	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 1 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

## INFORME SOBRE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.

### COMPARATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑOS 2025-2026

ENERO – MARZO

**CARLOS ANDRÉS ARANDA CAMACHO**  
Contralor General de Boyacá

**OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS**  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno


Abril – 2026

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
ELABORÓ	<i>Olga Isidora Castro Vargas</i>	REVISÓ	<i>Olga Isidora Castro Vargas</i>	APROBÓ	<i>Olga Isidora Castro Vargas</i>
CARGO	<i>Jefe Asesora de Control Interno</i>	CARGO	<i>Jefe Asesora de Control Interno</i>	CARGO	<i>Jefe Asesora de Control Interno</i>

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja – Boyacá Tel. 7405880

[cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co) / [www.cgb.gov.co](http://www.cgb.gov.co)



 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 2 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

## 1. PRESENTACIÓN

La austeridad en el gasto público, es una política económica que busca **reducir el gasto público innecesario**, optimizar recursos y garantizar la sostenibilidad fiscal sin afectar el funcionamiento esencial del Estado. En Colombia, esta política se aplica principalmente a través de planes definidos por el Gobierno Nacional, los cuales son adoptados por las entidades territoriales.

Aunque lo que, establece el Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del **Presupuesto General de la Nación, no aplica directamente a entidades territoriales** como alcaldías o gobernaciones o entes territoriales de control fiscal, si pueden implementar sus propios planes de austeridad y tenerlos como guía.

Estas políticas económicas, ayudan a seguir principios constitucionales como eficiencia, economía y equidad (Art. 209 de la Constitución) y pueden establecer indicadores de ahorro y racionalización del gasto en los planes de desarrollo, planes estratégicos y presupuestos oficiales.


El presente informe tiene como objetivo principal presentar en perspectiva general el manejo de los recursos públicos asignados a la Contraloría General de Boyacá y las estrategias utilizadas para la optimización del uso de los recursos públicos y la reducción de gastos de la entidad.

La Oficina de control interno realiza seguimiento trimestral con el objeto de identificar las oportunidades de mejora y asegurar que los gastos se mantengan alineados con los objetivos fiscales y operativos de la Contraloría.

El seguimiento a la austeridad en el gasto dentro de la entidad ayuda a tener informadas a las áreas y al señor contralor de cómo y en donde se realizan los gastos y ayuda a garantizar una gestión responsable y eficiente de los recursos públicos, en aras de no desbordar la sostenibilidad financiera de la entidad.

Con fundamento en las funciones asignadas a las Oficinas de Control Interno, de las Entidades por la Ley 87 de 1993, en los numerales g) y h) del Artículo 12, establece: “Artículo 12. Funciones (...) g). Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios; y h). Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. (...)”

Igualmente, es de mencionar que la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 1499 y el Decreto 648 de 2017, entre otras normas, establecen que le corresponde a la Oficina de Control Interno verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 3 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

la organización y que su ejercicio sea específico al desarrollo de las funciones de todos los cargos; así como también, identificar los posibles riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos implementando los controles que sean necesarios, permitiendo el aseguramiento y la satisfacción de las necesidades de los servidores públicos garantizando la eficacia, eficiencia y economía de la gestión institucional.

Para el presente informe fue utilizado como insumo los datos suministrados por la Dirección Administrativa, la Subdirección Financiera y Presupuestal y la Secretaría General; los cuales fueron organizados y analizados por esta Oficina Asesora de Control Interno, para mostrar la evolución de los gastos, el comportamiento del consumo y determinar los hechos que llamen la atención, para proceder a proponer recomendaciones y acciones de mejora a que haya lugar en cumplimiento a las Políticas de Austeridad fijadas por el Gobierno Nacional.

## 2.- OBJETIVO


Verificar el comportamiento de los gastos realizados en la Contraloría General de Boyacá durante cada trimestre de la vigencia 2026, en comparación con el mismo trimestre de la vigencia 2025, con el propósito de comunicar a la Alta Dirección, información relacionada con la Austeridad y Eficiencia del Gasto Público y determinar el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

A falta de norma en concreto para la Contraloría General de Boyacá, se toma como referencia el Decreto 1737 de 1998 “Por el cual se expiden las medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales, la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas nacionales y que manejan recursos del tesoro público”. Decreto 2209 de 1998. “Por el cual se modifican parcialmente los Decreto 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”. Y Decreto 984 del 14 de mayo de 2012, modificó el artículo 22 del decreto 1737 de 1998.

