



CONCEJO MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR
**INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL
GASTO PUBLICO**

PRIMER TRIMESTRE 2026

OFICINA CONTROL INTERNO

Versión 02
ABRIL 2026

CONTENIDO

- 1.Introducción
2. Objetivos
 - 2.1 Objetivo general
 - 2.2 Objetivos específicos
3. Alcance
4. Metodología
5. Marco normativo y criterios de referencia
6. Resumen ejecutivo
7. Resultados del seguimiento
 - 7.1 Ejecución presupuestal
 - 7.2 Comportamiento acumulado durante el trimestre
 - 7.3 Nómina de funcionarios
 - 7.4 Revisión de CDP y RP
 - 7.5 Verificación complementaria de contratación reportada en SIA Observa
8. Análisis comparativo: Primer trimestre 2025 vs. 2026
9. Fortalezas y aspectos por fortalecer
10. Acciones preventivas, recomendaciones y oportunidades de mejora
11. Conclusión general
12. Fuentes consultadas



1. INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno del Concejo Municipal de Valledupar presenta el informe de austeridad y eficiencia del gasto público correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026, como ejercicio de seguimiento preventivo a la ejecución de los recursos de funcionamiento de la Corporación.

Este informe no tiene un enfoque sancionatorio. Su finalidad es entregar a la Presidencia, Mesa Directiva y Secretaría General una lectura clara, ordenada y útil sobre el comportamiento del gasto, los rubros con mayor nivel de compromiso, las variaciones frente al primer trimestre de 2025 y las acciones que pueden fortalecer el control, la planeación y la toma de decisiones.

La austeridad en el gasto público no debe entenderse únicamente como reducción de recursos, sino como el uso responsable, razonable y transparente del presupuesto. En una corporación pública como el Concejo Municipal, este seguimiento permite anticipar riesgos, mejorar la oportunidad de la información, fortalecer la trazabilidad de los soportes y asegurar que cada compromiso presupuestal responda a una necesidad real del servicio. La austeridad del gasto público es una obligación de buena administración. No se trata de impedir el funcionamiento de la Corporación, sino de verificar que cada compromiso responda a una necesidad real, que el gasto esté soportado, que los recursos se usen con criterio y que la información sea suficiente para rendir cuentas ante la ciudadanía y los organismos de control.

En el caso del Concejo Municipal de Valledupar, la austeridad debe leerse conforme a su naturaleza de corporación pública, sus funciones administrativas, el funcionamiento de las sesiones, la gestión de Secretaría General, el apoyo a las comisiones, los gastos de personal, las obligaciones contractuales y la atención de los requerimientos institucionales. Por esa razón, este informe se concentra en la ejecución presupuestal, la nómina, los CDP/RP, los rubros operativos sensibles y las medidas de control que pueden adoptarse de manera inmediata.

El período evaluado comprende el primer trimestre de la vigencia 2026, con corte del 1 de enero al 31 de marzo. Se utilizó como soporte la ejecución presupuestal, las nóminas y los reportes de CDP/RP de enero, febrero y marzo de 2026. Como verificación complementaria realizada durante la consolidación final del informe, se revisaron reportes actualizados de CDP/RP y la relación de contratación reportada en SIA Observa, sin modificar el período objeto de evaluación.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Realizar seguimiento al comportamiento de los gastos de funcionamiento del Concejo Municipal de Valledupar durante el primer trimestre de 2026, con el propósito de evaluar el uso racional de los recursos, identificar aspectos que requieran seguimiento preventivo y formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la planeación y el control del gasto.

2.2. Objetivos específicos

- Revisar la ejecución presupuestal correspondiente al periodo enero a marzo de 2026.
- Analizar el comportamiento de los principales componentes del gasto, incluyendo nómina, bienes y servicios y registros presupuestales.
- Comparar los rubros objeto de seguimiento con la información disponible del primer trimestre de 2025.
- Identificar oportunidades de mejora y formular recomendaciones preventivas para fortalecer la eficiencia y trazabilidad del gasto.

