 enero 27 de 2026
71633609	N° 0140 de enero 29 de 2026	246.827	11 de febrero de 2026	20268001587 febrero 9 de 2026
71678277		246.827		20268001509 febrero 6 de 2026
43925070	N° 0141 de enero 29 de 2026	616.596	11 de febrero de 2026	20268001644 febrero 9 de 2026
43925070	N° 0167 de febrero 9 de 2026	3.082.980	24 de febrero de 2026	20268001598 febrero 9 de 2026
8161807	N° 0190 de febrero 24 de 2026	4.316.172	9 de marzo de 2026	20268003039 marzo 9 de 2026
43925070	N° 0192 de febrero 25 de 2026	3.082.980	17 de marzo de 2026	20268003276 marzo 13 de 2026

Fuente. Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Como resultado del análisis, se evidenció que la totalidad de los anticipos revisados cuenta con los soportes requeridos para su debida legalización y fueron tramitados dentro de los plazos establecidos en los actos administrativos correspondientes.

Es pertinente señalar que las resoluciones vigentes establecen en su artículo 3 “Legalización de viáticos”, que dicha legalización debe efectuarse dentro de los siete (7) días siguientes a la finalización de la comisión, mediante memorando dirigido a la Tesorería General, adjuntando:

- (i) El certificado de cumplimiento de la comisión y

(ii) El pasabordo o tiquete utilizado, o certificación expedida por la aerolínea.

Asimismo, la norma dispone que, en caso de incumplimiento de los plazos establecidos, se dará inicio al proceso disciplinario correspondiente, conforme al procedimiento y la normativa vigente, con el respectivo traslado a la dependencia competente.

Realizada la verificación de la muestra, respecto a los anexos presentados para el proceso de legalización se evidenció lo siguiente:

Cuadro 2. Consolidado de Memorandos de Legalización y sus anexos según muestra.

Tercero	Resolución	Memorando de Legalización	Soportes de Legalización	Justificación
71655712	N° 0095 de enero 20 de 2026	20268000989 enero 27 de 2026	Certificado de Cumplimiento de la Comisión, pasabordos Ida y regreso Avinca	Capacitación sobre Resolución N° 1104 de 2025, en la Empresa de Energía del Quindío S.A. E.S.P. durante los días 21,22 y 23 de enero de 2026 Armenia (Quindío)
71633609	N° 0140 de enero 29 de 2026	20268001587 febrero 9 de 2026	Certificado de Cumplimiento de la Comisión, pasabordos Ida y regreso Satena	Mesa de Diálogo Tripartito, convocada por la Doctora Sandra Milena Muñoz Cañas, Viceministra de relaciones Laborales de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial del Ministerio de Trabajo el día 2 de febrero de 2026 en la Ciudad de Bogotá D.C.
71678277		20268001509 febrero 6 de 2026		
43925070	N° 0141 de enero 29 de 2026	20268001644 febrero 9 de 2026	Certificado de cumplimiento de la comisión, pasabordo ida y regreso Latam	Mesa de Diálogo Tripartito, convocada por la Doctora Sandra Milena Muñoz Cañas, Viceministra de relaciones Laborales de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial del Ministerio de Trabajo el día 2 de febrero de 2026 en la Ciudad de Bogotá D.C.
43925070	N° 0167 de febrero 9 de 2026	20268001598 febrero 9 de 2026	Certificado de cumplimiento de la comisión, pasabordo ida y regreso Latam	Capacitación para los Contralores Territoriales del periodo 2026-2029 los días 12 y 13 de febrero de 2026 en las instalaciones de la Contraloría General de la República Bogotá D.C.

8161807	N° 0190 de febrero 24 de 2026	20268003039 marzo 9 de 2026	Certificado de cumplimiento de la comisión, pasabordo ida y regreso JetSmart	Capacitación Guía de Auditoría Territorial en el marco de las normas Internacionales - ISSAI – GAT 4,0 los días 25 y 26 de febrero de 2026, en la ciudad de Cali.
43925070	N° 0192 de febrero 25 de 2026	20268003276 marzo13 de 2026	Certificado de cumplimiento de la comisión, pasabordo ida y regreso Avianca	Capacitación I Congreso Nacional de Contralores Territoriales - Por la Articulación Territorial durante los días 4 al 6 de marzo de 2026 en la ciudad de Armenia Quindío

Fuente. Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Se observó que la legalización de viáticos cumple con los requerimientos que le son definidos y fueron enviados a la Tesorería General, conforme lo establece el Artículo 3 Legalización de viáticos de la Resolución expedida.

Además, se evidenció el cumplimiento de la asignación de viáticos, según lo establecido en el Decreto 460 de 2022 “Por el cual se fijan las escalas de viáticos”. Artículo 1. “Escala de Viáticos” y Artículo 2. “Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior”.

5.1.4. Gastos de Viajes y Pago de Tiquetes Aéreos:

De acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026, se tiene contemplado la contratación de: *“Suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos locales, nacionales e internacionales de los funcionarios de la Contraloría Distrital de Medellín”* Dicha contratación será cargada a los rubros presupuestales 212020200604 *“Servicios de transporte de pasajeros”* por un valor de \$154.831.430 y el rubro 212020200902 *“Servicios de educación”* por un valor \$69.951.369, para un total proyectado de \$224.782.799.

Durante el 2026, se evidenció la celebración del Contrato SASI0022026, suscrito con el proveedor A Volar Viajes y Turismo Limitada, identificado con NIT 900285123-5, el cual fue aprobado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II el 24 de marzo de 2026. El plazo de ejecución del contrato se estableció desde el 25 de marzo de 2026 hasta el 20 de diciembre de 2026.

El objeto contractual corresponde al suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos locales, nacionales e internacionales de los funcionarios de la Contraloría Distrital de Medellín durante la vigencia 2026, por un valor total del contrato de \$224.782.799.

Para el primer trimestre de la vigencia 2026, se evidencia una ejecución contractual por valor de \$41.229.240, equivalente al 18.34% del valor total del contrato. En consecuencia se tiene un saldo pendiente por ejecutar de \$183.553.559.

De conformidad con el registro contable de la cuenta 51080701 y 51080303 “Gastos de viaje”, entre los meses de enero, febrero y marzo se realizaron pagos por concepto de tiquetes y capacitación por un valor \$2.234.193.