## 3.- METODOLOGÍA

El insumo principal contenido en el presente documento es tomado de la información de la página WEB de la entidad y las plataformas establecidas para el reporte de contratación estatal, tales como Secop II y SIA OBSERVA, revisión de evidencia en primer lugar la existencia de un Plan Anual de Adquisiciones, registros contables y presupuestales sobre los diferentes conceptos del gasto y demás información presentada por la Dirección Administrativa, Subdirección Financiera y Secretaría general de la Contraloría General de Boyacá, como respuesta a la información solicitada.

En temas tales como: Control de vacaciones acumuladas, justificación estricta de contratos de prestación de servicios, priorizar encuentros virtuales y limitación de viáticos, promoción del uso digital y ahorro energético

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 4 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

#### **4.- ALCANCE**

Análisis comparativo, con el mismo periodo de tiempo de la vigencia anterior, de los pagos realizados en los meses enero, febrero y marzo de las vigencias 2026 y 2025, de los conceptos de Planta de personal, Nómina, viáticos y gastos de viaje, vacaciones, vacantes de personal, contratos de prestación de servicios, gastos generales, adquisición de servicios, servicios públicos, capacitación, mantenimiento, y contratación bajo la modalidad de acuerdos marco y en la política de Austeridad en el Gasto.

#### **5.- MARCO NORMATIVO.**

Constitución Política de Colombia. Artículo 209: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.


Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

Decreto 1737 de 1998 “Por el cual se expiden las 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 2209 de 1998. “Por el cual se modifican parcialmente los Decreto 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”.

Decreto 984 del 14 de mayo de 2012, modificó el artículo 22 del decreto 1737 de 1998.

Ley 1473 de 2011, modificada por la Ley 2155 de 2021, estableció normas que garantizan la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas públicas y la consecución y consolidación macroeconómica del país, mediante instrumentos presupuestales como la Regla Fiscal y el Marco de Gasto de Mediano Plazo.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 5 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

## 6.- INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2026

A partir de la información suministrada por las Direcciones: Administrativa, subdirección financiera, subdirección de bienes y servicios y secretaría general de la Contraloría General de Boyacá, y además tomando como insumo el registro y seguimiento efectuado a la página web de la entidad y con la aplicación del correlativo análisis de esta oficina asesora de control interno, se elabora un cuadro comparativo del mismo trimestre de las dos vigencias evaluadas, vale decir 2025 y 2026.

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

La administración del talento humano se encuentra designada a la Dirección Administrativa de la entidad teniendo en cuenta la vigencia de las normas y con el cumplimiento de los requisitos exigidos, esta cumple la labor de ingreso, permanencia, retiro y calificación de servicios de cada uno de los funcionarios pertenecientes a la Contraloría.


#### 6.1.1. PLANTA DE PERSONAL

Se debe aclarar que las Contralorías departamentales reciben los recursos para su sostenimiento, de transferencias ordenadas por la ley 617 de 2000 y obedecen a directrices dadas por normas como la ley 1416 de 2010 arts. 1 y 2. Y a la resolución reglamentaria No. 115 de 2022 de la contraloría general de la república.

Los presupuestos aprobados por las asambleas departamentales, establecen las partidas correspondientes a las transferencias ordenadas y las contralorías igualmente reciben ingresos de las denominadas cuotas de auditaje.

En el caso de la Contraloría General de Boyacá, para el presupuesto fijado para la vigencia 2025 y 2026, la ejecución mayor se encuentra en los gastos de la planta de personal, en un aproximado del 90% y el restante 10% será para bienes y servicios, teniendo en cuenta que en las dos vigencias el presupuesto no supera los 11 mil millones de pesos.

El siguiente cuadro detalla: Nivel del cargo, tipo de vinculación, y número de servidores públicos, de la planta de personal de la Contraloría General de Boyacá y su correlativa comparación de las dos vigencias en el mismo trimestre, vale decir 2025 y 2026.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 6 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

