República de Colombia Ministerio de Igualdad y Equidad INSOR Instituto Nacional para Sordos	**PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL**	CÓDIGO: FOEC08
		VERSIÓN: 3
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	FECHA:15/03/2024

NOMBRE DEL INFORME	**Informe de Austeridad en el Gasto I trimestre 2026**	**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME**		
		Día	**Mes**	**Año**
		30	04	2026
RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO	**SECRETARÍA GENERAL**			
PERIODO DEL SEGUIMIENTO	**FECHA INICIAL: 01-01-2026**			
	FECHA FINAL: 31-03-2026			
OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	Evaluar el cumplimiento normativo en materia de austeridad en el gasto, de acuerdo con el comportamiento de los gastos de funcionamiento e inversión, de acuerdo con los recursos ejecutados en el primer trimestre de 2026.			

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

La oficina de Control Interno elaboró el informe de seguimiento a la austeridad en el gasto del I trimestre de 2026, evaluando el cumplimiento de los lineamientos establecidos de la normativa vigente (Decreto 1737 de 1998, Decreto 984 de 2012, decreto 1068 de 2015, Decreto 648 de 2017, Articulo 19 de la Ley 2155 de 2021, Decreto 397 del 17 de marzo de 2022 y Circular Externa 019 del 15 de julio de 2022, Directiva Presidencial 02 de 2023, Circular Externa 005 del 24 de enero de 2023, Decreto 444 de 2023 y Decreto 199 de 2024), y evaluando la información reportada por las áreas de la entidad, en el que se presentan los resultados obtenidos en el manejo de los recursos de la entidad y la eficacia de las medidas adoptadas por la entidad en materia de austeridad del gasto.

Se constituye fuente de información del presente informe, los datos suministrados por los diferentes procesos como Talento Humano, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión Financiera, Gestión de la Contratación, así como, la Subdirección de Promoción y Desarrollo y la Subdirección de Gestión Educativa, efectúa el cálculo y análisis de las variaciones de los resultados obtenidos entre el primer trimestre de 2026 y el primer trimestre de 2025, para los conceptos citados en el Decreto 199 de 2024 y el plan de austeridad en el gasto de la vigencia 2026 del Insor.

Se revisó la existencia del plan anual de austeridad en el gasto y gestión ambiental 2026, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad. https://www.insor.gov.co/home/wp-content/uploads/2026/01/17._Plan_de_Austeridad_Gestion-Ambiental_2026.pdf; dando cumplimiento al Decreto 199 de 2024, ARTÍCULO 23. Planes Internos de Austeridad. Las entidades deben elaborar y publicar en sus sitios web, un plan interno de austeridad para la vigencia fiscal 2024, con el fin de hacer seguimiento y evaluación de los resultados.

1. REVISIÓN PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL 2026

☐ Se revisó el contenido del plan de austeridad en el gasto 2026 del Insor y se confrontó con los lineamientos citados en el Decreto 199 de 2024; como resultado de este proceso se evidenció que, en el plan de austeridad del gasto y gestión ambiental 2026 se registra la mayoría de los artículos aplicables a la operación de la entidad, sin embargo, no se observó algún pronunciamiento de los conceptos de austeridad en el gasto citados en los siguientes numerales: Artículo 9. Delegaciones oficiales, Artículo 10. Autorización previa al trámite de comisiones al exterior, Artículo 11. Eventos, Artículo 12. Esquemas de seguridad, Artículo 19. Condecoraciones. Artículo 20. Racionalización en la Contratación de Estudios y en el Artículo 21. Reducción de transferencias corrientes. Adicionalmente, no se observaron los indicadores y metas cuantitativas para realizar seguimiento y verificar el progreso en el desarrollo de las estrategias de optimización y racionalización del gasto, así como la definición de la meta cuantitativa de ahorro para la vigencia 2026.

2. PLANTA DE PERSONAL:

Se revisó la planta de personal del Insor, en el cual se identificó que para el periodo evaluado la planta de personal no ha sido modificada, lo cual está sustentado en la RESOLUCIÓN No.029 DE 2025 del (19 DE MARZO DE 2025), que establece los manuales de funciones para la planta de personal del Insor, la cual esta conformada por 72 cargos autorizados, cumpliendo con lo descrito en el plan de austeridad para la vigencia actual, que establece: *"Se mantendrá la vocación de permanencia de la planta de personal y la estructura organizacional para la vigencia 2026.*

Las modificaciones a la planta de personal o a la estructura solo se podrán realizar si la reforma es a costo cero o genera ahorros en los gastos de la entidad, lo cual requiere un concepto previo emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE). De manera excepcional, las reformas que generen gasto solo procederán si son consideradas prioritarias para el cumplimiento de las metas del Gobierno en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, requiriendo también concepto previo del DAPRE.

