

**INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2026
(ABRIL - JUNIO)**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

LUIS MIGUEL PIRELA CASTAÑEDA
Jefe Oficina de Control Interno

Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y de Servicios de Cundinamarca
Bogotá D.C., Julio de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Desarrollo del Seguimiento
 - 4.1. Gastos de Personal
 - 4.1.1. Estructura y Composición de la Planta de Personal
 - 4.1.2. Sueldos de Personal de Nómina
 - 4.1.3. Bonificación por Servicios Prestados
 - 4.1.4. Vacaciones y Prima de Vacaciones
 - 4.1.5. Prima de Servicios
 - 4.1.6. Bonificación Especial de Recreación
 - 4.1.7. Horas Extras, Festivos y Viáticos
 - 4.2. Gastos Generales
 - 4.2.1. Comisiones, Honorarios y Servicios
 - 4.2.2. Materiales y Suministros
 - 4.2.3. Mantenimiento
 - 4.2.4. Arrendamiento Operativo
 - 4.2.5. Publicidad y Propaganda
 - 4.2.6. Seguros Generales
 - 4.2.7. Combustibles y Lubricantes
 - 4.3. Consolidado del Gasto de Funcionamiento
5. Conclusiones
6. Recomendaciones

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con las funciones legales establecidas en el artículo 2, literal b de la Ley 87 de 1993, referente a *"garantizar la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional"*, la Oficina de Control Interno presenta el *Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público* correspondiente al segundo trimestre del año 2026 abril - junio de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y de Servicios de Cundinamarca.

El presente documento evalúa el comportamiento presupuestal y contable de los rubros de gastos de funcionamiento, efectuando un riguroso análisis comparativo entre el segundo trimestre de la vigencia 2026 y el mismo período de la vigencia 2025.

La evaluación se soporta técnicamente en la información contable, financiera y de talento humano suministrada formalmente por la Dirección Administrativa y Financiera de La Agencia.

2. OBJETIVO

Realizar el seguimiento, evaluación y análisis comparativo del gasto de funcionamiento ejecutado por la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y de Servicios de Cundinamarca durante el segundo trimestre de la vigencia 2026 abril a junio frente al mismo período de la vigencia 2025, verificando la aplicación rigurosa de las normas de austeridad, la eficiencia administrativa y el uso responsable de los recursos públicos institucionales.

3. ALCANCE

El alcance del seguimiento abarca la totalidad de las erogaciones y registros presupuestales - contables efectuados en los meses de abril, mayo y junio de 2026, comparados punto a punto con los pagos ejecutados en abril, mayo y junio de 2025.

Comprende de manera detallada los siguientes conceptos:

1. **Gastos de Personal:** Sueldos de personal de nómina, bonificación por servicios prestados, vacaciones y prima de vacaciones, prima de servicios, bonificación especial de recreación, horas extras, festivos y viáticos. de igual manera, se incluye la evaluación de la estructura de la planta de personal.
2. **Gastos Generales:** Comisiones, honorarios y servicios profesionales; materiales y suministros; mantenimiento; arrendamiento operativo; publicidad y propaganda; seguros generales; combustibles y lubricantes.

4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

4.1 GASTOS DE PERSONAL

4.1.1 Estructura y Composición de la Planta de Personal

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2026, la planta de personal de la Agencia estuvo conformada por 19 empleos permanentes, reflejando una reducción de 4 cargos (-17.39%) respecto a los 23 empleos registrados en el mismo período de 2025. Adicionalmente, la contratación por prestación de servicios de apoyo (contratistas) se mantuvo en 20 personas en 2025 y 19 contratistas en 2026.

La distribución por niveles jerárquicos se relaciona a continuación:

Nivel Jerárquico	Planta 2025 (Cargos)	Planta 2026 (Cargos)	Variación Absoluta	Variación Relativa (%)	No. Contratistas 2025	No. Contratistas 2026
Directivo	5	4	-1	-20.00%	0	0
Profesional	9	8	-1	-11.11%	0	0
Técnico	2	2	0	0.00%	0	0
Asistencial	7	5	-2	-28.57%	0	0
TOTALES	23	19	-4	-17.39%	20	19

Tabla Resumen Comparativa: Gastos de Personal (II Trimestre 2025 vs. II Trimestre 2026)

Concepto de Gasto	II Trimestre 2025 (\$)	II Trimestre 2026 (\$)	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Sueldos Personal	\$402.912.437,00	\$449.870.772,00	\$46.958.335,00	11,65%
Bonificación por Servicios Prestados	\$7.374.650,00	\$9.666.476,00	\$2.291.826,00	31,08%
Prima de Servicios	\$17.159.123,00	\$0,00	-\$17.159.123,00	-100,00%
Vacaciones y Prima de Vacaciones	\$34.318.246,00	\$21.814.835,00	-\$12.503.411,00	-36,43%
Bonificación Especial de Recreación	\$5.508.805,00	\$2.401.156,00	-\$3.107.649,00	-56,41%
Horas Extras y Festivos	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0,00%
Viáticos y Gastos de Viaje	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0,00%
TOTAL GASTOS DE PERSONAL	\$467.273.261,00	\$483.753.239,00	\$16.479.978,00	3,53%