### 6.1.2. PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ PARA EL PRIMER TRIMESTRE DE LAS VIGENCIAS 2025 y 2026.


PLANTA DE PERSONAL DE ENERO - MARZO 2025-2026			
NIVEL	TIPO DE VINCULACION	N° DE CARGOS 2025	N° DE CARGOS 2026
<b>DIRECTIVO</b>	PERIODO FIJO	1	1
	LIBRE NOMBRAMIENTO	9	9
	CARRERA ADMINISTRATIVA (Comision)		1
	VACANTES	1	0
<b>ASESOR</b>	LIBRE NOMBRAMIENTO	10	12
	CARRERA ADMINISTRATIVA (Comision)	1	0
	VACANTES	1	0
<b>PROFESIONAL</b>	CARRERA ADMINISTRATIVA	16	18
	CARRERA ADMINISTRATIVA (Encargo)	6	1
	PROVISIONAL	13	12
	VACANTES	0	4
<b>ASISTENCIAL</b>	LIBRE NOMBRAMIENTO	1	1
	CARRERA ADMINISTRATIVA (Encargo)	4	2
	PROVISIONAL	16	8
	CARRERA ADMINISTRATIVA	3	7
	VACANTES	0	6
TOTAL		82	82
PLANTA DE PERSONAL		0	0
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS		82	82
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS		1	0

De conformidad con la información presentada por la dirección Administrativa de la entidad se puede identificar que la planta de personal de la Contraloría General de Boyacá, tiene de forma casi permanente 82 cargos, las variaciones que presentan son muy pocas y se presentan por las novedades de renunciaciones o ingresos. Para los dos periodos comparados que corresponden al primer trimestre de las vigencias, 2025 y 2026 no se presenta variación en el número total de funcionarios.

Para este periodo de tiempo se presenta la novedad respecto del nombramiento en propiedad de la lista de elegibles del concurso realizado por la comisión nacional del servicio civil durante la vigencia 2025.

Y otra de la diferencia es respecto de un contrato de prestación de servicios que venia en la vigencia pasada, el cual fue suspendido en esta vigencia.

**VIGENCIA 2025.** La estructura orgánica administrativa, para el periodo de tiempo comparado y que corresponde al 2025, muestra 82 cargos los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente forma:

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 7 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

Un (1) cargo Directivo de periodo fijo (Contralor General).

Nueve (9) cargos del nivel directivo de libre nombramiento y remoción así: 1 secretario general, 6 Direcciones y 2 Sub-Direcciones y una (1) vacante de una dirección. Para un total de 11 cargos directivos.

Diez (10) cargos del nivel asesor de libre nombramiento y remoción incluidos el asesor jurídico y el asesor de control interno, Un (1) cargo de asesor en comisión de un funcionario de carrera y una (1) vacante. Para un total de 12 cargos de asesor.

Treinta y cinco (35) cargos del nivel profesional, distribuidos así: Dieciséis (16) cargos del nivel profesional de carrera administrativa, seis (6) profesionales de carrera administrativa en encargo, trece (13) cargos profesionales provisionales.

Son veinticuatro (24) cargos del nivel asistencial distribuidos así: Uno (1) de libre nombramiento y remoción, cuatro (4) de carrera administrativa en encargo, dieciséis (16) en provisionalidad y tres (3) de carrera administrativa.

**VIGENCIA 2026.** La estructura orgánica administrativa, para el trimestre comparado de la vigencia 2026 muestra 82 cargos los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente forma:

Un cargo Directivo de periodo fijo (Contralor General).


Nueve (9) cargos del nivel directivo de libre nombramiento y remoción, Un (1) directivo en comisión de carrera administrativa distribuidos así: 1 secretario general, 7 Direcciones y 2 Sub-Direcciones.

Doce (12) cargos del nivel asesor de libre nombramiento y remoción incluidos el asesor jurídico y el asesor de control interno, de los cuales para la vigencia comparada se encuentran distribuidos así: Doce (12) vienen nombrados de libre nombramiento.

Treinta y cinco (35) cargos del nivel profesional, distribuidos así: Dieciocho (18) cargos del nivel profesional de carrera administrativa, un (1) profesionales de carrera administrativa en encargo, doce (12) cargos profesionales provisionales y cuatro (4) en vacantes.

Son veinticuatro (24) cargos del nivel asistencial distribuidos así: Uno (1) de libre nombramiento y remoción, dos (2) de carrera administrativa en encargo, ocho (8) en provisionalidad y siete (7) de carrera administrativa.

Se evidencia el incremento en los cargos de carrera administrativa, los cuales debieron ser nombrados de conformidad con la lista de legibles del concurso de mérito.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 8 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

Igualmente se evidencia que en el primer trimestre no se contrato prestación de servicios.

### 6.1.3.- SERVICIOS PERSONALES

La Dirección Administrativa de la Contraloría General de Boyacá, reportó mediante certificación No. DA-350 del 21 de abril de 2026, la planta de personal con el número de cargos y el nivel jerárquico al que pertenecen y la existencia de un (1) contrato de prestación de servicios únicamente para la vigencia 2025.