En todos los casos, se deben obtener los conceptos técnicos favorables correspondientes, según la normativa aplicable.". Por lo anterior, se evidencia que el plan de austeridad guarda congruencia con lo citado en el Decreto 199 de 2024.

Se revisó el gasto asociado a los salarios de los funcionarios, para el I trimestre de 2026 respecto al mismo periodo del año inmediatamente anterior, se evidenció un incremento del 7%, esto justificado por el incremento del 7% del salario para los funcionarios en la vigencia 2026, de conformidad con el Decreto 0312 DE 2026.

Cuadro N° 1. Gastos asociados al salario

DESCRIPCION	I TRIMESTRE 2026	I TRIMESTRE 2025	Variación absoluta	VARIACION %
Vr Salario	$ 888.429.337	$ 831.114.674	$ 57.314.663	6,90%

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

1.1. Horas Extra:

El plan de austeridad en el gasto 2026 establece "*Se deben adelantar acciones para racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarlas a las estrictamente necesarias. Se debe verificar que exista una relación directa entre la necesidad y la programación, con el fin de evitar reconocimientos innecesarios.*

La entidad deberá continuar con su procedimiento interno que limita la autorización de horas extras solo para funcionarios con funciones específicas (como conductores y secretarios ejecutivos del despacho directivo) y debe asegurar que la justificación por estricta necesidad del servicio se soporte documentalmente.

Dentro del seguimiento realizado por la Oficina de Control interno, se evidenció que se cumplen las condiciones de austeridad en el gasto en materia de horas extra, de acuerdo con lo enunciado en el plan de austeridad en el gasto del Insor para la vigencia 2026, ya que el Conductor es la única persona que generó el gasto por este concepto, así mismo, las horas extra son registradas a través del formato relación de horas extras, el cual es firmado por los funcionarios y el jefe inmediato constatando que las mismas fueron necesarias en el marco del desarrollo de sus funciones, justificando que estas se generan por estricta necesidad del servicio. Para el primer trimestre de 2026 se comparó con el valor de horas extra pagadas con el primer trimestre de 2025, donde se evidenció un incremento del 153%, como se relaciona a continuación:

Cuadro N° 2. Horas extra pagadas

	H.E. I trtim 2025		H.E. I trtim 2026		Variación absoluta		Variación absoluta	
Concepto	**No. Horas**	**Valor**	**No. Horas**	**Valor**	**No. Horas**	**Valor**	**No. Horas**	**Valor**
Horas extra diurnas	27,60	$ 304.190	65,45	$ 795.431	37,85	$ 491.241	137,14%	161,49%
Horas extra nocturnas	9,70	$ 149.671	21,35	$ 352.489	11,65	$ 202.818	120,10%	135,51%
Total Horas extra	37,30	$ 453.861	86,80	$ 1.147.920	49,50	$ 694.059	132,71%	152,92%

Fuente: Elaboración propia, Información suministrada por el Proceso de Gestión del Talento Humano

1.2. Vacaciones:

Vacaciones disfrutadas en el periodo:
Se revisó el pago de vacaciones disfrutadas durante el periodo evaluado, donde se evidenció para el primer trimestre de 2026 se reconocieron las vacaciones disfrutadas en tiempo de 10 funcionarios, los cuales se relacionan a continuación

Cuadro N° 3. Vacaciones de funcionarios disfrutadas en el periodo examinado.

C.C. No.	FECHA INICIAL DISFRUTE	FECHA FINAL DISFRUTE	DIAS DISFRUTADOS	PRIMA DE VACACIONES	SUELDO POR VACACIONES	BONIFICACION POR RECREACION	TOTAL DEVENGADO
79.628.780	26/01/2026	13/02/2026	19	2.961.518	3.751.256	368.359	7.081.133
79.570.122	10/03/2026	31/03/2026	22	2.472.286	3.626.019	307.507	6.405.812

1.020.741.493	20/03/2026	14/04/2026	26	2.961.737	5.133.677	368.359	8.463.773
35.513.160	13/03/2026	7/04/2026	26	1.671.655	2.897.534	183.265	4.752.454
79.780.431	11/03/2026	1/04/2026	22	1.408.668	2.066.046	150.949	3.625.663
52.734.492	13/04/2026	4/05/2026	22	2.080.490	3.051.385	258.775	5.390.650
1.014.176.855	13/04/2026	4/05/2026	22	5.058.291	7.418.827	629.159	13.106.277
80.224.509	24/03/2026	15/04/2026	23	6.307.855	9.672.044	784.582	16.764.481
51.916.588	20/03/2026	14/04/2026	26	3.169.473	5.493.752	394.195	9.057.420
35.490.319	20/03/2026	14/04/2026	26	1.435.448	2.488.110	154.256	4.077.814
TOTAL				**29.527.421**	**45.598.650**	**3.599.406**	**78.725.477**

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

De acuerdo con lo analizado anteriormente, control interno evidenció:

- ✓ Se evidenció que el Insor cuenta con el plan anual de vacaciones.
- ✓ Al revisar en el sistema documental Orfeo, se evidenció en los actos administrativos de vacaciones que, 10 funcionarios disfrutaron sus periodos de vacaciones en tiempo y no en dinero, cumpliendo así las directrices de austeridad en el gasto.