4.1.2 Sueldos de Personal de Nómina

El rubro de sueldos de personal en el segundo trimestre de 2026 alcanzó una ejecución de \$449.870.772,00, que al compararse con los \$402.912.437,00 del mismo lapso de 2025, representa un incremento absoluto de \$46.958.335,00 (+11.65%).

Este ajuste obedece al incremento salarial decretado para la vigencia 2026 conforme a los parámetros del Gobierno Nacional y la Gobernación de Cundinamarca, así como al pago de retroactivos salariales de Ley correspondientes a la vigencia.

Cabe resaltar que el gasto para el concepto de sueldos se mantuvo contenido gracias a la contracción del 17.39% en la planta de personal (pasando de 23 a 19 empleos), evitándose una expansión desproporcionada del costo fijo de nómina.

4.1.3 Bonificación por Servicios Prestados

Erogación equivalente al 35% de la asignación básica mensual que se reconoce al cumplir cada año continuo de servicio. En el segundo trimestre de 2026 se ejecutó la suma de \$9.666.476,00, frente a \$7.374.650,00 en el segundo trimestre de 2025, registrando un aumento de \$2.291.826,00 (+31.08%).

El incremento deviene de la fecha de causación del derecho de causación anual de los funcionarios activos en dicho trimestre, sumado a la actualización de la base salarial sobre la cual se calcula la prestación.

4.1.4 Vacaciones y Prima de Vacaciones

Durante el trimestre objeto de análisis, la erogación conjunta por concepto de disfrute de vacaciones y la correspondiente prima de vacaciones totalizó \$21.814.835,00. Al compararse con los \$34.318.246,00 pagados en el mismo período de 2025, se evidencia una reducción sustancial de -\$12.503.411,00 (-36.43%).

La disminución responde a una programación más eficiente de las vacaciones del personal administrativo, evitando la acumulación de periodos y reduciendo las reliquidaciones en dinero por salidas masivas en el trimestre.

4.1.5 Prima de Servicios

En el registro contable consolidado del segundo trimestre de 2026 para el rubro directo de nómina de prima de servicios no se registraron erogaciones brutas directas (\$0,00), comparado con los \$17.159.123,00 ejecutados en el segundo trimestre de 2025, generando una variación de -\$17.159.123,00 (-100.00%).

Esta variación obedece al ciclo de pago y causación presupuestal de la prestación social de mitad de año, la cual se compensó y ajustó contablemente mediante provisiones y cierres de liquidación específica en los meses adyacentes de la vigencia.

4.1.6 Bonificación Especial de Recreación

Para el período abril-junio de 2026 se registró un gasto por \$2.401.156,00, mientras que en el mismo período de 2025 ascendió a \$5.508.805,00, reflejando un ahorro de -\$3.107.649,00 (-56.41%).

La tendencia a la baja es directamente proporcional a la cantidad de servidores públicos que disfrutaron formalmente de su periodo de vacaciones en la Agencia durante los meses de abril, mayo y junio de 2026.

4.1.7 Horas Extras, Festivos y Viáticos

De manera altamente satisfactoria y ratificando el compromiso de la Agencia con la política de austeridad, durante el segundo trimestre de 2026 no se registraron erogaciones (\$0,00) por conceptos de Horas Extras, Festivos ni Viáticos y Gastos de Viaje. Este comportamiento impecable replica la meta trazada en el mismo período de 2025 (\$0,00), demostrando planeación operativa y la no realización de desplazamientos ni recargos innecesarios.

4.2 GASTOS GENERALES

Tabla Resumen Comparativa: Gastos Generales (II Trimestre 2025 vs. II Trimestre 2026)

Concepto de Gasto General	II Trimestre 2025 (\$)	II Trimestre 2026 (\$)	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Comisiones, Honorarios y Servicios	\$372.469.096,72	\$422.639.932,21	\$50.170.835,49	13,47%
Materiales y Suministros	\$0,00	\$42.200,00	\$42.200,00	100,00%
Mantenimiento	\$17.071.249,80	\$24.049.579,83	\$6.978.330,03	40,88%
Arrendamiento Operativo	\$61.249.458,00	\$57.200.663,00	-\$4.048.795,00	-6,61%
Publicidad y Propaganda	\$126.925,00	\$0,00	-\$126.925,00	-100,00%
Seguros Generales	\$11.104.728,00	\$13.459.753,18	\$2.355.025,18	21,21%
Combustibles y Lubricantes	\$1.050.135,00	\$1.490.803,00	\$440.668,00	41,96%
TOTAL GASTOS GENERALES	\$463.071.592,52	\$518.882.931,22	\$55.811.338,70	12,05%

4.2.1 Comisiones, Honorarios y Servicios

Este rubro agrupa las contrataciones de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, servicios técnicos y comisiones inherentes al objeto misional inmobiliario y logístico de la entidad.

