



Cajicá, 30 de abril de 2026

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO CUARTO TRIMESTRE DE 2025

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

A continuación, Control Interno presenta el comportamiento de los gastos efectuados en los rubros más representativos, correspondientes al primer Trimestre de la vigencia 2026 tomando como fuente la información suministrada por Gestión Financiera y Presupuestal; Almacén; Profesional Universitario; Técnico Administrativo, Gestión del Talento Humano y Gestión Ambiental.

Planta de Personal

La planta de personal del INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ se encuentra conformada por los siguientes cargos de libre nombramiento y remoción, según dice el Manual de Funciones de la entidad:

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
Directivo	Director ejecutivo	050	05	1
NIVEL PROFESIONAL				
Profesional	Profesional Universitario	219	06	1
NIVEL TÉCNICO				
Técnico	Técnico Administrativo	367	08	1

Con el fin de analizar los gastos más representativos en el ítem de prestaciones sociales, a continuación, se detallan las variaciones con corte a 31 de marzo de 2026, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2025:





NOMBRE	A marzo de 2025	A marzo de 2026	VARIACIÓN	VARIACIÓN PORCENTUAL
	COMPROMISOS	COMPROMISOS		
Sueldo básico / ICLD AMC Funcionamiento	52.782.741	71.589.000	18.806.259	35,63
Prima de servicio / ICLD AMC Funcionamiento	-	-	-	0,00
Bonificación por servicios prestados / ICLD AMC Funcionamiento	-	3.779.399	3.779.399	0,00
Prima de navidad / ICLD AMC Funcionamiento	-	-	-	0,00
Prima de vacaciones / ICLD AMC Funcionamiento	7.121.580	5.751.687	(1.369.893)	-19,24
VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN / ICLD AMC Funcionamiento	6.966.388	-	(6.966.388)	-100,00
Aportes a la seguridad social en pensiones / ICLD AMC Funcionamiento	7.841.100	6.085.380	(1.755.720)	-22,39
Aportes a la seguridad social en salud / ICLD AMC Funcionamiento	5.553.300	8.591.283	3.037.983	54,71
Aportes de cesantías / ICLD AMC Funcionamiento	-	-	-	0,00
Intereses a las cesantías / ICLD AMC Funcionamiento	-	-	-	0,00
Aportes a cajas de compensación familiar / ICLD AMC Funcionamiento	3.128.300	2.864.100	(264.200)	-8,45
Aportes generales al sistema de riesgos laborales / ICLD AMC Funcionamiento	399.700	399.700	-	0,00
Aportes al ICBF / ICLD AMC Funcionamiento	2.346.100	2.148.000	(198.100)	-8,44
Aportes al SENA / ICLD AMC Funcionamiento	1.564.400	1.432.200	(132.200)	-8,45
Indemnización por vacaciones / ICLD AMC Funcionamiento	5.086.844	8.435.808	3.348.964	100,00

u





Bonificación especial de recreación / ICLD AMC Funcionamiento	652.421	719.886	67.465	10,34
Gastos de Bienestar social / ICLD AMC Funcionamiento	-	-	-	0,00
Gastos de Salud Ocupacional / ICLD AMC Funcionamiento	-	-	-	0,00
Capacitación Personal Administrativo / ICLD AMC Funcionamiento	-	-	-	0,00

Fuente: Ejecuciones Presupuestales –enero a marzo de 2026 vs. 2025.

Se evidencia en los gastos propios de la nómina el incremento normal de acuerdo con el reajuste aprobado por el Gobierno Nacional. En cuanto a viáticos en 2025 se refiere a los autorizados por el Consejo Directivo del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá. La prima de vacaciones y gastos asociados se deben a que los servidores Públicos llevan más de un año en sus cargos.

Como novedad se evidencia que la Técnico Administrativo salió a licencia de maternidad a finales de noviembre 2024 y enero de 2025. En este sentido, el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá adelantó el trámite y la EPS reembolso el dinero a la entidad.