Vacaciones por disfrutar:
De acuerdo con la información suministrada por el proceso Talento Humano, se revisó en el plan anual de vacaciones del I trimestre de 2026, donde se evidenció que, con corte al mes de marzo 7 funcionarios han acumulado dos periodos de vacaciones cada uno, los cuales se relacionan a continuación:

Cuadro N° 4. Vacaciones de funcionarios pendientes por disfrutar.

No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PERIODOS DE VACACIONES PENDIENTES AL 31/03/2026		PERIODOS PENDIENTES O ACUMULADOS
	Fecha inicio	Fecha final	
1.075.650.642	01/03/2024	28/02/2025	2
52.384.828	01/09/2023	30/08/2024	2
30.304.281	09/11/2023	08/11/2024	2
1.016.018.600	24/01/2024	23/01/2025	2
52.968.917	12/09/2023	11/09/2024	2
1.121.873.930	14/01/2024	13/01/2025	2
57.438.522	15/03/2024	14/03/2025	2

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

Por lo anterior, se recomienda evitar la acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios, para tal fin se recuerda el lineamiento en la materia frente a austeridad en el gasto:" Decreto 199 de 2024: Artículo 4°. El cual establece *"Por regla general, las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas".*

Los aplazamientos o interrupciones solo serán procedentes cuando obedezcan a estrictas necesidades del servicio, debidamente informadas por escrito para consideración de la Secretaría General".

Una vez revisados los radicados de Orfeo, se evidenció:

- ✓ En las Resoluciones 28 y 122 de 2026, se evidencia que la suspensión de vacaciones se da estrictamente por necesidades del servicio y están debidamente soportadas mediante acto administrativo.

3. EVENTOS

De conformidad con el articulo 4 del Decreto 199 de 2024, establece: *"ARTÍCULO 11. Eventos. En los eventos oficiales de los organismos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se deben observar las siguientes medidas de austeridad:*

a) Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.
b) Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial, se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales.
c) Para eventos de capacitación:

a. Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidad análoga o similar.
b. Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo.
c. En los eventos presenciales, racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios".

Para efecto del seguimiento en materia de austeridad de eventos, se revisó el cumplimiento de los criterios aplicados en la ejecución del plan de institucional de capacitación y en el plan institucional de bienestar 2026, como se relaciona a continuación.

Plan de capacitación: durante el primer trimestre, se evidenció la ejecución de 20 actividades, las cuales se realizaron de manera virtual y estas no generaron costos, ya que 17 fueron desarrolladas por oferta interna (colaboradores de la entidad), 3 por oferta insterinstitucional (2 del departamento administrativo de la función publica y una la Dirección de Empleo Público), como se relaciona a continuación:

Cuadro N° 5. Ejecución plan de capacitación I trimestre de 2026

Fecha	Nombre del evento	proveedor	factura	costo evento	Costo de materiales	Costo alimentos	Costo total	Método
10/03/2026 (11)	Capacitación Aplicativo para la Integridad Pública Ley 2013 de 2019 y Decreto 830 de 2021	Dirección de Empleo Público	N/A	0	0	0	0	Virtual
13/03/2026 (12)	Taller de diversidad socio lingüística	Johana Vargas	N/A	0	0	0	0	Virtual
13/03/2026 (13)	Trabajo en equipo, convivencia laboral y no discriminación.	Amparo Cortes	N/A	0	0	0	0	Virtual
13/2/2026 (03)	Primeros auxilios psicosociales y manejo de crisis	Gloria Moreno - Facilitador ARL Colmena	N/A	0	0	0	0	Virtual