Se evidenció en los registros evaluados, que estos se encuentran debidamente soportados y alineados con la normatividad aplicable.

5.2. TALENTO HUMANO Y GASTOS DE PERSONAL

5.2.1. Talento Humano

Mediante el Acuerdo Municipal 088 del 11 de septiembre de 2018, el Concejo de Medellín autorizó la planta de cargos de la Contraloría Distrital de Medellín. Posteriormente, a través de la Resolución 0578 del 27 de mayo de 2024, “por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Requisitos, Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría Distrital de Medellín”, se estableció la clasificación del tipo de vinculación de los servidores, de la siguiente manera:

Cuadro 3. Planta de Personal Contraloría Distrital de Medellín a 31 de marzo de 2026.

Tipo de Vinculación	Periodo	Comisión de servicio al interior	Libre nombramiento y remoción	En Carrera Administrativa	Provisionalidad	Encargos	Vacantes	Total Funcionarios
ASISTENCIAL				11	41	2		54
TÉCNICO				16	93	8	3	120
PROFESIONAL			1	25	9	91	7	133
ASESOR			3					3
DIRECTIVO	1	2	24					27
TOTAL	1	2	28	52	143	101	10	337

Fuente: Dirección de Talento Humano. Elaborado por la OCI.

Revisadas las novedades de la planta de cargos con corte al 31 de marzo 2026, se observó las siguientes vacantes:

- Profesional Universitario - 02 (E) - C.A. de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
- Técnico operativo – CAAF Desarrollo Económico y Planeación Territorial
- Profesional Especializado - CAAF Desarrollo Social con enfoque Poblacional
- Técnico operativo - CAAF Desarrollo Social con enfoque Poblacional
- Profesional Especializado (E) - CAAF Negocios Agua y Saneamiento 1
- Profesional Universitario - 02 (E) - CAAF Negocios Agua y Saneamiento 2
- Profesional Universitario – 02 – CAAF Telecomunicaciones
- Profesional Universitario – 02 - Oficina Asesora de Comunicaciones
- Profesional Universitario – 02 - Oficina Asesora de Jurídica
- Técnico Operativo – Subcontraloría

5.2.2. Jornada laboral

La Contraloría Distrital de Medellín tiene establecidos tres (3) tipos de jornadas laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 1332 del 8 de noviembre de 2022, “Por medio de la cual se establecen los horarios laborales ordinarios y alternativos en la Contraloría General de Medellín”, la cual derogó la Resolución 064 del 17 de mayo de 2019.

Cuadro 4. Jornadas laborales alternativas en la Contraloría Distrital de Medellín

Jornadas Laborales	De lunes a jueves	Viernes
Ordinaria	7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.	7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 a 4:30 p.m.
Alternativa 1	6:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.	6:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 a 3:30 p.m.
Alternativa 2	8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 6:00 p.m.	8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 a 5:00 p.m.

Fuente: Dirección de Talento Humano. Elaborado por la OCI.

Para el primer trimestre de 2026 se presentaron modificaciones en el horario laboral así:

- Mediante la Resolución 0150 del 3 de febrero de 2026, *“Por medio de la cual se modifica temporalmente la jornada de trabajo de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín”*, se modifica temporalmente la jornada laboral, con el fin de compensar los días martes 31 de marzo y miércoles 1 de abril de 2026, para tal efecto, se laborará los días sábado 14 de febrero y 14 de marzo de 2026, en jornada continua de 7:00 am a 4:00 pm. con el propósito de permitir que los servidores públicos de la entidad compartan este espacio con sus familias durante la semana santa. Dicha medida se adopta en consideración a lo dispuesto en el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece que *“la Contraloría es una entidad de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal, y que no ejercerá funciones administrativas distintas de aquellas inherentes a su propia organización”*.
- Mediante la Resolución 0152 del 3 de febrero de 2026, *“Por medio de la cual se dispone una jornada laboral para que los servidores de la Contraloría Distrital de Medellín compartan con sus familias”*, se declara el lunes 30 de marzo de 2026 como día no laboral para los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín, en cumplimiento de la Ley 1361 de 2009 y como parte del plan de bienestar social e incentivos. En virtud de lo anterior, se dispuso este día de la familia, brindando a los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín la oportunidad de compartir con sus seres queridos, fortalecer los vínculos familiares, fomentar estilos de vida saludables y adquirir herramientas para afrontar situaciones de riesgo, reconociendo la importancia del apoyo incondicional como pilar fundamental para la unidad y el bienestar del núcleo familiar. La jornada incluirá la capacitación virtual titulada *“La Gratitud y el Relacionamento”*, a cargo de nuestra Caja de Compensación Comfenalco Antioquia, en el horario de 8:00 am a 9:00 am.

Se evidenció conformidad en la administración y gestión del horario de la jornada laboral, así como en el cumplimiento de lo establecido en las resoluciones correspondientes.

5.2.3 Vacaciones

Una vez validada la información reportada por la Dirección de Talento Humano, con corte a 31 de marzo de 2026 se evidenció lo siguiente:

Periodo de vacaciones pendientes por pagar y disfrutar:

- 91 funcionarios con 1 período de vacaciones pendiente por disfrutar y pagar en la vigencia 2026.

- 11 funcionarios con 2 periodos de vacaciones pendientes por disfrutar y pagar en la vigencia 2026.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4 Decreto 444 de 2023 *“Por regla general, las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero”*.

Interrupción de vacaciones pagadas y pendientes por disfrutar:

A 31 de marzo de 2026, se evidenció la interrupción de vacaciones en cuarenta y siete (47) funcionarios, para un total de trescientos cuarenta y dos (342) días hábiles pendientes de disfrute. De conformidad con el Manual de Gestión de la Dirección de Talento Humano, numeral 4.6.4, *“los servidores públicos que tengan vacaciones interrumpidas deben reanudar su disfrute dentro de la misma vigencia fiscal”*.