3. ALCANCE

El periodo evaluado comprende del 1 de enero al 31 de marzo de 2026. Se revisó la información suministrada a la Oficina de Control Interno correspondiente a ejecución presupuestal, nómina y reportes de CDP/RP de los tres meses, así como el Informe de Austeridad del primer trimestre de 2025 para efectos comparativos. De manera complementaria, para cerrar la trazabilidad de los registros presupuestales, se efectuó cruce con reportes actualizados y con la contratación registrada en SIA Observa.

4. METODOLOGÍA

- Revisión documental de las ejecuciones presupuestales mensuales y del acumulado a marzo de 2026.
- Revisión de las nóminas de funcionarios de enero, febrero y marzo de 2026.
- Revisión de los reportes de CDP/RP, sus actualizaciones y cruce de trazabilidad con la relación de contratos reportada en SIA Observa, diferenciando el valor del CDP, el valor del RP y el valor contractual.
- Comparación de rubros equivalentes frente al primer trimestre de 2025, evitando interpretar automáticamente los incrementos como falta de austeridad.
- Formulación de observaciones y recomendaciones con enfoque preventivo, sin sustituir las responsabilidades de Presupuesto, Tesorería, Secretaría General, Contratación, supervisores u ordenador del gasto.

Nota de calidad de información: en la plantilla de ejecución de marzo se observó un encabezado que indica “A 31 de diciembre de 2026”, aunque los valores corresponden al acumulado del primer trimestre; por ello se recomienda corregir y estandarizar el formato para futuras emisiones.

5. MARCO NORMATIVO Y CRITERIOS DE REFERENCIA

Constitución Política, arts. 209 y 269	Principios de la función administrativa y deber de contar con mecanismos de control interno.
Ley 87 de 1993	Marco general del Sistema de Control Interno; orienta la gestión hacia eficiencia, eficacia, economía, evaluación y mejoramiento.
Decreto 1068 de 2015, arts. 2.8.4.1.1, 2.8.4.1.2 y 2.8.4.8.2	Regula medidas de austeridad; dispone que las entidades territoriales adopten medidas equivalentes y recoge la verificación mensual y el informe trimestral de Control Interno.
Decreto 984 de 2012	Establece la verificación mensual y la preparación del informe trimestral de austeridad por Control Interno.
Decreto 1083 de 2015, modificado por Decreto 648 de 2017	Define los roles de las Oficinas de Control Interno: liderazgo estratégico, prevención, evaluación del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control.
Régimen presupuestal territorial y actos internos de la vigencia 2026	Criterios aplicables a la programación, ejecución, registro y control de los recursos del Concejo Municipal de Valledupar.

Las disposiciones y planes de austeridad expedidos específicamente para órganos del Presupuesto General de la Nación se consideran, cuando resulte pertinente, como referentes de buenas prácticas y no se trasladan automáticamente al Concejo Municipal de Valledupar. La evaluación se sustenta principalmente en la Ley 87 de 1993, el régimen territorial, los actos internos y la información financiera de la Corporación.

6. RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al comportamiento de los gastos de funcionamiento del Concejo Municipal de Valledupar durante el primer trimestre de 2026, con base en la ejecución presupuestal, la nómina de funcionarios y los reportes de CDP/RP de enero, febrero y marzo. El ejercicio se desarrolló con enfoque preventivo y de evaluación independiente, orientado a analizar el comportamiento del gasto, identificar tendencias y formular recomendaciones preventivas para la toma de decisiones. La conciliación complementaria con reportes actualizados y con la información contractual disponible permitió aclarar las diferencias inicialmente advertidas como asuntos de trazabilidad, por lo cual no se mantienen como observaciones pendientes en esta versión final.

Al 31 de marzo de 2026, el presupuesto definitivo de funcionamiento ascendió a \$6.240.371.636. Los compromisos acumulados fueron de \$1.367.618.843, equivalentes al 21,92% de la apropiación, y los pagos alcanzaron \$697.654.317, equivalentes al 11,18%. El saldo por pagar fue de \$669.964.526. En términos globales, el nivel de compromisos se mantiene dentro de un comportamiento administrable para el periodo evaluado; la referencia del 25% correspondiente a una cuarta parte del año se utiliza únicamente como indicador descriptivo y no como meta legal de ejecución.