19/03/2026 (14)	Rendición de Cuentas	Dirección General	N/A	0	0	0	0	Virtual
20/02/2026 (04)	Seguridad, Orden y Limpieza y Gestión Documental	Gloria Moreno, Maribel Puentes	N/A	0	0	0	0	Virtual
20/02/2026 (05)	Clima laboral saludable y manejo del estrés ocupacional	Amparo Cortes	N/A	0	0	0	0	Virtual
20/03/2026 (15)	Sensibilización Prevención y Atención de Violencias	Ricardo Mora	N/A	0	0	0	0	Virtual
20/03/2026 (16)	Capacitación en activos de Información	Rosa Moncada/ Maribel Puentes	N/A	0	0	0	0	Virtual
22/01/2026 (01)	Capacitación Plan Estratégico de Talento Humano 2026	DAFP	N/A	0	0	0	0	Virtual
25/03/2026 (17)	Capacitación Protocolos Vivos para Ambientes Seguros	Francy López	N/A	0	0	0	0	Virtual
26/03/2026 (18)	Capacitación Primeros Auxilios en Entornos Laborales	Gloria Morneo	N/A	0	0	0	0	Virtual
27/02/2026 (06)	Capacitación Buenas Prácticas en la Supervisión de Contratos	Sulma Martínez	N/A	0	0	0	0	Virtual
27/03/2026 (19)	Capacitación Manejo del SECOP II para Supervisores	Sulma Martínez	N/A	0	0	0	0	Virtual
27/03/2026 (20)	Participación Ciudadana en el INSOR, ¡Tú también puedes ser parte!	Natalia Rangel	N/A	0	0	0	0	Virtual
27/2/2026 (07)	Liderazgo transformacional y comunicación asertiva (inducción a líderes)	Gloria Moreno - Amparo Cortes	N/A	0	0	0	0	Virtual
30/01/2026 (02)	Capacitación Manejo de Extintores	Gloria Moreno	N/A	0	0	0	0	Virtual
4/03/2026 (08)	Taller Laboratorio de Innovación - Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)	Gisella del Portillo	N/A	0	0	0	0	Virtual
5/03/2026 (09)	Estrategias de Bienestar, Entornos Saludables, Teletrabajo y Horarios Flexibles DAFP	DAFP	N/A	0	0	0	0	Virtual
6/03/2026 (10)	Proyecto de vida: taller de visualización de metas y mapa de sueños	Amparo Cortes	N/A	0	0	0	0	Virtual

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

Plan institucional de bienestar:

Para el primer trimestre de 2026 se realizaron 9 actividades del plan institucional de bienestar, las cuales se realizaron de manera presencial (6 actividades) y virtual (3 actividades), las cuales no generaron gasto en su desarrollo, como se relaciona a continuación:

Cuadro N° 6. Ejecución plan de bienestar I trimestre de 2026

Fecha	Nombre del evento	proveedor	factura	costo evento	Costo de materiales	Costo alimentos	Costo total	Método
2/1/2026	Divulgación de fechas especiales (Cumpleaños y aniversarios colaboradores INSOR)	INSOR	N/A	0	0	0	0	Virtual
2/2/2026	Divulgación de fechas especiales (Cumpleaños y aniversarios colaboradores INSOR)	INSOR	N/A	0	0	0	0	Virtual
2/3/2026	Divulgación de fechas especiales (Cumpleaños y aniversarios colaboradores INSOR)	INSOR	N/A	0	0	0	0	Virtual
09/03/2026	Pausas Activas Actividad por Grupos de Trabajo	ARL COLMENA	N/A	0	0	0	0	Presencial
16/02/2026	Pausas Activas Actividad por Grupos de Trabajo	ARL COLMENA	N/A	0	0	0	0	Presencial
18/03/2026	Asesoría Caja de Compensación Familiar Compensar	Compensar	N/A	0	0	0	0	Presencial
19/03/2026	Conmemoración Día del Hombre Entrega Obsequios	Compensar	N/A	0	0	0	0	Presencial
24/02/2026	Asesoría Caja de Compensación Familiar Compensar	Compensar	N/A	0	0	0	0	Presencial
9/03/2026	Conmemoración Día de la Mujer - Spa	ARL COLMENA	N/A	0	0	0	0	Presencial

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

Por lo anterior, se evidenció cumplimiento de los lineamientos, ya que, se usaron los recursos de oferta interna para las jornadas de capacitación el desarrollo del plan de bienestar

4. AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS, "SOUVENIRS" O RECUERDOS

El plan de austeridad en el gasto define "*Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o Conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación. La Entidad deberá abstenerse de adquirir y financiar regalos corporativos, souvenirs o recuerdos y artículos promocionales o de mercadeo.*

En los eventos oficiales que se realicen, se debe privilegiar la virtualidad. Cuando sean presenciales de manera excepcional, se dará prioridad al uso de espacios institucionales. Se debe racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios".

5. CONDECORACIONES.

De acuerdo con los lineamientos del Decreto 199 de 2024 establece "*Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación".* De acuerdo con el seguimiento realizado por control interno, en la entidad por el ejercicio de las funciones que le son propias a la misionalidad de la entidad, el Insor no realiza ningun tipo de condecoraciones.

6. GASTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

De conformidad con el artículo 3 del decreto 199 de 2024, se analizó los gastos por contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, donde se comparó el primer trimestre de 2026 con el

primer trimestre de 2025, donde se evidenció un incremento del 32% en el valor de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, dado a que durante el mes marzo de 2026 se realizaron las elecciones legislativas de Cámara de Representantes y Senado de la República, de tal forma que rige la Ley de Garantías sustentado en la Ley 996 de 2005, la cual establece que a 31 de enero de 2026 se inició la prohibición de contratación directa y de convenios interadministrativos para todas las entidades públicas, motivo por el cual se realizó gran parte de la contratación institucional en el mes de enero de 2026 -plan de contingencia-, como se relaciona a continuación:

Cuadro 7. Contratación de prestación se servicios profesionales y de apoyo a la gestión con corte a 31 de diciembre de 2025, incremento en 3,69%, respecto al año 2024, como se relaciona a continuación:

DESCRIPCION	I TRIMESTRE		Variación 1er trimestre 2025-2026
	2026	2025	
Número de contratos	122	98	24,49%
Valor Contratos	$ 7.275.305.627	$ 5.499.835.323	32,28%

Fuente: Información reportada por el Proceso Gestión de contratación

De conformidad con el plan de austeridad del gasto 2026 del Insor, se evidenció el cumplimiento de las condiciones para suscribir contratos, los cuales se relacionan a continuación:

"Cada solicitud de contratación que se remita al grupo de contratación, debe ir acompañada de la certificación suscrita por la coordinación de Talento Humano como resultado de la verificación del manual de funciones, no únicamente frente al objeto contractual planteado, sino respecto de la totalidad de condiciones del contrato que cada área solicitante requiera suscribir, indicando una de las siguientes condiciones:

- *Que el personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por el área para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.*
- *Que, de acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio*
- *Que, conforme a las razones contenidas en la precedente solicitud, la entidad, no cuenta con el personal capacitado para el cumplimiento de la necesidad a que se refiere el objeto enunciado, dado el grado de especialización del servicio.*
- *Además del objeto, el análisis incluye el estudio sobre las actividades a desarrollar, los productos a entregar y los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos, para determinar que efectivamente las obligaciones y productos requeridos no pueden ser ejecutados y entregados por el personal de planta.*
- *Dentro de la planeación de la entidad, se tiene en cuenta la optimización de actividades, tareas, recursos y procesos que resulten necesarios para que la cantidad de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sean solamente los necesarios.*

De conformidad con lo anterior, se evidenció el cumplimiento de los lineamientos descritos en el Decreto 199 de 2024, Articulo 3, que establece: *"Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la*

Nación deberán realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"; igualmente se evidenció el cumplimiento de lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto número 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, que establece: "solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

7. SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS.

De acuerdo con el plan de austeridad en el gasto 2026, "*Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de la entidad. Las licencias se adquirirán en las cantidades mínimas suficientes para suplir las necesidades del servicio.*

La Entidad buscará no realizar suscripción a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas, como medida de ahorro.". De acuerdo con el seguimiento realizado para el periodo evaluado, el Insor no tiene suscripciones activas.

8. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

De acuerdo con lo establecido por el plan de austeridad en el gasto 2026 del Insor, se define que: "*La Entidad deberá abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada que promocione la gestión del Gobierno nacional, tales como agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, o adquirir revistas o similares.*

No se destinarán recursos para realizar publicidad o propaganda personalizada.

Todo gasto de publicidad estatal deberá enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos, con el fin de evitar el uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad".

9. COMISIONES.

De conformidad con el plan de austeridad en el gasto del Insor establece: "*la misionalidad del INSOR y el grupo de valor al que se dirige, permiten que los encuentros con la sociedad sean en campo, al tratar de cubrir los 32 departamentos de Colombia. Para cada comisión se maneja un formato en el que se describe toda la información de planeación, financiera y de itinerario, en el cual, adicionalmente, se consigna la justificación por la cual los encuentros no pueden realizarse de manera virtual".*

Para el primer trimestre de 2026, la Subdirección de Gestión Educativa reportó 15 desplazamientos a territorio de sus colaboradores, donde se comparó el valor de las comisiones realizadas en el primer trimestre de 2026, frente a las comisiones realizadas en el mismo periodo del año inmediatamente anterior, en el que se identificó un incremento por valor $ 3.963.318, correspondiente al 159%, como se relaciona a continuación:

Cuadro 8. Variación en el valor de las comisiones realizadas, frente al periodo anterior.

Subdirección	Ejecución I trimestre 2026	Ejecución I trimestre 2025	Variación Absoluta	Variación Absoluta
Promoción y Desarrollo	0	$ 0	$ 0	0
Gestión Educativa	$ 6.450.472,00	$ 2.487.154	$ 3.963.318	159%
Total Comisiones	$ 6.450.472,00	$ 2.487.154	$ 3.963.318	159%

Fuente: Información reportada por cada una de las Subdirecciones.

Por parte de la Subdirección de Gestión Educativa, se evidenció que se realizaron 11 comisiones, donde se desplazaron a territorio 15 personas por un valor total de $ 76.943.726, en el cual se evidenció:

Cuadro 9. Comisiones revisadas de la Subdirección de Gestión Educativa en ORFEO.