5.3. Vehículos oficiales y horas extras

De acuerdo con la Resolución 865 del 26 de julio de 2022 *“Por medio de la cual se derogan las dos Resoluciones 018 del 24 de marzo de 2020, por la cual se dictan disposiciones que reglamentan la conducción de los vehículos de la Contraloría General de Medellín y 481 del 17 de noviembre de 2022 que unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*

5.3.1. Parque Automotor

La Contraloría Distrital de Medellín cuenta actualmente con un parque automotor de nueve (9) vehículos y una (1) moto para adelantar las labores misionales y administrativas, estas cumplen su función de acuerdo con la Resolución 865 del 26 de julio de 2022 *“Por medio de la cual se derogan las dos Resoluciones 018 del 24 de marzo de 2020, por la cual se dictan disposiciones que reglamentan la conducción de los vehículos de la Contraloría General de Medellín y 481 del 17 de noviembre de 2022 que unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*.

A continuación, el Parque Automotor de la entidad al 31 de marzo de 2026.

Cuadro 5. Parque automotor al 31 de marzo de 2026.

Distribución Vehículos				
Placa Automotor	Tipo Vehículo	Asignación por Resolución	Autorización por Resolución	Dependencia
OML 550	Camioneta Toyota Hylux		Res. 481 de 2020	Misional
FPZ 526	Camioneta Ford SCAPE		Res. 481 de 2020	Talento Humano
FPZ 525	Camioneta Ford SCAPE		Res. 481 de 2020	Misional
FPZ 524	Camioneta Ford SCAPE		Res. 481 de 2020	Responsabilidad Fiscal
LEK 582	Camioneta Toyota Corola	Res. 481 de 2020		Secretaría General
LEK 618	Camioneta Toyota Corola	Res. 481 de 2020		Subcontraloría
LEK 619	Camioneta Nissan Xtrail	Res. 481 de 2020		Despacho
OML 551	Camioneta KIA SPORTAGE		Res. 481 de 2020	Disponible
PML 852	Camioneta Mitsubishi		Res. 481 de 2020	Control Interno
CWR 53E	Moto Bóxer 100	Res. 481 de 2020		Taquilla Correspondencia

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros, Secretaría General de Organismos de Control. Elaborado por la OCI.

En cumplimiento de la resolución citada y en concordancia con la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, los vehículos autorizados asignados a los respectivos servidores públicos presentaron modificaciones en su destinación. No obstante, estos continúan a disposición de la Secretaría General para apoyar, cuando sea requerido, el desarrollo de labores administrativas y misionales de la Entidad. En consecuencia, se recomienda realizar la modificación de la Resolución, incorporando los ajustes a que haya lugar.

De igual manera, se precisa que dichos vehículos únicamente podrán ser conducidos por personal nombrado en el cargo de conductor, conforme a lo establecido en la Resolución 865 del 26 de julio de 2022, artículo 2°, en lo relativo al ítem “Vehículo oficial de la CGM y horas extras”, el cual autoriza la conducción de los vehículos oficiales de la Entidad exclusivamente a quienes ostenten dicho cargo.

Asimismo, su utilización está autorizada de lunes a viernes; el uso durante fines de semana y días festivos deberá estar debidamente justificado por necesidades del servicio

o razones de seguridad. Esta restricción no aplica para los vehículos que se encuentren asignados de manera permanente.

Cuadro 6. Conductores asignados al Parque Automotor a 31 de marzo de 2026.

Conductores Asignados			
Placa Automotor	Cedula Conductor	Cargo	Titular y Encargo
OML 550 Camioneta Toyota	71.947.767	Conductor	Provisional
LEK 582 Camioneta Toyota Corola	71.616.177	Conductor	Carrera Administrativa
LEK 618 Camioneta Nissan Xtrail	1.128.466.936	Conductor	Provisional
FPZ 525 Camioneta Ford SCAPE	98.465.751	Conductor	Provisional
OLM 551 Camioneta KIA SPORTAGE	N/A	N/A	N/A
OML 852 Camioneta Mitsubishi	71.647.117	Conductor	Carrera Administrativa
LEK 619 Camioneta Nissan Xtrail	70.086.043	Conductor	Provisional
FPZ 524 Camioneta Ford SCAPE	70.569.972	Conductor	Carrera Administrativa
FPZ 526 Camioneta Ford SCAPE	71.797.631	Conductor	Carrera Administrativa
CWR 53E Moto Bóxer 100	71.210.419	Conductor	Provisional
Nota: El Vehículo OML 551 tiene características de disponible.			

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros, Dirección de Talento Humano

A 31 de marzo de 2026, la entidad cuenta con un parque automotor conformado por diez (10) vehículos, distribuidos principalmente en camionetas, automóviles tipo sedán y una moto.

Recomendación: modificar el numeral 3 “Vehículos Oficiales de la CGM y Horas Extras” de la Resolución 481 de 2020, con el fin de actualizar la destinación y asignación de los vehículos oficiales, teniendo en cuenta los cambios administrativos y funcionales presentados en la Entidad desde su expedición.

Lo anterior, con el propósito de que la reglamentación vigente refleje la realidad operativa actual, garantice una adecuada administración y control de los recursos públicos, y mantenga coherencia con los principios de eficiencia, economía y austeridad en el gasto público previstos en la política institucional.

Asimismo, se recomienda que la modificación contemple de manera expresa los cargos o dependencias actualmente autorizados para el uso de los vehículos, así como las condiciones de disponibilidad y apoyo a las labores administrativas y misionales de la

Entidad, fortaleciendo la trazabilidad, el control y el uso racional del parque automotor institucional.

Cabe resaltar que los nueve (9) funcionarios designados para la conducción de los vehículos pertenecen al nivel asistencial y están adscritos a la Secretaría General del Organismo de Control, conforme a lo establecido en la Resolución 865 del 26 de julio de 2022.

5.3.2. Pago de Horas extras

La autorización y reconocimiento de horas extras se prioriza y se incluye en la nómina siempre que exista disponibilidad presupuestal en la entidad, conforme a los siguientes toques:

- Hasta cien (100) horas mensuales para el conductor asignado al Despacho.
- Hasta setenta y cinco (75) horas mensuales para los demás conductores de la entidad.

En ningún caso podrá reconocerse remuneración por horas extras que supere el máximo legal permitido para los servidores públicos, de conformidad con el Decreto Ley 1042 de 1978. Las horas que excedan los toques señalados se compensarán a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras laboradas, previo acto administrativo debidamente motivado.