Con el fin de remplazar a la técnico, durante su licencia de maternidad, fue contratada una supernumeraria, que tuvo los siguientes gastos en 2025 de acuerdo con la normatividad vigente:

NOMBRE	A marzo de 2025	A marzo de 2026	VARIACIÓN	VARIACIÓN POR-CENTUAL
	COMPROMISOS	COMPROMISOS		
Gastos Supernumerario	16.318.395	-	16.318.395	(100,00)
Sueldo Básico	12.549.495	-	12.549.495	(100,00)
Prima de Servicios	-	-	-	(100,00)
Bonificación por servicios prestados	-	-	-	(100,00)
Prima de Navidad	-	-	-	(100,00)
Prima de Vacaciones	-	-	-	(100,00)
Pensiones	1.506.300	-	1.506.300	(100,00)





Salud	1.066.800	-	1.066.800	(100,00)
Cesantías	-	-	-	(100,00)
Intereses de Cesantías	-	-	-	(100,00)
Aportes Caja de Compensación Familiar	502.200	-	502.200	(100,00)
Riesgos Laborales	65.700	-	65.700	(100,00)

Fuente: Ejecuciones Presupuestales – enero a marzo 2025 y 2026.

SERVICIOS PÚBLICOS

SERVICIO	A marzo de 2025	A marzo de 2026	VARIACIÓN	VARIACIÓN PORCENTUAL
	COMPROMISOS	COMPROMISOS		
Teléfono (celulares)	795.740	853.202	57.462	7
Telecomunicaciones (internet)	8.206.920	6.743.339	(1.463.581)	-18
Total	9.002.660	7.596.541	(1.406.119)	-16

Fuente: Ejecuciones Presupuestales – enero a marzo de 2025 y 2026

Se evidencia reducción en el rubro servicios públicos, especialmente en el tema de internet -18%, debido a los ahorros logrados y la austeridad aplicada en dicho tema tras decisión de la alta dirección de cambiar al

operador.

Se evidencia reducción y ahorro en el tema de internet. Lo anterior después de considerar el IPC de 2025, "En diciembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,10% Fuente DANE".

Consumo de Papel de enero a marzo 2025 Vs. 2026:

NOMBRE:	Enero a marzo de 2025	Enero a marzo de 2026	Variación Absoluta	Variación porcentual
Resmas de papel oficio	5	16	11	220
Resmas de papel carta	15	21	6	40
Total	20	37	17	85

Fuente Almacén General



Se evidencia el incremento en 85% del consumo de papel, lo anterior teniendo en cuenta que toda la información en la entidad, de acuerdo con las Tablas de retención documental está en físico.

Con respecto al uso del papel se observa una variación del 85%. Reflejado en el aumento de 11 resmas de papel oficio y 6 resmas de papel carta.

Este tema se registra ya que la documentación de contratación que antes se llevaba únicamente de manera digital en el Secop 2 viene siendo impresa en su totalidad.

Con el fin de incluir en las tablas de retención documental la información digital la entidad incluyo en el Pinar (Plan Institucional de archivos) el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá viene trabajando en la actualización de dichas tablas de retención documental actividad que viene adelantando la entidad.

COMBUSTIBLE

Año / mes consumo	Enero	Febrero	Marzo
2025	0	\$744.544	\$773.000
2026	0	\$ 966.800	No ha sido facturado
*Datos según soportes registrados en secop II			

Fuente Técnico Administrativo

Se evidencia el incremento normal del gasto en combustible por reajuste en el precio y por el incremento de actividades en la presente vigencia respecto a la anterior vigencia debido a escuelas y eventos, entre otros.

Vehículos

Mantenimiento, SOAT y estado de los Vehículos:

TIPO	MARCA	MODE- LO	SOAT	TECNICO MECANICA	KILO- METRA- JE	ULTIMO MANTE- NIMIEN- TO PRE- VENTIVO	ULTI- MO CAM- BIO DE ACEI- TE	Estado Actual
BUS	HYUNDAI	2011	VIGEN- TE (22/08/ 2026)	2025/08/21	230,322	04-11- 2025	2025/1 1/04	No es nue- vo, pero se han reali- zado las labores de manteni-





								miento preventivo y correctivo necesarios
CA-MIO-NETA	NISSAN	2019	VIGENTE (27/05/2026)	2025/07/18	91739	05-12-2025	2025/12/05	Bueno

Fuente Técnico Administrativo

De acuerdo con la información dada por la Técnico Administrativo, a 31 de marzo tanto de 2025 como de 2026 no fue ni ha sido suscrito contrato de mantenimiento de los vehículos.