Indicador	Valor	Participación
Apropiación definitiva	\$ 6.240.371.636	100,00%
Compromisos acumulados	\$ 1.367.618.843	21,92%
Pagos acumulados	\$ 697.654.317	11,18%
Saldo por pagar	\$ 669.964.526	—

La principal atención preventiva se concentra en la adquisición de bienes y servicios, que registra compromisos por \$641.253.679, equivalentes al 37,04% de su apropiación, y un saldo por pagar de \$587.450.828. Este comportamiento no constituye por sí mismo una situación irregular, pero sí hace necesario mantener seguimiento a la programación contractual, los entregables, la supervisión y la oportunidad de los pagos.

7. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

7.1 Ejecución presupuestal

La ejecución total comprometida fue del 21,92%. La mayor presión relativa se concentra en bienes y servicios, con 37,04% de su apropiación comprometida. El saldo por pagar de este componente representa compromisos adquiridos que aún no habían sido pagados al corte y, por tanto, debe ser objeto de seguimiento a la entrega de bienes y servicios, supervisión y programación de pagos; no debe interpretarse de manera aislada como una desviación.

7.2 Comportamiento acumulado durante el trimestre

<i>Corte</i>	Compromisos acumulados	% presupuesto	Pagos acumulados
<i>Enero</i>	\$ 588.117.635	9,42%	\$ 0
<i>Febrero</i>	\$ 785.449.017	12,59%	\$ 108.499.195
<i>Marzo</i>	\$ 1.367.618.843	21,92%	\$ 697.654.317

El mayor crecimiento de los compromisos se presentó en marzo. Este comportamiento corresponde al avance normal de la contratación y de las obligaciones de la vigencia, pero justifica reforzar el seguimiento mensual a los rubros que adquieren compromisos de manera temprana.

7.3 Nómina de funcionarios

Mes	Antes de descuentos	Deducciones	Neto a pagar
Enero	\$ 82.513.698	\$ 17.672.451	\$ 64.841.247
Febrero	\$ 82.513.698	\$ 20.098.682	\$ 62.415.016
Marzo	\$ 82.513.698	\$ 22.230.973	\$ 60.282.725
Total	\$ 247.541.094	\$ 60.002.106	\$ 187.538.988

La nómina antes de descuentos se mantuvo estable durante los tres meses. La variación del neto pagado obedece a cambios en deducciones y descuentos. Estos valores corresponden a la nómina de funcionarios y no deben compararse de forma directa con el total del componente presupuestal de gastos de personal, que incorpora otros conceptos y obligaciones. Se recomienda mantener conciliación mensual entre nómina, seguridad social, presupuesto y pagos.

7.4 Revisión de CDP y RP

En los cortes mensuales inicialmente revisados se observaron tres CDP que, a la fecha de esos reportes, no mostraban RP asociado: uno en febrero por \$48.022.426 y dos en marzo por \$70.067.458. La revisión posterior de los reportes actualizados y la conciliación efectuada permitieron establecer que estas situaciones correspondían al estado de trámite de las disponibilidades en cada fecha de corte y no a faltantes definitivos de información. En consecuencia, en esta versión final no se mantienen como registros pendientes de definición.

Para efectos del análisis se diferencia expresamente el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), el Registro Presupuestal (RP) y el valor del contrato. Estos valores no necesariamente son iguales: el CDP puede amparar una disponibilidad superior al compromiso finalmente registrado y, cuando corresponde, el saldo no utilizado puede ser liberado y retornar a la apropiación disponible. Por ello, la conciliación se orienta a verificar

la trazabilidad documental entre las etapas y no a exigir igualdad aritmética entre CDP, RP y contrato.

El cruce posterior permitió aclarar las diferencias de corte observadas entre los reportes mensuales. Se recomienda mantener una conciliación periódica entre CDP, RP, compromisos, obligaciones, pagos y contratación reportada, dejando evidencia de liberaciones, ajustes y del corte utilizado.