En el siguiente cuadro se observan las horas extras generadas por cada conductor en el primer trimestre 2026.

Cuadro 7. Consolidado de Horas extras pagadas mes vencido primer trimestre 2026.

Cédula Conductor	Enero (horas)	Febrero (horas)	Marzo (horas)
71.647.117	68,00	62,00	75,00
71.947.767	2,50	3,50	0,00
1.128.466.936	34,50	75,00	75,00
70.086.043	34,50	83,00	89,50
71.616.177	75,00	42,50	5,50
70.569.972	82,50	26,50	2,50
71.797.631	33,00	48,00	2,50
98.465.751	52,50	-	3,50
TOTAL	382,50	340,50	253,50

Fuente: Elaboración propia con información de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros.

De acuerdo con la información consolidada, durante el trimestre se registró un total de 976,50 horas extras, distribuidas así: 382,50 en enero, 340,50 en febrero y 253,50 en marzo. Desde la perspectiva de austeridad y eficiencia del gasto, se observa una disminución considerable y sostenida de horas extras.

En el siguiente cuadro se detallan, por conductor, las horas extras a compensar en tiempo durante el primer trimestre de 2026:

Cuadro 8. Consolidado de Horas por Compensar.

Cédula	Enero	Febrero	Marzo
71.647.117	0,00	0,00	0,50
71.947.767	0,00	0,00	0,00
1.128.466.936	0,00	0,00	0,00
70.086.043	0,00	0,00	0,00
71.616.177	0,50	0,00	0,00
70.569.972	0,00	0,00	0,00
71.797.631	0,00	0,00	0,00
98.465.751	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,50	0,00	0,50

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

De acuerdo con la información presentada, durante el primer trimestre de 2026 se registró un total de 1,00 horas extras por compensar en tiempo. No se evidencia acumulación significativa bajo esta modalidad, lo que indica que no existen saldos pendientes relevantes y que el reconocimiento de las horas extras se ha gestionado oportunamente.

Para efectos de reconocimiento de las horas extras, la autorización le corresponde al jefe inmediato que requiera el servicio o, cuando sea del caso, a la Secretaría General. En todos los eventos deberá diligenciarse la planilla de control de horas extras y adjuntarse los soportes necesarios para la legalización del gasto, conforme a lo dispuesto en el Estatuto de Presupuesto del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Gráfico 2. Consolidado horas extras mes vencido I trimestre 2025 vs 2026.



Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

La gráfica del consolidado de horas extras evidencia el comportamiento comparativo del gasto ejecutado durante el primer trimestre de 2026 frente al mismo periodo de 2025.

De acuerdo con la información reportada, durante el primer trimestre de 2026 se registró un valor total por concepto de horas extras de \$26.115.227, mientras que para el mismo periodo de 2025 el valor ascendió a \$26.653.056, presentándose una disminución de \$537.829, equivalente aproximadamente al 2 %.

Al analizar el comportamiento mensual, se observa que:

En enero de 2026 se ejecutaron \$10.109.046 frente a \$8.199.106 en 2025, reflejando un incremento de \$1.909.940, equivalente al 23 %.

En febrero de 2026 el valor registrado fue de \$9.079.059, mientras que en 2025 correspondió a \$7.402.229, evidenciando un aumento de \$1.676.830, equivalente al 23 %.

En marzo de 2026 se presentó una reducción significativa, pasando de \$11.051.721 en 2025 a \$6.927.122 en 2026, lo que representa una disminución de \$4.124.599, equivalente al 37 %.

En términos generales, aunque durante enero y febrero de 2026 se evidenció un incremento en el reconocimiento de horas extras frente al mismo periodo de la vigencia anterior, la reducción presentada en marzo permitió cerrar el trimestre con una disminución global del gasto.

Lo anterior refleja la implementación de medidas orientadas al control y racionalización de este concepto, en concordancia con los principios de austeridad, eficiencia y optimización de los recursos públicos establecidos en la política institucional.

5.4 EVENTOS Y CAPACITACIONES

De acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026, “Las necesidades de capacitación, definidas por los funcionarios de la Contraloría Distrital de Medellín”, son resultado del seguimiento a las directrices impartidas por el “Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030, donde da lineamientos a las entidades públicas para la formulación y aplicación del Plan Institucional de Capacitación.

En la Contraloría Distrital de Medellín, el Plan Institucional de Capacitación es gestionado por la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones, y tiene como objetivo “promover el desarrollo integral del Talento Humano de la Contraloría Distrital de Medellín (CDM) y fortalecer las competencias laborales y comportamentales de sus servidores públicos, mediante acciones de capacitación alineadas con los objetivos estratégicos y misionales de la Entidad, orientadas al mejoramiento del desempeño, la competitividad y el cumplimiento de los fines institucionales”.

Para la vigencia 2026, el presupuesto general estimado para atender las necesidades de capacitación de los funcionarios de la Entidad ascendió a \$1.138.760.489. Con corte al 31 de marzo de 2026, se registró una ejecución de \$159.312.621, equivalente al 14 % del presupuesto asignado.

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación con corte a 31 de marzo de 2026 se realiza conforme al Plan de Acción específico definido por la Dirección de Gestión del Conocimiento e Investigación, en coordinación con la Secretaría General y la Dirección de Recursos Físicos y Financieros de la entidad.

