	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO: FOEC08
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA</b>	VERSIÓN:02
	<b>GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	FECHA: 09/08/2019

NOMBRE DEL INFORME	Austeridad en el Gasto 2 trimestre-2021	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME		
		Día	Mes	Año
		19	07	2021
<b>RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO</b>	Secretaría General			
<b>PERIODO DEL SEGUIMIENTO</b>	<b>FECHA INICIAL: 01-04-2021</b>			
	<b>FECHA FINAL: 30-06-2021</b>			
<b>OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO</b>	<p>La oficina de control interno en concordancia con las políticas nacionales en materia de austeridad y de acuerdo con lo establecido en los Decretos 1737 de 1998, 1068 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 2467 de 2018, Ley 1815 de 2016 - Artículo 104 y Directiva Presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018, Decreto 1009 de 2020, elaboró el siguiente informe en el que se presentan los resultados obtenidos en el manejo de los recursos de la entidad y la eficacia de las medidas adoptadas.</p> <p>El objetivo del informe es la evaluación del comportamiento de los gastos de funcionamiento y de inversión de acuerdo con los recursos ejecutados en el segundo (2) trimestre de 2021.</p>			
<b>DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO</b>				
<p>Se constituyen fuente de información del presente informe los datos suministrados por las diferentes dependencias, como Talento Humano, Servicios Administrativos, Financiera, y las Sub direcciones de Promoción y Desarrollo, Gestión Educativa.</p> <p>La información relacionada con Contratación, fue tomada de lo reportado por el Proceso de Gestión de la Contratación, mediante SIRECI.</p> <p>La metodología utilizada en el desarrollo del presente informe, contiene el cálculo y análisis en la variación de cifras comparativas entre los dos periodos (1 trimestre de 2021 y 2 trimestre de 2021) relacionados con la administración de personal, contratación de servicios, uso de teléfonos fijos y celulares, viáticos y gastos de viaje, servicios públicos y materiales y suministros, midiendo el grado de cumplimiento frente a la normatividad vigente.</p> <p>La Oficina de Control Interno - OCI con base en la información suministrada y una vez efectuado el análisis respectivo, presenta el siguiente informe con las observaciones y recomendaciones pertinentes:</p>				

**1 GASTOS DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**Cuadro N° 1**

DESCRIPCION	1 TRIMESTRE 2021	2 TRIMESTRE 2021	VARIACION % 2 Trim 2021 Vs 1 Trim -2021
VALOR PAGADO NOMINA	583,632,235	604,145,255	3.51%
HORAS EXTRAS	-	-	0.00%
BONIFICACIONES	21,546,342	36,256,143	68.27%
PRIMAS	105,699,269	118,010,510	11.65%
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	271,557,366	294,129,029	8.31%
<b>TOTALES</b>	<b>982,435,212</b>	<b>1,052,540,937</b>	

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión del talento Humano

El cuadro N° 1 presenta los gastos por concepto de servicios personales Asociados a Nomina, comparando el monto de los pagos del 2 Trimestre frente a los del 1 Trimestre-2021, se puede observar en cuanto al valor pagado de nómina, un aumento debido a la vinculación en Planta del cargo de asesor de la Dirección General, adicionalmente, en el trimestre solo un 7% de los funcionarios disfrutaron vacaciones. Bonificaciones, este rubro presenta aumento debido al pago de bonificación de dirección, se presentó el pago de dos liquidaciones de prestaciones sociales, entre ellos, la correspondiente al cargo del Subdirector General (Gestión Educativa) la cual se incluyó entre los factores para el cálculo de la misma, la prima técnica factor salario, y la segunda liquidación corresponde a un profesional de la Secretaria General. Primas, este rubro presenta aumento debido al pago de vacaciones y liquidaciones de prestaciones sociales durante el segundo trimestre de 2021. Contribuciones Inherentes a Nomina, este rubro aumenta al encontrarse 70 cargos de planta vinculados de los cuales se laboraron los meses completos, es decir, los 30 días del mes.