7.5 Verificación complementaria de contratación reportada en SIA Observa.

Como verificación complementaria, la Oficina de Control Interno contrastó los reportes actualizados de CDP/RP con la relación de contratos reportada en SIA Observa para el período evaluado. Con base en la conciliación final realizada y en las aclaraciones recibidas de las áreas responsables, las diferencias inicialmente advertidas se consideran aclaradas y no se mantienen como observaciones pendientes en este informe. Las variaciones analizadas correspondieron principalmente a momentos de corte, diferencias propias entre CDP y RP y movimientos de liberación o ajuste de saldos. Esta verificación tiene alcance de trazabilidad y no constituye certificación integral de legalidad contractual ni sustituye las responsabilidades de Contratación, Presupuesto, Tesorería o de los supervisores.

7. ANÁLISIS COMPARATIVO: PRIMER TRIMESTRE 2025 VS. 2026

La comparación se limita a rubros equivalentes cuya información permite una lectura razonable entre periodos. Las variaciones porcentuales sirven para identificar cambios relevantes, pero deben interpretarse junto con la necesidad institucional, la apropiación disponible, el objeto contractual y las condiciones propias de cada vigencia.

Rubro	I trim. 2025	I trim. 2026	Variación
Sueldo personal de nómina	\$ 163.889.619	\$ 245.707.116	+49,92%
Viáticos	\$ 4.882.875	\$ 3.821.582	-21,74%
Capacitación	\$ 2.400.000	\$ 2.886.012	+20,25%
Asesoría jurídica	\$ 173.400.000	\$ 153.500.000	-11,48%
Contabilidad	\$ 27.200.000	\$ 19.000.000	-30,15%
Servicios de apoyo	\$ 107.500.000	\$ 204.300.000	+90,05%
Publicidad	\$ 35.200.000	\$ 48.600.000	+38,07%
Internet	\$ 5.927.400	\$ 4.238.600	-28,49%
Copias y reproducción	\$ 100.000	\$ 100.000	0,00%
Asesoría en ingeniería	\$ 27.200.000	\$ 26.600.000	-2,21%

Los aumentos más relevantes se observan en servicios de apoyo y publicidad, mientras que viáticos, asesoría jurídica, contabilidad, internet e ingeniería presentan reducción. En sueldo de nómina se registra un incremento frente a 2025, cuya lectura debe considerar reajustes salariales, novedades de planta y estructura de la nómina de cada vigencia. Ninguna variación, por sí sola, permite afirmar falta de austeridad.

En materiales y suministros se identificaron valores relevantes durante el trimestre. Una vez efectuada la conciliación de los registros, este concepto no se mantiene como asunto pendiente de RP; se conserva como rubro de seguimiento preventivo por la necesidad de fortalecer inventarios, entradas, salidas, responsables y control de consumo.

9. FORTALEZAS Y ASPECTOS POR FORTALECER

Tema	Fortaleza / situación observada	Aspecto por fortalecer
Comportamiento global del presupuesto	Los compromisos acumulados representan 21,92% de la apropiación definitiva al cierre del trimestre.	Mantener seguimiento mensual y evitar concentraciones innecesarias en rubros operativos.
Nómina	La nómina de funcionarios mantiene estabilidad en el valor antes de descuentos durante enero-marzo.	Conservar conciliación entre nómina, seguridad social, presupuesto y pagos.
Viáticos e internet	Presentan reducción frente al mismo periodo de 2025.	Mantener el uso racional sin afectar necesidades institucionales.
Bienes y servicios	Existe apropiación y seguimiento presupuestal; los compromisos están identificados.	Reforzar programación contractual, supervisión y oportunidad de pagos por su nivel de compromiso.
CDP/RP	Los reportes actualizados permiten verificar la trazabilidad.	Continuar el cruce periódico entre CDP, RP, contratación, obligaciones y pagos.
Información financiera	Se cuenta con ejecución presupuestal mensual.	Corregir encabezados, periodos y carácter acumulado de las plantillas antes de archivo/publicación.
Materiales y suministros	Se identifican recursos destinados a necesidades operativas.	Fortalecer inventario, entradas, salidas, responsables y control de consumo.