La ejecución Plan Institucional de Capacitaciones PIC se presenta de la siguiente manera:

Cuadro 9. Capacitaciones realizadas en el primer trimestre 2026

Ejecución Capacitaciones PIC 2026		
Descripción	Servidores	Valor Ejecutado
Capacitación Contralores Territoriales 2026 - 2029, Bogotá 12 y 13 de febrero de 2026	1	\$ 3.082.980
Capacitación Guía de Auditoría Territorial en el Marco de las Normas Internacionales - ISSAI - GAT 4.0, Santiago Cali 25 y 26 febrero de 2026	2	\$ 4.317.115
I congreso Nacional de Contralores Territoriales, Armenia 4,5 y 6 marzo de 2026	1	\$ 5.462.980

Minería de Datos y Power BI AI - ITM CD0072026	50	\$ 22.930.633
Planes, Programas y Proyectos (Formulación de Plan Estratégico) - ITM CD0072026	27	\$ 20.151.048
Uso de la Inteligencia Artificial y Analítica de Datos en el Control Fiscal - ITM CD0072026	40	\$ 37.389.985
Valor Capacitaciones PIC Primer Timestre 2026	121	\$ 93.334.741

Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento Capacitación e Investigación

En el análisis de las capacitaciones realizadas durante el primer trimestre de la vigencia 2026, se evidencia una ejecución total de 121 servidores capacitados, con una inversión de \$93.334.741. La mayor concentración del gasto se presenta en las capacitaciones asociadas al fortalecimiento de competencias en tecnologías de la información, particularmente en el uso de Inteligencia Artificial y Analítica de Datos (\$37.389.985) y Minería de Datos y Power BI (\$22.930.633), así como en la formulación de planes, programas y proyectos (\$20.151.048), lo que denota una orientación estratégica hacia el fortalecimiento de capacidades técnicas e institucionales. Por su parte, las capacitaciones de carácter misional, como congresos y formación en normas internacionales de auditoría, representan una menor proporción del total ejecutado. En términos generales, la distribución del gasto refleja una priorización en la cualificación del talento humano; no obstante, se recomienda mantener criterios de evaluación sobre la pertinencia, cobertura e impacto de estas inversiones, con el fin de asegurar su alineación con los principios de eficiencia, racionalidad del gasto y generación de valor para la gestión institucional.

Cuadro 10. Verificación de Inscripción Vs Asistencia

Capacitaciones	Validaciones OCI
Capacitación Guía de Auditoría Territorial en el Marco de las Normas Internacionales - ISSAI - GAT 4.0, Santiago Cali 25 y 26 febrero de 2026	Se evidencia la participación de dos funcionarios, la cual se encuentra debidamente soportada mediante el certificado de asistencia expedido por la Contraloría General de la República, correspondiente a las jornadas realizadas los días 25 y 26 de febrero de 2026 en la ciudad de Cali.
Minería de Datos y Power BI AI - ITM CD0072026	Se evidencia la participación de 65 funcionarios de la Contraloría Distrital de Medellín, quienes asistieron de manera virtual en dos sesiones: en la primera, realizada el 12 de marzo, se conectaron 38 funcionarios, mientras que en la segunda, llevada a cabo el 20 de marzo, participaron 27 funcionarios.

Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones.

5.4. GASTOS GENERALES

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 0074 del 15 de enero de 2026 *“Por medio de la cual se ordena unos gastos de funcionamiento en el presupuesto de la Contraloría*

Distrital de Medellín para la vigencia 2026”, en virtud de la cual se ordena unos gastos de funcionamiento en el presupuesto de la Contraloría Distrital de Medellín para la vigencia 2026”. En el marco de lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 las compras que se realicen tendrán en cuenta las condiciones que el mercado ofrezca y escogerán la más eficiente y favorable para el ente de control.

A continuación, se presentan los reportes consolidados de los gastos generales que la entidad registró durante el primer trimestre 2026, y su comparación frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

5.4.1.Servicios Públicos:

En la siguiente tabla se relacionan en términos relativos los valores pagados por concepto de servicios públicos.

Cuadro 11. Consolidado servicios públicos primer trimestre 2026 vs 2025.

Servicios Públicos - EPM	Primer Trimestre 2026		Primer Trimestre 2025	
	Plaza de la Libertad Oficina 1501	Ed. Miguel de Aguinaga	Plaza de la Libertad Oficina 1501	Ed. Miguel de Aguinaga
Enero	\$ 3.574.640	\$ 0	\$ 3.460.607	\$ 0
Febrero	\$ 3.333.772	\$ 0	\$ 2.650.458	\$ 7.278.747
Marzo	\$ 3.509.394	\$ 0	\$ 2.942.785	\$ 7.631.187
Total por Edificio	\$ 10.417.806	\$ 0	\$ 9.053.850	\$ 14.909.934
Total	\$ 10.417.806		\$ 23.963.784	

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Para el primer trimestre de 2026, la Entidad registró un gasto total por concepto de servicios públicos de \$10.417.806, correspondiente únicamente a la sede Plaza de la Libertad, mientras que para el mismo periodo de 2025 el gasto ascendió a \$23.963.784, discriminado entre Plaza de la Libertad por \$9.053.850 y el Edificio Miguel de Aguinaga por \$14.909.934.

Lo anterior evidencia una disminución total de \$13.545.978, equivalente aproximadamente al 57 % frente al mismo periodo de la vigencia anterior.

No obstante, aunque en la sede Plaza de la Libertad se observa un incremento en el gasto durante los tres meses analizados, la disminución global del trimestre obedece a que en la vigencia 2026 no se registraron pagos por servicios públicos correspondientes al Edificio Miguel de Aguinaga. Lo anterior, debido a que EPM realiza un prorrateo de la facturación de dicho inmueble, teniendo en cuenta que comparte servicios con el edificio, facturando posteriormente el porcentaje correspondiente al consumo de la Contraloría

Distrital de Medellín una vez efectuado el respectivo cálculo y liquidación del consumo, procede a facturar, para el corte de este informe no se cuenta con la facturación.

Recomendación: Orientar la gestión ambiental hacia el fortalecimiento de estrategias de control interno, con el fin de establecer mecanismos que permitan medir de manera más precisa el ahorro generado y alinear los indicadores ambientales con los informes de austeridad, facilitando así la verificación de la relación entre el gasto y la eficiencia institucional.

5.4.2. Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos

En la siguiente tabla se relacionan los valores pagados por concepto de Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos.

Cuadro 12. Consolidado Líneas Telefónicas, internet y otros consumos primer trimestre 2026 vs 2025

Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	Primer Trimestre 2026	Primer Trimestre 2025
Enero	\$ 4.290.880	\$ 1.724.328
Febrero	\$ 4.327.677	\$ 1.656.416
Marzo	\$ 4.387.147	\$ 1.751.519
Total	\$ 13.005.704	\$ 5.132.263

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI

Para el primer trimestre de 2026, la Entidad registró un gasto total de \$13.005.704, mientras que para el mismo periodo de 2025 el valor ascendió a \$5.132.263, evidenciándose un incremento de \$7.873.441, equivalente aproximadamente al 153 %.