De otro lado, y tras revisar en el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT) se evidencia que ninguno de los dos conductores del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá registra comparendos ni multas.

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá adquirió los SOAT de los vehículos los cuales están vigentes.

Inversión:

INVERSION 2025- 2026	A marzo de 2025	A marzo de 2026	VARIACIÓN	VARIACIÓN POR-CENTUAL
	COMPROMISOS	COMPROMISOS		
Gastos de Inversión	4.742.058.211	5.119.789.555	377.731.344	8
Total	4.742.058.211	5.119.789.555	377.731.344	8

Fuente: Ejecución Presupuestal – enero a marzo de 2025 Vs 2026

Se evidencia que el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá viene ejecutando su plan de acción de la vigencia 2026 correspondiente a las metas de Plan de Desarrollo Cajicá Ideal.

En el mismo sentido, se evidencia que se vienen ejecutando los diferentes planes en cumplimiento del Decreto 612 de 2018.

Al respecto se evidencia que si bien están en ejecución el Plan de Incentivos, Capacitación y Bienestar Social no se han evidenciado apropiaciones presupuestales con corte a 31 de marzo de 2026, lo anterior teniendo en

4





cuenta que las actividades con costo están programadas a partir de abril de 2026.

GESTION AMBIENTAL:

Se evidencia el Compromiso existente por parte del instituto con la Gestión Ambiental, mediante la ejecución de acciones como: Sensibilización y capacitación en separación en la fuente de residuos aprovechables; Estrategia pedagógica "Concierto" para la disposición adecuada de excretas de animales de compañía; Componente General: Educación Ambiental y Cultura de Sostenibilidad; Actividad: Capacitación integral en gestión de residuos sólidos para funcionarios y contratistas; Actividad: Campañas de sensibilización y educación ambiental sobre la gestión de residuos sólidos aprovechables; Actividad: Oficialización del concurso para colectivos del área ambiental – Portafolio de Estímulos Municipal.

Adicionalmente, implementación de programas culturales incluyentes para la formación, sensibilización ambiental y participación ciudadana, promoviendo la inclusión de recicladores de oficio; Implementación de programas culturales incluyentes para la formación, sensibilización ambiental y participación ciudadana, promoviendo la inclusión de recicladores de oficio; apoyo institucional a la conmemoración del Día del Reciclador mediante espacios de reconocimiento, sensibilización y fortalecimiento del rol del reciclador en la gestión ambiental del municipio; Sensibilización ambiental sobre manejo de residuos posconsumo en la Semana Ambiental, promoviendo prácticas responsables y cultura de reciclaje en Cajicá; Apoyo institucional para campañas de educación ambiental sobre separación y manejo adecuado de residuos sólidos orgánicos en articulación con ARCA; Capacitación institucional sobre separación de residuos sólidos para fortalecer prácticas ambientales, cumplimiento normativo y cultura de responsabilidad ambiental; Gestión de puntos ecológicos y recolección de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE para fortalecer la separación de residuos, la economía circular y la cultura ambiental en el municipio

CENTRO CULTURAL - Mantenimiento Centro Cultural:

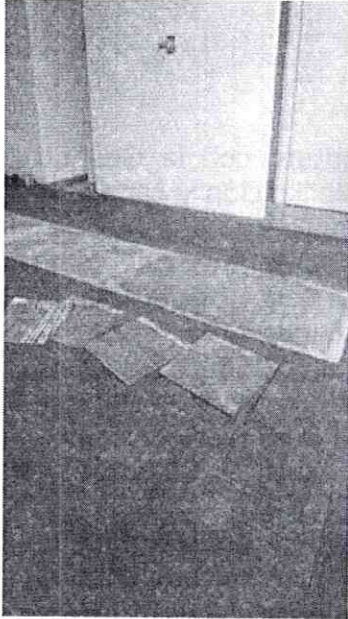
Se evidencia un manejo eficiente de los recursos asignados, priorizando materiales de buena calidad y costo moderado. Las adquisiciones fueron escalonadas, respondiendo únicamente a necesidades verificadas mediante visitas técnicas, lo que demuestra una ejecución presupuestal racional. Entre las medidas de optimización observadas se destacan:

De acuerdo con el Informe de Centro Cultural se desarrollarlos las siguientes acciones de mantenimiento al interior del Centro Cultural y de Negocios Fernando Botero de Cajicá:

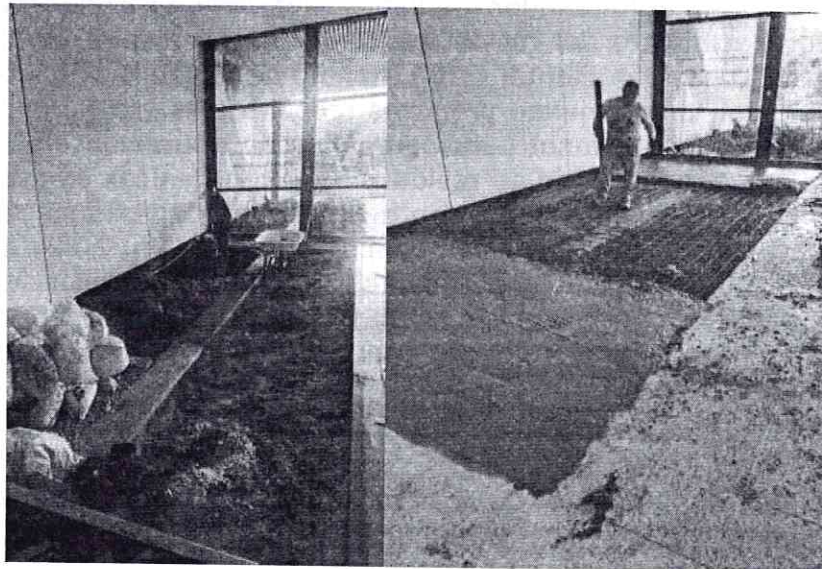




1. Biblioteca Infantil, zona infantil Adecuación y demolición de jardinera existente.



Fuente Centro Cultural



2. Intervención de la Zona de jardineras internas primer piso

Fuente Centro Cultural

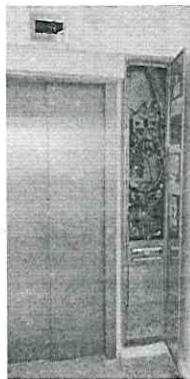
ce



Fuente Centro Cultural

3. **Mantenimiento ascensores**

En lo corrido de este año Otis encargada del mantenimiento del ascensor del instituto realizó rutina preestablecida de mantenimiento examinar, ajustar y lubricar partes mecánicas del equipo.



INFRAESTRUCTURA INTERNA

Mantenimiento de baños, incluyendo arreglo de fugas, desobstrucción de taponamientos y corrección de fallas reportadas durante el transcurso del tiempo, asegurando el correcto funcionamiento de la red hidrosanitaria.

Pintura y arreglos de muros y techos y Mantenimiento de puertas.

SÓTANO -BOMBAS DE AGUA LLUVIA



Actividades realizadas:

Sistema de bombas sumergibles: Se ejecutó mantenimiento preventivo y correctivo. Se repararon componentes y se verificó su correcto funcionamiento.

Sistema de flotadores: Se realizó mantenimiento, reparación y calibración de los flotadores de control de nivel.

Tableros eléctricos: Se realizaron todas las adecuaciones eléctricas necesarias en los tableros de control y fuerza, incluyendo pruebas de funcionamiento y seguridad.

Habilitación del nuevo cuarto de mantenimiento

Se realizó la habilitación del nuevo cuarto destinado al área de mantenimiento. Como actividad inicial se ejecutó el lavado profundo de pisos y paredes, garantizando condiciones óptimas de limpieza y salubridad para su puesta en funcionamiento.