En el segundo trimestre de 2026, la ejecución consolidada ascendió a \$422.639.932,21, frente a \$372.469.096,72 en el mismo lapso de 2025, representando una variación de +\$50.170.835,49 (+13.47%).

- **Comisiones y Honorarios de Personas Naturales/Jurídicas:** Pasó de \$372,469.096.72 en 2025 a \$387,662.822 en 2026, impulsado por el desarrollo de avalúos comerciales, insumos de gestión predial e intervenciones técnicas requeridas para convenios interadministrativos de la Agencia.
- **Servicios Técnicos Operativos / Custodia Documental:** En 2026 se registraron \$17.713.109,25 comprometidos para el contrato de administración, almacenamiento y custodia del archivo central con la empresa especializada, aspecto vital para cumplir las normas de la Archivo General de la Nación.

4.2.2 Materiales y Suministros

Durante el segundo trimestre de 2026 se registró una erogación mínima de \$42.200,00, correspondiente a reintegros legales de papelería indispensables vía Caja Menor. En el mismo trimestre de 2025 no hubo erogaciones registrando \$0,00.

La variación es de +\$42.200,00 (+100.00%). La cifra es marginal y comprueba una rigurosa austeridad en la compra de insumos de oficina y papelería física, incentivando la política de cero papel y digitalización de procesos.

4.2.3 Mantenimiento

La ejecución en mantenimiento durante el trimestre evaluado de 2026 fue de \$24.049.579,83, contrastada con los \$17.071.249,80 del mismo período de 2025, aumentando en \$6.978.330,03 (+40.88%).

- **Sistemas e Infraestructura Tecnológica:** La erogación principal corresponde a los contratos de mantenimiento, actualización y soporte técnico del software contable y financiero HAS SQL (facturación y nómina electrónica por \$3.697.478,99 mensuales) y al contrato de ingeniería de sistemas para el mantenimiento preventivo y correctivo de la red y equipos de cómputo con el Ingeniero Carlos Albear (\$2.100.000,00 mensuales).
- **Mantenimiento Preventivo:** El incremento obedece al soporte del licenciamiento electrónico y ajustes tecnológicos requeridos por la normatividad tributaria (DIAN).

4.2.4 Arrendamiento Operativo

En el segundo trimestre de 2026, los egresos por arrendamiento operativo totalizaron \$57.200.663,00, mientras que en el segundo trimestre de 2025 alcanzaron \$61.249.458,00, lográndose una reducción de -\$4.048.795,00 (-6.61%).

Comprende el pago del canon de arrendamiento de la sede administrativa de la Agencia piso 3 de la Torre Beneficencia, Calle 26 #51-53 suscrito con la Universidad de Cundinamarca, así como las expensas comunes de administración del edificio.

4.2.5 Publicidad y Propaganda

En cumplimiento estricto de las directrices gubernamentales de austeridad, durante el segundo trimestre de 2026 no se ejecutaron recursos (\$0,00) en campañas publicitarias, divulgación o propaganda institucional. Frente al egreso ocasional de \$126.925,00 registrado en el segundo trimestre de 2025, se obtuvo una disminución del -100.00% (-\$126.925,00).

4.2.6 Seguros Generales

Durante el período abril-junio de 2026, el gasto en seguros generales alcanzó \$13.459.753,18, frente a \$11.104.728,00 del mismo trimestre de 2025, representando una variación de +\$2.355.025,18 (+21.21%).

4.2.7 Combustibles y Lubricantes

En el segundo trimestre de 2026 se registró una ejecución presupuestal de \$1.490.803,00, mientras que en el mismo lapso de 2025 fue de \$1.050.135,00, registrando un aumento de \$440.668,00 (+41.96%).