La certificación contiene la justificación de la contratación como: “Se celebro para atender necesidades temporales y específicas, garantizando el respeto a los principios de legalidad, eficiencia y transparencia administrativa. La entidad mantuvo un proceso riguroso para la contratación bajo esta modalidad, acorde con los lineamientos establecidos por la normatividad aplicable”.

### 6.1.4.- GASTOS DE PERSONAL DE NÓMINA COMPARADO DE LAS DOS VIGENCIAS PERIODO DEL 1 DE ENERO A 30 DE MARZO DE LOS AÑOS 2025 Y 2026.

En fecha 16 de abril de 2026, la subdirección financiera de la CGB certificó a la oficina de control interno, los gastos realizados durante el primer trimestre comparado de las dos vigencias, esto es 2025 y 2026, y que corresponden a partidas relevantes en las cuales esta oficina pone especial atención a fin de identificar los gastos realizados en cumplimiento a las normas vigentes sobre austeridad del gasto público.

Para tal efecto la subdirección financiera envió un cuadro comparativo de los gastos ejecutados durante el trimestre de las vigencias 2025 y 2026 de los rubros de gastos de personal permanente y temporal (supernumerarios), ejecutados entre el 1 de enero a 31 de marzo de las vigencias comparadas, el cual se presenta de la siguiente manera:

RUBRO	MARZO 2025	MARZO 2026
Gastos de personal	1,757,893,087	2,348,714,982
Planta de personal permanente	1,730,020,573	2,288,017,471
Sueldo básico	1,163,266,796	1,282,019,447
Gastos de representación	30,294,927	32,415,573
Subsidio de Alimentación	0	0
Contribuciones inherentes a la nómina	410,666,608	492,794,102
Aportes de cesantías	3,094,138	15,051,253
Intereses a las cesantías	54,270	272,949
Indemnización por vacaciones	16,791,813	166,546,358
Bonificación especial de recreación	2,302,612	14,180,734
Supernumerarios y personal temporal	27,872,514	60,697,511

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 9 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

Para el primer trimestre de la vigencia 2026 los gastos en el rubro de “Gastos de personal” presentan un aumento comparado con el primer trimestre de la vigencia 2025, este aumento corresponde al incremento salarial en la planta de personal permanente, aprobado y con pago de forma retroactiva, de conformidad con la ordenanza No. 099 de 1 de diciembre de 2025.

Además, por el cambio de administración se presentaron renunciaciones correspondientes a los directivos, la cuales fueron aceptadas y generaron pagos extraordinarios en algunos de los emolumentos.

El cuadro presenta lo ejecutado en comparativo en el rubro de gastos de personal durante el mismo trimestre de las dos vigencias mostrando una variación hacia al aumento para la vigencia 2026 por la suma de \$ 557.996.898.

Así las cosas, al realizar un análisis comparativo se puede determinar que para el primer trimestre de la vigencia 2026 los gastos en el rubro de “Gastos de personal” ascienden a la suma de \$2.288.017.471 y para la vigencia 2025 fue por la suma de \$1.730.020.573 presentado mayor valor en el año 2026, por las razones expuestas en el ítem anterior.

Sin embargo, se puede evidenciar que la figura afecta a todos los rubros que hacen parte del pago de los gastos de personal tales como sueldo básico, gastos de representación, contribuciones inherentes a la nómina, aportes de cesantías, intereses a las cesantías y bonificaciones etc.

Otro de los rubros que presentan aumento es la de supernumerarios en el trimestre medido; que para la vigencia 2025 estaba en \$27.872.514 y para la vigencia 2026 se encuentra en \$60.697.511, presentando un incremento por la suma de \$ 32.824.997.


#### **6.1.5.- VACACIONES.**

La Dirección Administrativa, consolida el programa de vacaciones, las cuales son concertadas en cada una de las dependencias, a la mayoría de los funcionarios se les concede las vacaciones y prima de vacaciones de acuerdo a lo establecido en el plan de vacaciones de cada vigencia.

Por política de la alta gerencia, la entidad es, no reconocer indemnización de vacaciones a los funcionarios excepto cuando se deben liquidar por retiro definitivo de la entidad, de lo contrario se prevé el disfrute de las vacaciones a los funcionarios.