El comportamiento observado evidencia un incremento sostenido durante los tres meses analizados, situación asociada a la ampliación de servicios relacionados con la prestación de los servicios de telefonía.

5.4.3. Telefonía Celular

En la siguiente tabla se relacionan en términos relativos los valores pagados por concepto de Telefonía Celular.

Cuadro 13. Consolidado telefonía celular Primer Trimestre 2026 – 2025

Telefonía Celular	Primer Trimestre 2026	Primer Trimestre 2025
Enero	\$ 62.140	\$ 161.461
Febrero	\$ 284.806	\$ 163.177
Marzo	\$ 172.399	\$ 163.136
Total	\$ 519.345	\$ 487.774

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Para el primer trimestre de 2026, la Entidad registró un gasto total de \$519.345, mientras que para el mismo periodo de 2025 el valor ascendió a \$487.774, reflejando un incremento de \$31.571, equivalente aproximadamente al 6 %.

En términos generales, el comportamiento del gasto presenta una variación moderada frente a la vigencia anterior, manteniéndose en niveles similares durante el trimestre analizado. No obstante, el incremento registrado en febrero incidió en el aumento total del periodo.

5.4.5. Pago de Energía Archivo Central

Mediante Contrato Comodato en la Modalidad de Convenio Interadministrativo Numero A0196 de 2025 Archivo Central; Tercera Destinación: En la presente contrato de comodato debe destinarse el inmueble exclusivamente para el funcionamiento del Archivo Central de la Contraloría Distrital de Medellín; Cuarta El Comodante: Para inspecciones físicas de rutina del bien o efectos de la ejecución de supervisión del presente contrato de comodato. 9) Deberá pagar y aportar los recibos de paz y salvos de Servicios Públicos cancelados, (paz y salvo de cuotas de administración, constancia de pago de impuesto predial cuando el inmueble de encuentre por fuera de la circunscripción territorial de Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, entre otros).

En el primer trimestre se evidencia un pago por energía en el archivo central por un valor de \$906.687.

Cuadro 14. Pago de Energía Archivo Central

Pago Energía Archivo Central	Cuarto Trimestre 2025
Enero	\$ 302.229
Febrero	\$ 302.229
marzo	\$ 302.229
Total	\$ 906.687

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

5.4.6. Pago de Tasa de Seguridad de la Gobernación de Antioquia

La Tasa Especial de Seguridad y Convivencia Ciudadana en Antioquia, regulada por la Ordenanza No. 50 de 2024 y vigente para el periodo (2025-2027), fue autorizada por el artículo 12 de la Ley 2272 de 2022 y avalada mediante la Sentencia C-363 de 2023, Esta contribución tiene como finalidad financiar el fondo cuenta territorial de seguridad, destinado para fortalecer las estrategias de seguridad y convivencia ciudadana en el departamento.

La tasa grava el consumo de energía eléctrica de los usuarios clasificados en los estratos 4, 5, 6, así como de los sectores comercial e industrial. Su liquidación se realiza mensualmente por parte de la Gobernación de Antioquia, con base en unidades de valor tributario (UVT) aplicadas sobre los kilovatios hora (kWh) consumidos. Su pago es obligatorio y se recauda a través de la facturación del servicio público domiciliario de energía eléctrica.

Cuadro 15. Pago tasa de seguridad

Tasa de Seguridad	Primer Trimestre 2026	Primer Trimestre 2025
Enero	\$ 213.000	\$ 0
Febrero	\$ 202.500	\$ 0
Marzo	\$ 398.700	\$ 0
Total	\$ 814.200,00	0

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

En el primer trimestre se evidencia un pago por Tasa de Seguridad por un valor de \$841.200.

A continuación, se presenta el consolidado comparativo de los gastos generales presentados entre: primer trimestre de 2026 y primer trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 16. Consolidado gastos generales I trimestre 2026 Vs 2025

Concepto	Primer Trimestre 2026	Primer Trimestre 2025
Servicios Públicos - EPM	\$ 10.417.806	\$ 23.963.783
Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	\$ 13.005.704	\$ 5.132.263
Telefonía Celular	\$ 519.345	\$ 487.774
Impuesto Predial Unificado	\$ 48.013.594	\$ 0
Energía Archivo Central	\$ 906.687	\$ 0
Tasa de Seguridad	\$ 814.200	\$ 0
Total por período	\$ 73.677.336	\$ 29.583.820

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

En el análisis del comportamiento de los gastos generales administrativos y operativos correspondientes al primer trimestre de la vigencia 2026, se evidencia un incremento significativo del 149% frente al mismo periodo de 2025, al pasar de \$29.583.820 a \$73.677.336. Esta variación se explica principalmente por la incorporación del rubro de impuesto predial unificado, el cual representa la mayor proporción del gasto del periodo, así como Energía Archivo Central y Tasa de Seguridad adicionalmente por el aumento en los servicios de líneas telefónicas, internet y otros consumos. En términos generales, si bien el incremento no obedece exclusivamente a ineficiencias en el gasto sino a cambios en la estructura y reconocimiento de nuevas obligaciones, se hace necesario fortalecer los mecanismos de seguimiento y control, especialmente en los rubros relacionados con servicios de telecomunicaciones, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios de austeridad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Recomendación: Fortalecer los mecanismos de articulación con la administración de la copropiedad y la empresa prestadora del servicio, con el fin de disponer oportunamente de la información correspondiente al consumo de servicios públicos, en especial acueducto y energía. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Contraloría Distrital de Medellín comparte infraestructura con otros usuarios del inmueble, y que la facturación de dichos servicios se realiza mediante un proceso de prorrateo del consumo total del edificio, el cual es efectuado por EPM, lo que genera retrasos en la liquidación individual del consumo correspondiente a la entidad. Esta situación limita la disponibilidad oportuna de datos confiables y verificables, afectando la capacidad institucional para realizar un seguimiento preciso al comportamiento del gasto, evaluar la eficiencia en el uso de los recursos y medir adecuadamente el cumplimiento de las políticas de austeridad. Asimismo, la ausencia de información oportuna puede generar distorsiones en la planeación y ejecución presupuestal, al no contar con cifras reales que permitan proyectar de manera adecuada los costos asociados a estos servicios, lo que podría traducirse en riesgos de subestimación o sobreestimación del gasto en futuras vigencias.