Organización del cuarto de bajas

Se llevó a cabo la organización integral del cuarto de bajas con el fin de disponer el espacio para el almacenamiento adecuado de los elementos dados de baja. Se realizó la clasificación, ubicación y disposición final de los activos, optimizando el área y facilitando futuros procesos de inventario y disposición y siendo entregado al área de almacén para su correcto uso.

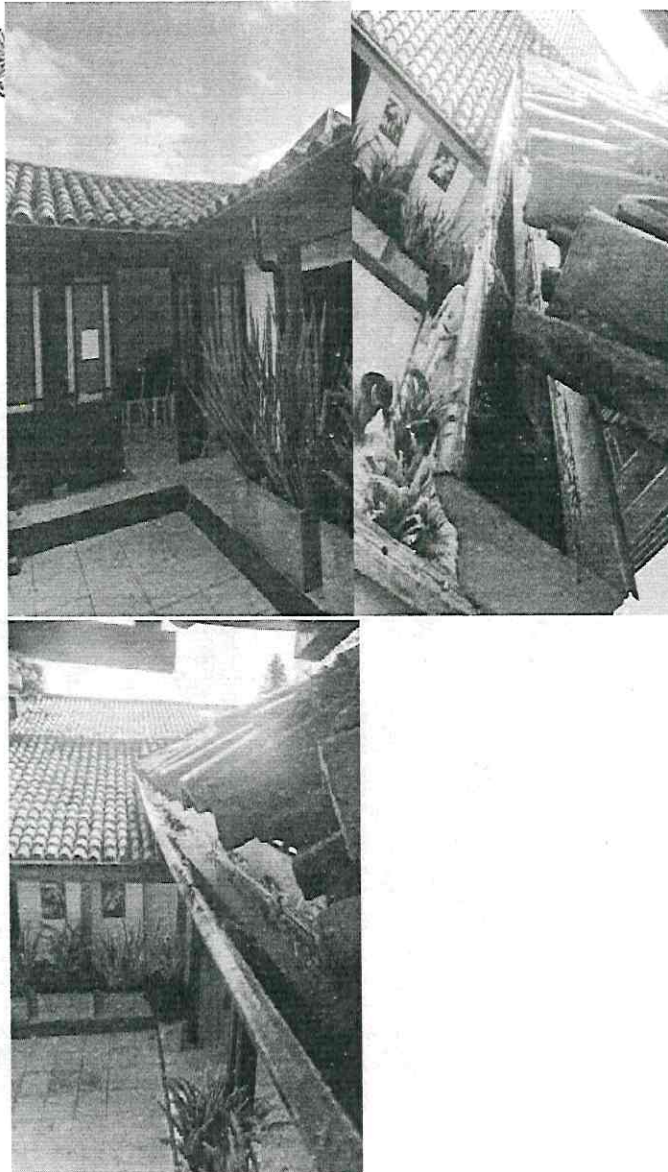
Adecuación del cuarto de basuras

Se continúa con la organización y adecuación del cuarto de basuras. Como parte de los trabajos, se efectuó el retiro de una puerta de acceso existente. Posteriormente se realizó el cerramiento del vano mediante construcción de muro en drywall, al cual se le dará acabado final con pintura de esmalte lavable para facilitar su limpieza y mantenimiento.

Limpieza de canales de aguas lluvias



Co



Se realizó la limpieza manual de los canales recolectores de aguas lluvias, retirando sedimentos, hojas y residuos acumulados. Esto con el fin de garantizar el correcto drenaje y evitar taponamientos durante la temporada de lluvias.

Construcción de media caña en salón de guitarra, Instalación de percheros en puertas de baños; Instalación de pasadores para puertas de baños; Se realizó la instalación de pasadores en las puertas de los baños, asegurando el cierre adecuado y la privacidad de los usuarios.