Se efectúa de forma coordinada con los funcionarios para no ocasionar, interrupción de las mismas o generar indemnizaciones, todo en pro del bienestar de los funcionarios.

Para la vigencia 2026 primer trimestre, se concedió vacaciones a la mayoría de los funcionarios de las áreas misionales como son; Dirección Operativa de Responsabilidad

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 10 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

fiscal y Dirección Operativa de Control fiscal, a fin de aprovechar que es precisamente en diciembre cuanto todos terminan sus actividades.

### **6.1.6.- VACANTES DISPONIBLES EN LOS DIFERENTES CARGOS**

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección Administrativa, para el cuarto trimestre de la vigencia 2025 se reportan dos vacantes y para el mismo periodo de tiempo de la vigencia 2026 se reportan 10 vacantes cuatro del nivel profesional y seis del nivel asistencial.

De igual forma se debe resaltar que para el trimestre comparado, para la vigencia 2025 existían veintiséis (26) cargos en provisionalidad de los cuales se encuentran 18 en concurso de la comisión nacional del servicio civil y cinco (5) debidamente reportadas a la Comisión Nacional de Contralores de Colombia (CECAT).

Y para la vigencia 2025 se encuentran veintinueve (29) cargos en provisionalidad de los cuales, dieciocho (18) están reportados a la comisión nacional del servicio civil CNSC y actualmente ya salió la lista de legibles del concurso y están siendo proveídos por la dirección administrativa de la Contraloría General de Boyacá.

### **7.- ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.**


La contraloría General de Boyacá, invierte una pequeña parte del presupuesto en la adquisición de bienes y servicios y mantenimiento de los sistemas y activos de la entidad.

Del presupuesto general para la vigencia 2025, se invirtió aproximadamente un 9% y para la vigencia 2026 a la fecha se tiene previsto una inversión del 6% aproximado, de un presupuesto inicialmente por la suma de \$10.551.897.204.

Con esos recursos del presupuesto se contratan algunos suministros completamente necesarios para el buen funcionamiento de la contraloría.

La Contraloría General de Boyacá, mediante las modalidades de contratación de mínima cuantía, contratación directa y tienda virtual, ejecuta una parte del presupuesto en la compra y adquisición de elementos exclusivamente para el mantenimiento de la entidad, las pólizas de manejo, los pagos de tecnología y la seguridad y bienestar de los funcionarios.

A continuación, se presenta un cuadro que muestra la compra de dichos elementos y sus valores dentro del periodo evaluado y en comparativo con el mismo período de tiempo de la vigencia anterior vale decir octubre a diciembre de las vigencias 2025 y 2026.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 11 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

RUBRO	MARZO 2025	MARZO 2026
Adquisición de bienes y servicios	129,010,189	121,522,948
Maquinaria y equipo	0	11,998,720
Productos Cafetería	0	0
Elementos de Aseo	0	0
Combustibles y Lubricantes	6,000,000	10,000,000
Papelería Útiles de Escritorio	0	0
Gastos Desplazamiento EP	4,134,536	1,601,350
Energía	0	389,230
Acueducto Alcantarillado y Aseo	357,614	185,953
Capacitación	22,900,000	2,380,000
Telecomunicaciones	10,390,860	12,423,956
Impresos y Publicaciones	0	12,000,000
Viáticos	69,454,979	35,617,117

Claramente se establece que existe una diferencia a la disminución entre el 2026 y 2025; por la suma de \$33.837.862 y es que hay momentos de la contratación y al parecer para la vigencia 2026 se contrato en este trimestre impresos y publicaciones y telecomunicaciones y el combustible para los carros y para el 2025 en ese trimestre se contrato capacitacion y se pago más en gastos de desplazamiento.


Los demás rubros mantienen el equilibrio en las dos vigencias evaluadas los gastos obedecen a necesidades propias de la contraloría.

## **8.- CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.**

Se solicitó a la Secretaría General de la Contraloría encargada del proceso de contratación, la cual presento oficio, informando que no existe contratación bajo la modalidad de acuerdos marco para ninguna de las dos vigencias.

### **8.1. CONTRATACIÓN CUARTO TRIMESTRE 2025 y 2026**

Como se mencionó anteriormente, la Contraloría General de Boyacá, ejecuta de su presupuesto un porcentaje aproximado del 9% para la vigencia 2025 y del 6% aprox. para la vigencia 2026 en gastos de funcionamiento y capacitación.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 12 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

Dicha contratación no supera durante la vigencia los 900 millones de pesos, incluido el gasto del plan anual de capacitaciones, ordenado por la ley y que corresponde al 2% del total del presupuesto anual.