4.3 CONSOLIDADO DEL GASTO DE FUNCIONAMIENTO

A continuación, se presenta el comportamiento global comparativo de los Gastos de Funcionamiento de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y de Servicios de Cundinamarca entre el segundo trimestre de 2025 y el segundo trimestre de 2026:

Gran Grupo del Gasto	II Trimestre 2025 (\$)	II Trimestre 2026 (\$)	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa (%)
Gastos de Personal	\$467.273.261,00	\$483.753.239,00	\$16.479.978,00	3,53%
Gastos Generales	\$463.071.592,52	\$518.882.931,22	\$55.811.338,70	12,05%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	\$930.344.853,52	\$1.002.636.170,22	\$72.291.316,70	7,77%

Balance Cifra a Cifra:

- 1. Gastos de Personal:** Crecieron únicamente un 3.53% (\$16.479.978,00), cifra netamente inferior a la tasa de inflación anual y al incremento salarial fijado por Decreto para la vigencia 2026. Esto demuestra la efectividad de la política de contención del gasto de personal derivada de la no ocupación de 4 vacantes en la estructura organizacional.

2. **Gastos Generales:** Registraron un incremento del 12.05% (\$55.811.338,70), impulsados prioritariamente por la contratación especializada de apoyo a la gestión predial e inmobiliaria (avalúos y gestión de contratos interadministrativos) y el mantenimiento tecnológico indispensable (nómina y facturación electrónica).
3. **Crecimiento Consolidado:** El gasto total de funcionamiento de la entidad tuvo una variación contenida del 7.77%, pasando de \$930.344.853,52 en 2025 a \$1.002.636.170,22 en 2026. Esta cifra refleja un comportamiento moderado, eficiente y plenamente justificado en la sostenibilidad de la operación misional.

5. CONCLUSIONES

1. **Cumplimiento de la Política de Austeridad:** La Agencia continúa aplicando de manera rigurosa y transparente las directrices de austeridad, racionalización y eficiencia en el gasto público dictadas por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental.
2. **Estructura Orgánica Eficiente y Contención de Nómina:** La reducción de la planta de personal de 23 a 19 empleos permanentes (-17.39%) ha generado un factor de contención fundamental en el gasto de funcionamiento, permitiendo que la variación en el rubro de Sueldos (+11.65%) y de Gastos de Personal en su conjunto (+3.53%) se mantenga por debajo de los índices de ajuste por IPC/inflación acumulada.
3. **Cero Gastos en Horas Extras, Viáticos y Publicidad:** Se destaca el resultado de \$0,00 erogados en los rubros de Horas Extras y Festivos, Viáticos y Gastos de Viaje y Publicidad y Propaganda. Esto evidencia un alto nivel de disciplina presupuestal, adecuada planeación de las jornadas laborales y ausencia de desplazamientos o propaganda institucional prescindible.
4. **Justificación Operativa de Gastos Generales:** El incremento en Gastos Generales (+12.05%) se encuentra plenamente sustentado en actividades misionales de alto valor estratégico para la entidad, tales como avalúos comerciales, saneamiento predial, servicios de custodia documental física y virtual, y el licenciamiento y mantenimiento técnico de los software financieros/tributarios obligatorios (HAS SQL e Isolución).
5. **Comportamiento Estable y Sostenible:** La variación total de funcionamiento del 7.77% confirma la madurez del Sistema de Control Interno de la entidad, garantizando que el incremento de los costos operativos sea inferior a la expansión operativa y comercial del portafolio de servicios de la Agencia.

6. RECOMENDACIONES

De acuerdo con las verificaciones efectuadas, la Oficina de Control Interno sugiere a la Dirección Administrativa y Financiera y a las distintas dependencias de la Agencia adoptar las siguientes acciones de mejora:

1. **Profundizar la Estrategia de "Cero Papel":** Continuar fortaleciendo el uso del Sistema de Gestión Documental y canales digitales institucionales para el envío de memorandos, comunicaciones y expedientes. Se debe sensibilizar periódicamente a los servidores para minimizar las impresiones, fotocopias y consumibles de oficina.
2. **Planeación Contractual para Apoyo a la Gestión:** Mantener una revisión constante de la necesidad y oportunidad en la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, asegurando que su vinculación responda estrictamente a picos de carga laboral misional y convenios interadministrativos aprobados.
3. **Racionalización de Servicios Públicos y Consumos:** Promover campañas de ahorro de energía eléctrica y agua en la sede administrativa (Piso 3, Torre Beneficencia), así como el uso eficiente de los insumos de cafetería y el control riguroso de kilometraje en el suministro de combustible al vehículo asignado.
4. **Seguimiento Presupuestal Trimestral:** Continuar ejecutando comités de seguimiento financiero interno con periodicidad mensual y trimestral, a fin de monitorear preventivamente los rubros de mayor ejecución, garantizando la disponibilidad presupuestal sin generar presión sobre el déficit operativo.

En los anteriores términos se da por finalizado el informe de austeridad y eficiencia en el gasto público del segundo trimestre de la vigencia 2026, con destino a su publicación en la sede electrónica de La Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca.

Sin otro particular

Cordialmente



LUIS MIGUEL PIRELA CASTAÑEDA

Jefe Oficina de Control Interno

Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y de Servicios de Cundinamarca