N° DE COMISIÓN	IDA	REGRESO	DESTINO	VALOR DE COMISIÓN	Tipo transporte
126	26/02/2026	26/02/2026	CARTAGENA	$ 293.208,00	Terrestre
226	12/03/2026	13/03/2026	Turmequé	$ 546.355,00	Terrestre
626	18/03/2026	20/03/2026	Moniquirá	$ 883.925,00	Terrestre
826	19/03/2026	22/03/2026	Pereira	$ 1.097.495,00	Terrestre
926	19/03/2026	22/03/2026	Pereira	$ 1.382.231,00	Terrestre
326	20/03/2026	20/03/2026	Cartagena	$ 293.208,00	Terrestre
426	24/03/2026	26/03/2026	SOLEDAD- SABAGRANDE-SUAN	$ 1.025.125,00	Terrestre
526	24/03/2026	24/03/2026	Sabanagrande	$ 253.208,00	Terrestre
1526	25/03/2026	25/03/2026	Soledad	$ 70.642,00	Terrestre
1626	26/03/2026	26/03/2026	Suan	$ 91.842,00	Terrestre
1026	27/03/2026	27/03/2026	Purificación	$ 206.785,00	Terrestre
1426	27/03/2026	27/03/2026	Facatativá	$ 47.357,00	Terrestre
1226	27/03/2026	27/03/2026	Facatativá	$ 42.949,00	Terrestre
1326	27/03/2026	27/03/2026	Facatativá	$ 47.357,00	Terrestre
726	30/03/2026	30/03/2026	Funza	$ 168.785,00	Terrestre

Fuente: Elaboración propia, Información tomada de la información aportada por la Subdirección de Gestión educativa

De acuerdo con el plan de austeridad 2026 y el Decreto 199 de 2024, se evidenció cumplimiento de los lineamientos establecidos en el plan de austeridad 2026, el cual relaciona:

- ✓ En el periodo evaluado no se evidenció comisiones con invitación a costo cero ($0).
- ✓ Control interno revisó aleatoriamente en el sistema documental ORFEO la existencia de los soportes de los tiquetes, donde se evidenció que las comisiones se realizaron por vía terrestre.

- ✓ Las asistencias presenciales a las comisiones fueron debidamente justificadas que reflejan el rol de cada servidor, así mismo, se evidenció que se hizo uso de espacios institucionales para eventos de capacitación.

- ✓ Cuando la comisión no requiera que el servidor pernocte, la administración reconoció un valor menor al cincuenta por ciento (50%) establecido en los decretos salariales.

- ✓ No se reconocieron viáticos cuando el funcionario cumple sus funciones dentro del perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá.

Además, el INSOR cuenta con el procedimiento de comisiones, el cual está alineado con las disposiciones vigentes en materia de austeridad del gasto, adicionalmente al interior, se tienen las siguientes medidas: *"El reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte para los servidores del INSOR se efectúa previa autorización, a través de la plataforma de SIIF nación y solo en los casos en donde los funcionarios deben desempeñar funciones en un lugar diferente al de la sede habitual de trabajo. Los montos que se reconocen por este concepto se encuentran determinados bajo una escala de viáticos adoptada mediante Resolución Interna, en donde, para determinar el valor de los viáticos, se tienen en cuenta los siguientes factores: asignación básica mensual y destino a donde se desplazará el funcionario. No se reconocen viáticos cuando los funcionarios cumplen sus funciones dentro del perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá. No se reconocen gastos de transporte cuando los servidores públicos decidan, por su voluntad, transportarse en vehículos de su propiedad; por lo tanto, el desplazamiento al lugar de la comisión deberá realizarse en transporte público autorizado".*

Una vez revisado el plazo para la legalización de los viáticos, se evidenció que las comisiones que se relacionan en el siguiente cuadro, no fueron legalizadas oportunamente, conforme con el lineamiento del Procedimiento de comisiones, que establece: *"La radicación de documentos de legalización de la comisión en el sistema de información documental ORFEO debe realizarla el comisionado máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión".*

Cuadro 10. Comisiones legalizadas extemporáneamente.

N° DE ORFEO	N° DE COMISIÓN	IDA	REGRESO	FECHA DE LEGALIZACIÓN	Tipo transporte
20264000000523	126	26/02/2026	26/02/2026	11/03/2026	Terrestre
20264000000543	226	12/03/2026	13/03/2026	13/03/2026	Terrestre
20264000000613	626	18/03/2026	20/03/2026	10/04/2026	Terrestre
20264000000633	826	19/03/2026	22/03/2026	27/03/2026	Terrestre
20264000000623	926	19/03/2026	22/03/2026	27/03/2026	Terrestre
20264000000603	326	20/03/2026	20/03/2026	31/03/2026	Terrestre
20264000000563	426	24/03/2026	26/03/2026	10/04/2026	Terrestre
20264000000573	526	24/03/2026	24/03/2026	10/04/2026	Terrestre
20264000000583	1526	25/03/2026	25/03/2026	10/04/2026	Terrestre
20264000000593	1626	26/03/2026	26/03/2026	10/04/2026	Terrestre
20264000000653	1026	27/03/2026	27/03/2026	10/04/2026	Terrestre