Ahora bien, de conformidad con la certificación expedida por la subdirección financiera de la entidad se puede evidenciar que el monto de la mínima cuantía para la vigencia 2026; está por la suma de \$49.025.340 por cuanto el presupuesto de la entidad se encuentra aproximadamente. En la suma de diez mil millones para 2026.

Con fecha 17 de abril de 2026, la secretaría general remite a esta oficina asesora de control interno la relación de la contratación realizada durante el primer trimestre de la vigencia 2026 y su correlativo comparativo con el mismo trimestre de la vigencia 2025 de conformidad con la información suministrada respecto de la contratación se establece las modalidades, el objeto y el costo de lo contrato para las dos vigencias reportadas.

### 8.1.2.- RELACIÓN DE LA CONTRATACIÓN REALIZADA EN EL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2025.

A continuación, se relacionan los contratos suscritos entre los meses de 1 de enero a 31 de marzo de 2025:

PRIMER TRIMESTRE 2025					
PROCESO CONTRACTUAL	TIPO DE CONTRATO	CONTRATO/ ORDEN DE COMPRA	OBJETO	VALOR	FECHA DE SUSCRIPCIÓN
MC-001-2025	MÍNIMA CUANTÍA	CO1.PCCNTR.7539956	PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CERTIFICADA, A NIVEL LOCAL, REGIONAL, O ZONAL (123 MUNICIPIOS DE BOYACÁ) Y A NIVEL NACIONAL, CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	\$ 7.500.000	24/02/2025
MC-002-2025	MÍNIMA CUANTÍA	CO1.PCCNTR.7561868	ADQUISICIÓN DE SEGUROS (PÓLIZAS DE MANEJO GLOBAL VIGENCIA 2025), Y DE (SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO SOAT), DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	\$ 10.772.200	26/02/2025

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 13 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021


CPS-001-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CO1.PCCNTR.7607536	REALIZAR JORNADA DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ - ROMPIENDO BARRERAS: EL PODER DE LA MUJER Y EL HOMBRE; COMO FUNCIONARIOS QUE CREAN VALOR DE LO PÚBLICO	\$ 15.000.000	05/03/2025
MC-003-2025	MÍNIMA CUANTÍA	CO1.PCCNTR.7594750	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES (GASOLINA CORRIENTO Y DIESEL) PARA LOS VEHICULOS QUE COMPONEN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ EN LA VIGENCIA 2025	\$ 9.000.000	04/03/2025
MC-004-2025	MÍNIMA CUANTÍA	CO1.PCCNTR.7650690	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE HOSTING PARA EL SITIO WEB CON DOMINIO CGB.GOV.CO Y CUNETAS DE CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ EN LA VIGENCIA 2025	\$ 8.500.000	14/03/2025
<b>TOTAL: \$ 50.772.200</b>					

Se puede determinar que, mediante las modalidades de mínima cuantía y contratación directa, durante el primer trimestre de la vigencia 2025 se firmaron y ejecutaron cinco (5) contratos por un valor de CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS, uno (1) de los cuales corresponde a capacitación en cumplimiento al plan de capacitación de la vigencia 2025 por mandato legal.


En igual sentido se puede determinar que los de mínima cuantía corresponden a mensajería, pólizas, combustible para los vehículos de la entidad y el hosting que es el sistema de funcionamiento de la tecnología de la entidad.

### **8.1.3- RELACIÓN DE LA CONTRATACIÓN REALIZADA EN EL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2026.**

En igual sentido, la secretaría general de la entidad, remite a esta oficina de control interno, la relación de la contratación ejecutada durante el primer trimestre de la vigencia 2026, la cual se ve reflejada de la siguiente forma:

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 14 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