CASA DE LA ESTACIÓN DEL TREN

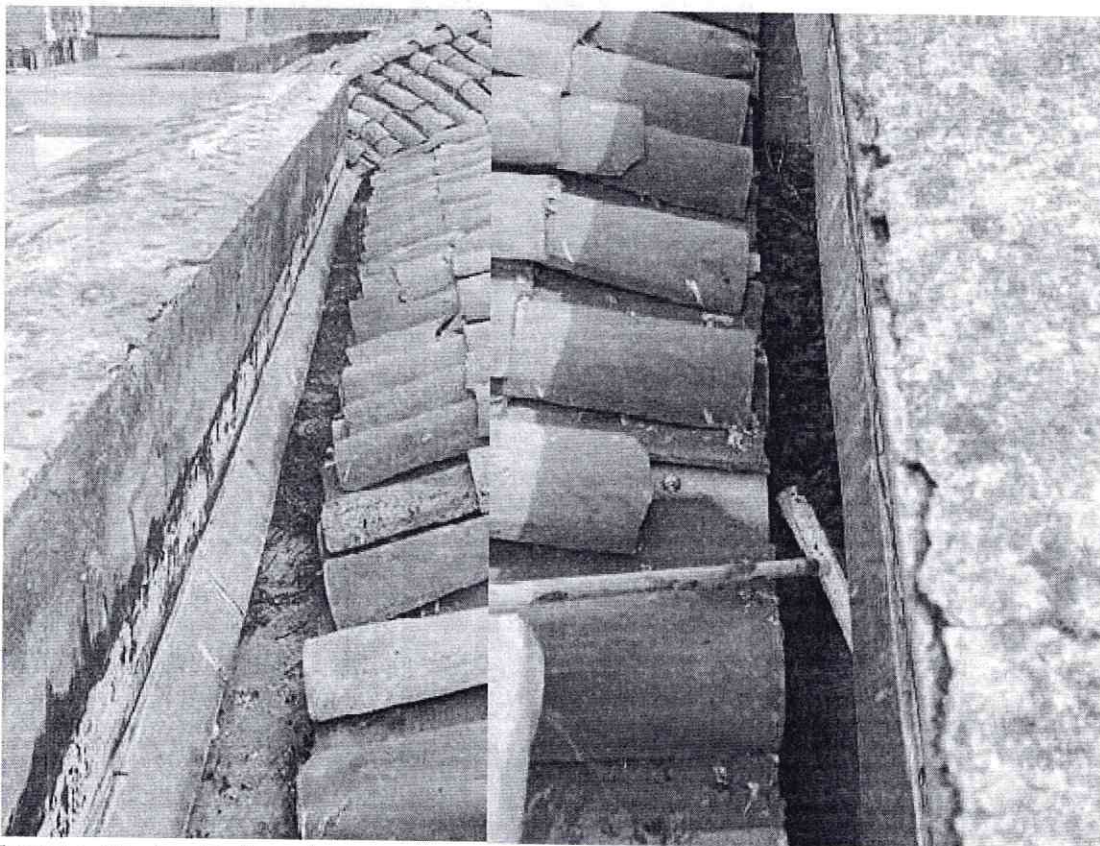
Emboquillado puntual de piso: Se ejecutaron arreglos de emboquillado en áreas específicas del piso para corregir desgaste y mejorar la presentación.

Instalación de mobiliario: Se instaló un mueble nuevo en el salón administrativo para optimizar el espacio de trabajo.

W



Limpieza de canales de cubierta: Se efectuó la limpieza de las canales de la cubierta, retirando nidos de palomas y el sedimento acumulado por estos animales, con el propósito de prevenir taponamientos y filtraciones.



Fuente Centro Cultural

Conclusión:

Se evidencia que el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá está comprometido con la Austeridad en el Gasto de la entidad evidenciándolo en las diferentes actividades y contrataciones que efectúa cumpliendo con la normatividad vigente. Es de resaltar que el IMCT ha crecido en cuanto a servicios prestados, número de usuarios y sedes con las cuales cuenta por tanto es normal observar crecimiento en sus gastos.

Martha Bello
MARTHA ELOISA BELLO RIAÑO

CPS Control Interno

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá

Proy. Martha Bello - CPS Control Interno *el*