En este sentido, se considera pertinente implementar estrategias complementarias de control, tales como el uso de indicadores internos de consumo, estimaciones técnicas o acuerdos de reporte periódico con la copropiedad, que permitan mitigar los efectos de la limitación estructural identificada, garantizando una mejor toma de decisiones y fortaleciendo la gestión eficiente de los recursos públicos en el marco de los principios de austeridad y sostenibilidad fiscal.

5.5 CAJA MENOR

Para la vigencia 2026, la Contraloría Distrital Medellín, mediante La Resolución 0075 del 15 de enero de 2026 Artículo 1 “Autorizar y construir el Fondo Fijo Reembolsable de la

Caja Menor para la Vigencia 2026" crea el fondo fijo reembolsable por una cuantía de \$22.057.371 de acuerdo con los conceptos, valores y rubros presupuestales.

Artículo 3. Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor se mantendrá mediante reposiciones, que se efectuarán a nombre del custodio, la solicitud de reintegro se realizara cuando se haya utilizado mínimo el 70% del dinero.

Parágrafo. El monto de la caja menor para el año 2026, se constituye de acuerdo con los conceptos, valores y rubros presupuestales que a continuación se detallan:

Cuadro 17. Fondo Fijo al Reembolso Caja Menor 2026

Rubro	Concepto	Valor
212020100200	Otros productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	\$ 1.000.000
212020100300	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$ 632.899
212020100400	Otros productos metálicos y paquetes de software.	\$ 3.983.168
212020200500	Otros servicios de la construcción	\$ 3.500.000
212020200600	Otro comercio y distribución; servicios comidas y bebidas, servicios y transporte.	\$ 552.288
212020200603	Alojamiento, servicios de suministros de comidas y bebidas.	\$ 8.000.000
212020200604	Servicios de transporte de pasajeros.	\$ 523.000
212020200800	Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	\$ 3.866.016
Total		\$22.057.371

Fuente: Resoluciones. Elaborado por la OCI

Para la vigencia 2026, la Contraloría Distrital de Medellín, mediante la Resolución 0075 del 15 de enero de 2026, en su artículo 1, autorizó y constituyó el Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor por un valor de \$22.057.371, con fundamento en los conceptos, rubros y valores presupuestales definidos. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la citada resolución, este fondo opera bajo la modalidad de reembolso, el cual se tramita una vez se ha ejecutado como mínimo el 70% de los recursos asignados, garantizando así el control del gasto y la adecuada administración de los recursos. Adicionalmente, mediante la Publicación Resolución 0414 de 2026 Delegación Custodia Caja Menor, se informó la derogatoria de la Resolución 0154 de febrero de 2026 y la delegación de un servidor público para la custodia, administración y manejo de los recursos del fondo fijo reembolsable de caja menor, lo cual fortalece la asignación de responsabilidades en la gestión de estos recursos. En este sentido, la distribución del fondo evidencia su destinación a gastos operativos menores asociados a bienes y

servicios necesarios para el funcionamiento institucional, tales como alimentación, materiales, transporte, servicios empresariales y otros servicios de apoyo. Lo anterior refleja una asignación acorde con las necesidades operativas de la entidad; no obstante, se recomienda mantener mecanismos de seguimiento y control que permitan verificar la pertinencia, racionalidad y adecuada ejecución de los recursos, en cumplimiento de los principios de austeridad y eficiencia del gasto público.

5.6. HONORARIOS

Para la vigencia 2026, la Contraloría Distrital de Medellín, mediante la Resolución 0044 del 15 de enero de 2024 *“Por medio de la cual se fija la tabla de honorarios mensuales para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Contraloría Distrital de Medellín y se deroga la Resolución 139 del 19 de febrero del 2021”*.

En este marco, durante el primer trimestre de 2026 los gastos por concepto de honorarios ascendieron a \$24.321.480, evidenciándose ejecución únicamente en los meses de febrero y marzo, sin registros en enero.

Cuadro 18. Pagos de Honorarios Primer Trimestre 2026

MES 2026	Cantidad CxC Contrato	Valor total cuentas de cobro por contratos
Enero	0	\$ 0
Febrero	2	\$ 3.755.335
Marzo	3	\$ 20.566.145
Total CxC		\$ 24.321.480

Fuente: Elaborado por la OCI.

Al comparar con el mismo periodo de la vigencia 2025, se observa una disminución global de \$30.638.098, lo que refleja un comportamiento ajustado del gasto y alineado con los principios de austeridad.

Cuadro 19. Pagos de Honorarios 2026 Vs 2025

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Total
Cuarto Trimestre 2026	\$ 0	\$ 3.755.335	\$ 20.566.145	\$ 24.321.480
Cuarto Trimestre 2025	\$ 0	\$ 11.111.393	\$ 43.848.185	\$ 54.959.578
		Diferencia		-\$ 30.638.098

Fuente: Elaborado por la OCI.

En términos generales, la ejecución de estos recursos evidencia un manejo controlado, sin variaciones abruptas dentro del trimestre, coherente con la planeación presupuestal y las necesidades operativas de la entidad; no obstante, se recomienda continuar con el seguimiento a la contratación por prestación de servicios, a fin de garantizar la racionalidad, eficiencia y sostenibilidad del gasto público.

5.7 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

Para la vigencia 2025 la Contraloría Distrital de Medellín suscribió el Convenio Interadministrativo No. 4600103019 de 2024 con el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín cuyo Objeto es “Convenio Interadministrativo de cooperación mutua encaminada a fortalecer el ejercicio del control fiscal con una duración de 12 meses, correspondiente al 2 de enero al 31 de diciembre de 2025.

Durante el período evaluado, se evidenció que los compromisos adquiridos guardan relación directa con las necesidades institucionales y cuentan con los respectivos soportes contractuales, presupuestales y de supervisión, en concordancia con los principios de eficiencia y economía del gasto público.