PRIMER TRIMESTRE 2026					
PROCESO CONTRACTUAL	TIPO DE CONTRATO	CONTRATO/ ORDEN DE COMPRA	OBJETO	VALOR	FECHA DE SUSCRIPCIÓN
MC-001-2026	MÍNIMA CUANTÍA	MC-001-2026	PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, CERTIFICADA Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO, A NIVEL LOCAL (MUNICIPIO DE TUNJA), REGIONAL O ZONAL (123 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ) Y NACIONAL, PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	\$ 8.000.000	10/02/2026
MC-002-2026	MÍNIMA CUANTÍA	MC-002-2026	ADQUISICIÓN DE LA PÓLIZA SOAT Y PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL VIGENCIA 2026 PARA LOS DIRECTIVOS ENCARGADOS DEL MANEJO DE RECURSOS, BIENES Y/O RECURSOS PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	\$ 10.776.000	23/02/2026
MC-003-2026	MÍNIMA CUANTÍA	MC-003-2026	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN, EL SUMINISTRO DE TÓNERS Y CONSUMIBLES; Y LA ADQUISICIÓN DE ESCÁNERES DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ – VIGENCIA 2026	\$ 26.998.720	23/02/2026
MC-004-2026	MÍNIMA CUANTÍA	MC-004-2026	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE HOSTING PARA EL SITIO WEB CON DOMINIO <a href="http://cgb.gov.co">cgb.gov.co</a> Y CUENTAS DE CORREO ELECTRONICO CORPORATIVO POR UN AÑO PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ.	\$ 9.000.000	27/02/2026
OC-160134	ORDEN DE COMPRA	OC-160134	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA CORRIENTE Y DIESEL) PARA LOS VEHÍCULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ PARA LA VIGENCIA 2026.	\$ 10.000.000	06/02/2026
MC-005-2026	MÍNIMA CUANTÍA	MC-005-2026	CONTRATAR LA ELABORACIÓN, DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y ENTREGA DE PRODUCTOS ESTRATÉGICOS DE IDENTIDAD VISUAL INSTITUCIONAL, CONSISTENTES EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, LA CREACIÓN DE LA SUBCATEGORÍA GRÁFICA OFICIAL CONMEMORATIVA DE LOS 100 AÑOS, LA	\$ 12.000.000	25/03/2026

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 15 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

			CONCEPTUALIZACIÓN Y DIAGRAMACIÓN INTEGRAL DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2026-2029 Y EL DESARROLLO DE LA CAMPAÑA VISUAL INSTITUCIONAL ARTICULADA A ESTOS DOS EJES ESTRATÉGICOS		
					<b>TOTAL: \$ 76.774.720</b>

Podemos evidenciar que la contratación para el trimestre correspondiente a la vigencia 2026, se utiliza modalidades de mínima, directa y orden de compra. Que el valor ascendió a la suma de SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS (\$76.774.720).

De la información suministrada se evidencia una variación al incremento para la vigencia 2026 por la suma de \$26.002.520, lo cual es ocasionado por el contrato de mantenimiento de equipos y la compra de unos equipos para escanear los documentos los cuales fueron comprados.

Se determinó que, la Contraloría General de Boyacá en las vigencias 2025 y 2026 diligencia las plataformas legales y rinde la contratación conforme a la ley utilizando el SECOP II Y en el aplicativo SIA OBSERVA módulo de la Auditoría General de República.


Además, se evidencia la publicación de el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones en la página web de la entidad y en el SECOP II.

link página web: <https://cgb.gov.co/inicio/informacion-al-ciudadano/informacion-publica/plan-anual-de-adquisiciones/>

## **9.- SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

La sostenibilidad ambiental, en la Contraloría General de Boyacá se encuentra a cargo de la dirección operativa de obras y costos ambientales (DOOCA); quienes, a través de control y auditorías ambientales, realizan a los sujetos de control de esta contraloría, seguimientos permanentes que permiten evidenciar, el monto de inversión de los recursos y la forma de ejecutar los mismos. Esto como parte del plan de vigilancia y control fiscal diseñado anualmente por la contraloría general de Boyacá.

Igualmente, la Contraloría General de Boyacá ha incorporado a sus actividades de participación ciudadana el componente medio ambiental, lo que se traduce a visitar en gran parte del territorio departamental la verificación de la inversión de recursos para la sostenibilidad ambiental. Además, ha sido una política institucional la racionalización de los servicios públicos de agua y luz y el manejo y destino de los residuos sólidos generados por la entidad.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 16 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

Con el firme propósito de aportar al sostenimiento ambiental la entidad ha generado procesos que permite el reciclaje tanto de residuos de papel como de elementos electrónicos en la entidad.

Además, en la implementación de buenas prácticas ambientales se ha reducido y se hace uso eficiente del papel, para dar un manejo ambiental adecuado a los residuos reciclables generados en la entidad y así evidenciar el cumplimiento legal ambiental establecido en esta materia.

Y es de resaltar el ahorro en el consumo de energía eléctrica; por cuanto los funcionarios liderados por el Contralor General de Boyacá han generado conciencia en el correspondiente consumo de energía, apagando sus computadores y áreas de trabajo al salir de la entidad, lo que sin duda alguna se convierte en un ahorro importante.