20264000000673	1426	27/03/2026	27/03/2026	10/04/2026	Terrestre
20264000000683	1226	27/03/2026	27/03/2026	Pendiente por legalizar	Terrestre
20264000000663	1326	27/03/2026	27/03/2026	10/04/2026	Terrestre
20264000000643	726	30/03/2026	30/03/2026	10/04/2026	Terrestre

Fuente: Datos suministrados por la Subdirección de Gestión educativa

10. PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES

De conformidad con el artículo 6 del Decreto 199 de 2024 y el plan de austeridad en el gasto, se evidenció que el Insor promueve los encuentros virtuales, ya que actualmente el INSOR tiene adoptada una infraestructura tecnológica que permite la conexión de los funcionarios y/o contratistas, a través de reuniones virtuales con la plataforma Teams de Google, adicional permite el acceso remoto a la información para realizar las actividades de trabajo en casa.

11. ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

Las instalaciones del Insor son propias y para el periodo no contempla realizar cambio de sede, por lo cual, y de conformidad con el plan de austeridad en el gasto 2026, se aplican los lineamientos que se relacionan a continuación: "El mantenimiento de bienes inmuebles solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo. También procederá cuando, de no realizarse, se ponga en riesgo la seguridad o se afecten las condiciones de salud ocupacional del personal, en cuyo caso debe haber expresa constancia y justificación de su necesidad.

Se continuará limitando estrictamente la contratación para servicios de mantenimiento regular, con el fin de asegurar la solidez de la estructura, extender la vida útil de los materiales y garantizar un ambiente de trabajo seguro.

Mejoras Suntuarias
La Entidad deberá abstenerse de iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias u ostentosas, tales como embellecimiento, ornato, instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles".

Para el año 2026 se tiene programado en el plan anual de adquisiciones la contratación del servicio de mantenimiento preventivo de las instalaciones del Insor para el mes de mayo de 2026, ahora bien, durante el primer trimestre no se desarrollaron actividades de mantenimiento locativo, pero se generó el pago por valor de $99.999.889, correspondiente a las facturas que se relacionan a continuación:

Cuadro 11. Facturas canceladas de mantenimiento locativo.

Proveedor	No. Factura	Fecha	valor
SERARCO S.A.S	SER-581	30/12/0205	$83.043.341
SERARCO S.A.S	SER-582	30/12/2025	16.956.548

Fuente: Datos suministrados por el proceso de Bienes y servicios.

12.VEHÍCULO

La entidad cuenta con un del Vehículo de marca Chevrolet Captiva, con placas OCK-350, asignado a la Entidad, para el uso del director de la entidad, para esta vigencia la entidad no ha contemplado el cambio del vehículo automotor de la entidad.

De acuerdo con el plan de austeridad en el gasto 2026, el Insor define las siguientes políticas "La adquisición de vehículos automotores solo se podrá realizar cuando el automotor actual presente una obsolescencia mayor a seis (6) años (contados desde la matrícula) y su necesidad esté debidamente justificada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad.

Si se requiere adquisición de vehículos, la Entidad acudirá como primer mecanismo al Acuerdo Marco de precios vigente.

El uso de vehículos oficiales debe ser exclusivo para el cumplimiento de las funciones.

Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio y en razones de seguridad.

Se podrán adquirir vehículos eléctricos o que funcionen con otras fuentes alternativas de energía, siempre que se requieran para el cumplimiento del objeto misional de la entidad, debidamente justificado y sustentado, de acuerdo con la Ley 1964 de 2019.

Para efectos del control de gastos asociados al vehículo se controla el gasto asociado al mantenimiento y al combustible, como se relacionan a continuación:

Mantenimiento del vehículo:

El mantenimiento del vehículo presenta un incremento del 244%, ya que en durante el primer trimestre de 2026, se canceló la factura No. CSFE 7225, del proveedor CAR SCANNERS S.A.S, por valor de $1.826.700, como se relaciona a continuación:

Cuadro 12. Comparativo de gastos de mantenimiento del vehículo.

DESCRIPCION	I TRIMESTRE 2026	I TRIMESTRE 2025	Variación absoluta	Variación porcentual
Mantenimiento Vehículo	1.826.700	530.800	1.295.900	244%

Combustible:
Frente al gasto reportado por combustible, corresponde al pago de la factura FE 5971 del 30-12-2025, por valor de $1.045.488, como se relaciona a continuación.