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**Cuadro N° 2**

DESCRIPCION	1 TRIMESTRE 2021		2 TRIMESTRE 2021	
	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR
NUMERO DE CONTRATOS REALIZADOS	71	2,890,781,872	30	827,039,985

Fuente: Información tomada de lo reportado por el Proceso Gestión de la Contratación, mediante SIRECI

## FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

De acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones, el Cuadro N° 2 relaciona la cantidad de contratos suscritos por prestación de servicios profesionales, durante el periodo se observó una variación significativa en la contratación con respecto al trimestre anterior debido a que para el primer trimestre de la presente vigencia, se suscribe la mayoría de contratos de colaboradores que apoyan la gestión del Instituto y en consecuencia un mayor valor en la contratación.

El valor de los honorarios contratados, no superan la remuneración total mensual del jefe de la entidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto Nacional 2785 de 2011, "Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998", que en su artículo 1° estableció

Artículo 1°, Modifíquese el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 2° del Decreto 2209 de 1998, el cual quedará así:

"Artículo 4°. Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad".

### **2.VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE**

La Subdirección de Gestión Educativa, manifestó que durante el segundo trimestre no generaron gastos por concepto de viáticos, gastos de viaje ni tiquetes, teniendo en cuenta que desde el inicio de la vigencia se tenía programado que los desplazamientos a territorio se realizarán en el segundo semestre de 2021.

Así mismo y de conformidad con lo dispuesto en el decreto 371 de 2021 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", en el cual se promueve y da prelación a encuentros virtuales; mencionan que se realizó una nueva programación del plan de comisiones para la presente vigencia Así las cosas y teniendo en cuenta lo anterior para el segundo semestre del 2021, se tiene proyectado que parte de los recursos serán destinados a viáticos y tiquetes para el desplazamiento del equipo de asesoría y asistencia técnica territorial, Dirección General y Comunicaciones de conformidad con las necesidades de la entidad que no pueden ser cubiertas de manera virtual.

Por otro lado, el equipo de Calidad Educativa mantiene el diseño metodológico virtual de asistencias técnicas implementado desde el 2020, por lo cual sus recursos se utilizarán para fortalecer el equipo de profesionales que apoyan las actividades de este grupo, específicamente se contratará un profesional que apoye la realización de los eventos de cualificación que de acuerdo a la programación iniciará a finales del mes de julio.

Igualmente la Subdirección de Promoción y Desarrollo, manifestó que durante el segundo trimestre no generaron gastos por concepto de viáticos, gastos de viajes ni tiquetes, más bien se promoverá y dará prelación a encuentros virtuales; se planeó programar que las asistencias técnicas se realizarán de manera virtual.

En ese entendido y teniendo en cuenta lo anterior, los recursos que se tenían destinados para viáticos y tiquetes se reasignan para cubrir las necesidades que presentan los tres grupos de la Subdirección, (promoción de derechos, información y contenidos accesibles, INSOR LAB)

### 3. SERVICIOS PUBLICOS.

**Cuadro N° 3**

SERVICIOS PUBLICOS	1 TRIMESTRE 2021	2 TRIMESTRE 2021	VARIACION % 2 Trim 2021 Vs 1 Trim -2021
ENERGIA	13,559,360	12,937,560	-4.59%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	386,410	632,574	63.71%
TELEFONIA FIJA	5,919,060	5,999,670	1.36%
TELEFONIA MOVIL	631,853	725,758	14.86%
<b>TOTALES</b>	<b>20,496,683</b>	<b>20,295,562</b>	

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión de Bienes y servicios.

El cuadro N° 3, presenta el pago de consumos por los diferentes servicios públicos con que cuenta la entidad, para el caso de la energía, registra una reducción del consumo, debido a que aún el personal de planta y contratistas se encuentra laborando en casa., en cuanto a acueducto y alcantarillado, se observó un aumento debido a que en este periodo se realizó el pago de dos facturas bimensuales; la telefonía fija, no presenta mayor variación y se mantiene dentro del promedio de consumo, al igual que la telefonía móvil.