Para la vigencia se suscribió una ampliación por el termino de seis (6) meses, contados a partir del 1 de enero hasta el treinta 30 de junio de 2026 ambas fechas inclusive, En cuanto a la prórroga suscrita durante la vigencia, se observó que esta obedeció a la necesidad de garantizar la continuidad del servicio y el cumplimiento del objeto contractual, sin que se evidencie alteración injustificada de las condiciones iniciales. La ampliación del plazo se encuentra debidamente motivada, soportada y formalizada conforme a la normativa contractual vigente, manteniendo la coherencia con los criterios de racionalidad y planeación del gasto.

5.7.1 Actividades Específicas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín

- *Soporte y actualización de los sistemas de gestión documental Mercurio; ISOLUCION; conectividad a internet, así como servicios de comunicaciones para todas las sedes de la Contraloría Distrital; licencias antivirus; equipo cortafuegos y licencias de firewall SOPHOS, así como SWITCHES.*
- *Servicios profesionales para el mantenimiento y mejoramiento del modelo de seguridad y privacidad de la información MSPI y especializado para el soporte del equipamiento físico y virtual del datacenter.*
- *Servicio integral de aseo y cafetería, el cual incluye personal, por el mes de enero de 2025.*

- *Servicio integral de personal de mantenimiento para las sedes de la Contraloría Distrital.*
- *Suministro de equipos, herramientas e insumos.*
- *Servicios de elementos de papelería, útiles de escritorio y de oficina, insumos, tóner para equipos de impresora y escáner.*
- *Mantenimiento de sedes, incluido servicios de ascensores y aires acondicionados, así como servicios administrativos y de asegurabilidad de los bienes del asociado.*
- *Servicios de mensajería expresa y certificada.*
- *Servicios de mantenimiento técnico mecánico preventivo y correctivo; de repuestos, accesorios, insumos, lavados, equipos de carretera, revisión técnico-mecánico y emisión de gases, combustible, recarga electrónica de los dispositivos TAG, plataforma electrónica PLYPSS de los vehículos que integran el parque automotor de la Contraloría Distrital de Medellín.*

5.7.2 Actividades Específicas por parte de la Contraloría Distrital de Medellín.

- *Propender por brindar capacitación a los servidores público de Distrito de Medellín en temas relacionados con la función pública, gestión administrativa, auditoría y gestión fiscal entre otras que puedan ser requeridas sobre temas específicos de interés en la búsqueda de un servicio más oportuno, eficiente y efectivo.*
- *Poner a disposición del Distrito los bienes muebles dados de baja objeto de remate, propiedad de la Contraloría e indicar las sedes donde se ubican y las actas de comité de bienes donde se evidencie la baja de los artículos.*

Para dar cumplimiento a los componentes y con el fin de garantizar el óptimo ejercicio del control fiscal en el marco de una comunicación fluida, certera y oportuna, en términos de calidad la secretaría de Suministros y Servicios a través de su sistema de contratación atenderá el cumplimiento de las tres (3) líneas para garantizar la homologación del servicio y la oportunidad en el mismo y por parte de la contraloría Distrital, las dos (2) líneas: la Dirección de gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigación, así como los bienes dados de baja para remate.

Así mismo se evidencia que la supervisión y los soportes documentales revisados permiten concluir que no se advierten situaciones que comprometan los principios de eficiencia, economía y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos. En consecuencia, el convenio se enmarca dentro de las disposiciones de austeridad del gasto y contribuye al cumplimiento de los fines institucionales sin generar impactos adversos en la disciplina fiscal de la entidad.

6 CONCLUSIONES

1. Se destaca una reducción significativa en gastos de viáticos y un comportamiento controlado en el pago de horas extras, lo cual refleja una adecuada implementación de medidas de austeridad.
2. El incremento registrado en los gastos generales no obedece exclusivamente a ineficiencias, sino principalmente a la incorporación de nuevos rubros y obligaciones, tales como el impuesto predial, la tasa de seguridad y los costos asociados al archivo central.
3. El manejo del parque automotor es adecuado; sin embargo, requiere actualización normativa para reflejar la realidad operativa actual de la entidad.
4. Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control sobre los gastos de telecomunicaciones, considerando el incremento significativo evidenciado en el periodo analizado.
5. Implementar mecanismos de evaluación del impacto de las capacitaciones, con indicadores que permitan medir su contribución al desempeño institucional.

7. RECOMENDACIONES

1. Modificar el numeral 3 “Vehículos Oficiales de la CGM y Horas Extras” de la Resolución 481 de 2020, con el fin de actualizar la destinación y asignación de los vehículos oficiales, teniendo en cuenta los cambios administrativos y funcionales presentados en la Entidad desde su expedición.
2. Orientar la gestión ambiental hacia el fortalecimiento de estrategias de control interno, con el fin de establecer mecanismos que permitan medir de manera más precisa el ahorro generado y alinear los indicadores ambientales con los informes de austeridad, facilitando así la verificación de la relación entre el gasto y la eficiencia institucional.
3. Fortalecer los mecanismos de articulación con la administración de la copropiedad y la empresa prestadora del servicio, con el fin de disponer oportunamente de la información correspondiente al consumo de servicios públicos, en especial acueducto y energía. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Contraloría Distrital de Medellín comparte infraestructura con otros usuarios del inmueble, y que la facturación de dichos servicios se realiza mediante un proceso de prorrateo del consumo total del edificio, el cual es efectuado por EPM, lo que genera retrasos en la liquidación individual del consumo correspondiente a la entidad. Esta situación limita la disponibilidad oportuna de datos confiables y verificables, afectando la capacidad institucional para realizar un seguimiento preciso al comportamiento del gasto, evaluar la eficiencia en el uso de los recursos y medir adecuadamente el cumplimiento de las políticas de austeridad. Asimismo, la ausencia de información oportuna puede generar distorsiones en la planeación y ejecución presupuestal, al no contar con cifras reales que permitan proyectar de manera adecuada los costos asociados a estos servicios, lo que podría traducirse en riesgos de subestimación o sobreestimación del gasto en futuras vigencias. En este sentido, se considera pertinente implementar estrategias complementarias de control, tales como el uso de indicadores internos de consumo, estimaciones técnicas o acuerdos de reporte periódico con la copropiedad, que permitan mitigar los efectos de la limitación estructural identificada, garantizando una mejor toma de decisiones y fortaleciendo la gestión eficiente de los recursos públicos en el marco de los principios de austeridad y sostenibilidad fiscal.