Resaltando la participación de todas las dependencias en el ahorro de servicios y la cultura del reciclaje.

## **10.- POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO**


En cumplimiento con los compromisos institucionales de sostenibilidad y eficiencia en el uso de recursos, la Contraloría General de Boyacá ha implementado diversas estrategias que han permitido una significativa reducción en los gastos relacionados con el consumo de papel, servicios de impresión, fotocopias y servicios públicos.

Esta optimización se ha logrado gracias a la adopción y promoción de tecnologías de la información y la comunicación, tales como el uso masivo del correo electrónico institucional, la realización de reuniones virtuales y la implementación de plataformas digitales especializadas para la gestión del talento humano, entre las que se destacan SIGEP II, PASIVO Col, CETIL y CNSC. Estas herramientas han contribuido a disminuir el uso de materiales físicos y a agilizar los administrativos.

Adicionalmente, se han establecido controles rigurosos para el manejo y uso racional de los insumos de papelería, incluyendo la regulación en la entrega de materiales, la impresión y fotocopiado a doble cara, y la administración controlada de copias, fortaleciendo así una cultura organizacional orientada al ahorro y la eficiencia.

Como parte de la estrategia de protección de datos y gestión documental sostenible, se digitalizaron las historias laborales del personal, lo que garantiza la preservación digital y la seguridad en el manejo de la información. Esta digitalización facilita el acceso y la entrega de documentos solicitados por funcionarios y exfuncionarios de manera electrónica, reduciendo la dependencia del formato físico.

La entidad también ha fortalecido la formación y capacitación continua de su personal mediante la ejecución de actividades gratuitas facilitadas por entidades públicas y privadas,

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 17 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

tales como la Auditoría General de la Nación, SINACOF, CNSC, la Función Pública, Colpensiones, Aportes en Línea, Positiva ARL y diversas EPS.

Finalmente, en concordancia con las buenas prácticas ambientales, se promueve el uso eficiente del papel y la reducción de residuos mediante la utilización de herramientas digitales. El papel descartado es gestionado a través de procesos de reciclaje formal, en línea con los principios de sostenibilidad ambiental que guían la gestión institucional.

## **11.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

1.-La planta de personal de la contraloría general de Boyacá es permanente, por lo anterior son muy pocas las variaciones que se encuentran.

2.- El presupuesto oficial de la entidad para la vigencia 2025 está por la suma de \$11.031.043.071 y para la vigencia 2026 está aprobado inicialmente por la suma de \$10.551.897.204 de conformidad con la certificación expedida por la subdirección operativa financiera. La cifra de la vigencia 2026 tiende a subir al paso del año cuando se realicen las adiciones presupuestales.

3. El valor de la mínima cuantía para la vigencia 2025, es por la suma de \$39.858.000 y para la vigencia 2026 está en la suma de \$49.025.340, que es el monto que determina que la contraloría general de Boyacá, realice su contratación por mínima y directa.

4.- La mayoría de las vacantes se encuentran sometidas a concursos públicos, los cuales se encuentran en desarrollo.


5.- La planta de personal de la Contraloría cuenta con 82 cargos de forma permanente, las variaciones son muy pocas, y obedecen a renunciaciones de funcionarios de libre nombramiento y remoción o a algunos funcionarios de carrera que se pensionaron y de conformidad con la lista de elegibles del concurso de la comisión.

6.- La mayoría de los gastos son de personal y todos sus emolumentos; tales como salarios, primas, vacaciones, sistemas de salud, pensiones etc.

7.- La política de vacaciones consiste en no permitir que los funcionarios no disfruten sus vacaciones, se hace todo lo posible porque ellos salgan a su disfrute y no ala indemnización de estas.

8.- Solo un aproximado del 10% de los ingresos de la contraloría general de Boyacá se destinan a funcionamiento y cosas básicas como, papelería, tóneres, gasolina, pólizas y capacitaciones a funcionarios.

9.- Los gastos de viáticos son completamente necesarios, por cuanto los auditores realizan su trabajo en campo y se ha dedicado tiempo a la participación ciudadana.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 18 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

10.- Se han diseñado políticas de sostenibilidad ambiental, que vienen siendo aplicadas en pro del medio ambiente.

El presente informe se presenta hoy, a los 28 días del mes de abril de 2026.



**OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS**  
**Jefe Asesora de Control Interno de Gestión**