### 4. MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

**Cuadro N° 4**

DESCRIPCION	1 TRIMESTRE 2021	2 TRIMESTRE 2021	VARIACION % 2 Trim 2021 Vs 1 Trim -2021
Mantenimiento	15,457,880	-	0.00%
Combustible	-	407,015	0.00%
<b>TOTALES</b>	<b>15,457,880</b>	<b>407,015</b>	

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión de Bienes y servicios.

El Cuadro N° 4 identifica los gastos de mantenimiento y combustible del Vehículo de placas OCK-350 asignado a la Entidad. Durante el segundo trimestre el rubro de mantenimiento, no registra gastos debido a que no se ha suscrito contrato de mantenimiento del vehículo, en cuanto a combustible, se reporta el pago de consumo realizado durante el periodo. Vale la pena mencionar que el uso del vehículo ha sido mínimo, debido al trabajo en casa y a que no se cuenta actualmente con conductor en la entidad.

## 5. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

De acuerdo con la información reportada en SIRECI por los responsables, para este periodo no se observó la suscripción de contratos asociados a temas de impresión de piezas de comunicación o correspondientes a los gastos de publicidad contratados en desarrollo de contratos de operación logística.

## 6. MATERIALES Y SUMINISTROS

**Cuadro N° 5**

DESCRIPCION	1 TRIMESTRE 2021	2 TRIMESTRE 2021	VARIACION % 2 Trim 2021 Vs 1 Trim -2021
PAPELERIA	0.00	30,311	0.00%
ASEO Y CAFETERIA	0.00		0.00%
<b>TOTALES</b>	0.00	30,311	

En lo relacionado con papelería, se realizaron dos egresos por caja menor, utilizados para la expedición de los certificados de tradición y libertad, así como el Catastral del predio del INSOR en Santander de Quilichao. Aseo y Cafetería no se presentaron consumos por cuanto no hay presencia de personal, por la declaratoria de emergencia Sanitaria por Covid-19, situación que ha permitido desarrollar las actividades desde casa.

## 7. CONSUMO DE PAPEL


Debido a la declaratoria de emergencia sanitaria y por directivas de la entidad, el trabajo se está realizando desde casa, motivo por el cual no se reflejan consumos por este concepto.

## 8.SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Por parte del Grupo de Servicios Administrativos se adelantó en el segundo trimestre de 2021 acciones que buscaron mantener las buenas prácticas ambientales, en el desarrollo de las actividades ejecutadas en las Entidad, el uso adecuado de los recursos naturales, agua, energía, papel y reciclaje de residuos aprovechables. Entre ellas:

### **Divulgación de los programas (ahorro de energía, ahorro de agua, cero papel y residuos).**

Con el apoyo del proceso de comunicaciones se realiza mes a mes la divulgación de los diferentes temas del SGA, cambio climático, biodiversidad, beneficios, buenas prácticas para el cuidado del medio ambiente, los temas tratados fueron: "qué son los recursos naturales", "adecuada clasificación de residuos", "Cuidado del recurso hídrico" y "Buenas prácticas para el trabajo en casa", esta información se da a conocer en el boletín institucional "ENTÉRATE" en el link planeta seguro.

	<b>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	CÓDIGO: FOEC08
		VERSIÓN:02
		FECHA: 09/08/2019

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Implementar las acciones adicionales que se considere pertinentes, adoptando medidas para que las decisiones de gasto se ajusten a criterios de eficacia, eficiencia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos.

Finalmente como resultado de la verificación, se concluye en términos generales que el INSOR, cumple de manera adecuada con los lineamientos establecidos en el marco de la normatividad, acorde con la política de Austeridad y Eficiencia en el gasto público.

**ASESOR DE CONTROL INTERNO**

**Firma.** 

**Nombre: Cilia Inés Guio Pedraza**

*Informe proyectado por: Carmen Cecilia Cárdenas Avellaneda*