10. ACCIONES PREVENTIVAS , RECOMENDACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Recomendación	Responsable sugerido	Evidencia esperada
Conciliar mensualmente ejecución presupuestal, CDP, RP, obligaciones y pagos, utilizando un único corte y dejando soporte de las diferencias identificadas.	Presupuesto / Tesorería	Corte mensual conciliado
Mantener seguimiento a los rubros de bienes y servicios con mayor nivel de compromiso, especialmente servicios de apoyo, publicidad y demás gastos operativos relevantes.	Secretaría General / Presupuesto	Reporte mensual de ejecución
Fortalecer los informes de supervisión contractual, procurando que identifiquen periodo, actividades o productos, evidencias y aprobación del supervisor.	Supervisores	Informes y soportes verificables
Implementar o actualizar el control de inventarios y consumo para materiales, papelería, aseo, cafetería y demás elementos de consumo.	Secretaría General / responsable designado del control de bienes e inventarios	Registro de entradas y salidas
Corregir y estandarizar encabezados de reportes presupuestales y financieros, indicando vigencia, fecha real de corte y si los valores son mensuales o acumulados.	Presupuesto / Tesorería	Plantillas ajustadas

Las recomendaciones anteriores tienen carácter preventivo y de mejora. No constituyen por sí mismas un plan de mejoramiento formal ni trasladan a la Oficina de Control Interno responsabilidades propias de la administración. Corresponde a cada responsable valorar y ejecutar las acciones dentro de su competencia; Control Interno realizará el seguimiento que resulte pertinente.

11. CONCLUSIÓN GENERAL

Con base en la información suministrada y dentro del alcance definido para el presente seguimiento, al cierre del primer trimestre de 2026 los compromisos del Concejo Municipal de Valledupar representan el 21,92 % del presupuesto definitivo. A partir de la información revisada no se identificaron elementos que permitan concluir una situación generalizada de ineficiencia o uso inadecuado de los recursos; no obstante, se evidencian aspectos que requieren seguimiento preventivo y fortalecimiento de controles.

El componente que requiere mayor atención es la adquisición de bienes y servicios, tanto por su nivel de compromisos como por el saldo pendiente de pago. De igual forma, la revisión evidencia oportunidades concretas para fortalecer la conciliación periódica entre fuentes presupuestales y contractuales, la calidad de los formatos financieros, la trazabilidad de materiales y la supervisión de contratos de apoyo y servicios.

Las variaciones frente a 2025 deben analizarse de forma contextual. El aumento de un rubro no constituye automáticamente una falta de austeridad, así como una reducción no siempre representa eficiencia. La evaluación debe concentrarse en la necesidad del gasto, su planeación, soporte, ejecución y aporte al funcionamiento institucional.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno recomienda mantener un seguimiento preventivo y periódico durante los siguientes trimestres, utilizando este informe como herramienta de apoyo a Presidencia, Secretaría General y responsables financieros para fortalecer la toma de decisiones, la transparencia y el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.

12. FUENTES CONSULTADAS

- Ejecuciones presupuestales de enero, febrero y marzo de 2026 suministradas a la Oficina de Control Interno.
- Nóminas de funcionarios de enero, febrero y marzo de 2026.
- Reportes de CDP/RP de enero, febrero y marzo de 2026, incluidos los reportes actualizados utilizados para la conciliación final.
- Relación de contratos reportados en SIA Observa correspondiente al período enero-marzo de 2026, utilizada como fuente complementaria de conciliación.
- Informe de Austeridad del Gasto Público del Concejo Municipal de Valledupar - Primer Trimestre 2025.

- Actos presupuestales internos del Concejo Municipal de Valledupar para la vigencia 2026.
- Constitución Política de Colombia; Ley 87 de 1993; Decreto 984 de 2012; Decreto 1068 de 2015; Decreto 1083 de 2015 y Decreto 648 de 2017.
- Departamento Administrativo de la Función Pública - Gestor Normativo, consultado como fuente oficial de referencia normativa.

Elaboró:



**JENIFER
ELIANA
CASTRO
PAEZ**

JENIFER ELIANA CASTRO PÁEZ

Jefe de la Oficina de Control Interno
Concejo Municipal de Valledupar