Cuadro N° 13: Gastos de mantenimiento de combustible

DESCRIPCION	I TRIMESTRE 2026	I TRIMESTRE 2025	Variación absoluta	Variación %
Combustible	$1.045.488	$ 0	$1.045.488	0%

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

13.PAPELERIA

El plan de austeridad en el gasto 2026 del Insor define los lineamientos que se relacionan a continuación: *"Para el uso adecuado de, la Entidad deberá:*

- *Utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones.*
- *Hacer las publicaciones de manera preferente en su sitio web.*
- *Implementar la Política 'Cero Papel' y la creación de expedientes digitales para lograr una reducción sustancial en el uso de papelería.*
- *Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina. Se deben controlar los consumos históricos y requerir justificación frente a variaciones incrementales atípicas.*

Ahora bien, frente al control de los consumos históricos, desde el proceso de bienes y servicios se lleva el control del consumo de resmas de papel, el cual se observa un incremento de 18 resmas para el primer trimestre de 2026, respecto al mismo periodo del año 2025 y un incremento en el costo del 50%, como se relaciona a continuación:

Cuadro N° 14. Consumo de papelería.

DESCRIPCION	I trim 2026	I trim 2025	Variación absoluta	Variación %
Cantidad de resmas	45	27	18	67%
Costo total	$638.549,09	$ 424.551	$ 213.997,59	50%

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

Por lo anterior, se recomienda priorizar las acciones de identificación y digitalización de documentos, de conformidad con los criterios definidos en la política Cero Papel, con el fin de promover ahorro en el consumo de papel, los cuales se relacionan a continuación:

1) Realizar un inventario y priorización de los procesos que actualmente utilizan
papel (contratación, actas, trámites, facturación, impresos informativos).
2) Implementar y optimizar herramientas digitales como firmas electrónicas, plataformas de gestión documental y expedientes electrónicos.
3) Capacitar a los usuarios clave en el uso de herramientas digitales, formatos electrónicos y buenas prácticas (uso de plantillas, reducción de impresiones innecesarias).
4) Establecer una política institucional de "impresión mínima" (configuración predeterminada a doble cara, control de impresión y asignación de cuotas temporales por dependencia).
5) Implementar un plan de migración documental para digitalizar archivos críticos con criterios de conservación y trazabilidad.

14.VIGILANCIA

El Insor define en el plan de austeridad *"La Entidad debe evaluar la viabilidad de implementar dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros dispositivos, con el fin de reducir el gasto con este tipo de contratos.*

Para la vigencia 2026, la entidad continuará monitoreando la implementación de su circuito cerrado de televisión propio y solo asumirá los costos de vigilancia obligatorios que se deriven, por ejemplo, del incremento anual del Salario Mínimo Mensual Legal"

Ahora bien, de acuerdo con el seguimiento realizado, se define el cumplimiento de las directrices ya que: Para la vigencia 2026, la entidad continuará monitoreando la implementación de su circuito cerrado de televisión propio y solo asumirá los costos de vigilancia obligatorios que se deriven, por ejemplo, del incremento anual del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV).

En lo que respecta a la vigilancia y seguridad privada, al tratarse de una actividad de alta sensibilidad que compromete tanto la seguridad del Estado como la tranquilidad de los ciudadanos, se encuentra sujeta a una regulación estricta, de manera que solo puede desarrollarse conforme a los requisitos establecidos en la normativa vigente en la materia.

15.SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

En materia de sostenibilidad ambiental, Control Interno revisó las evidencias presentadas por la colaboradora responsable del sistema de Gestión Ambiental, en el cual se relacionan a continuación:

a) Implementar sistemas de reciclaje de aguas, aprovechamiento de aguas lluvias e instalación de ahorradores: Desde el inicio de operaciones en su sede propia, la entidad cuenta con sistemas de ahorro de agua en los baños (sanitarios y lavamanos). Como parte del control operativo, se realiza mantenimiento preventivo y un seguimiento trimestral al indicador de consumo por persona. Durante el primer trimestre de 2026, el indicador registró un consumo de 0,23 m³ por persona, lo que representa una disminución del 4% en comparación con el mismo periodo de 2025 (0,24 m³/persona). Este cálculo se basó en un promedio de 163 personas presentes en la sede durante el primer trimestre.

b) Fomentar una cultura de uso racional y ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos: Durante el primer trimestre se proyectó y divulgó la circular de "Lineamientos para la implementación de la Estrategia Cero Papel, uso racional del papel y austeridad del gasto", la cual incluye directrices específicas para el ahorro de energía.

c) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos; "La entidad cuenta con sistema de ahorro sensores en escaleras y pasillos adicional se mide el indicador de consumo el cual muestra un resultado: Para el trimestre se dio un ahorro en el consumo del 21% en comparación al trimestre I de 2025.
De acuerdo con la hoja del indicador de la vigencia 2025, el consumo fue de 141,03 kw-h. En la matriz de seguimiento a servicios públicos de 2026 el consumo fue de 111,93 kw-h. Para el cálculo se tuvo en cuenta el promedio de cantidad de personas teniendo en cuenta que la entidad

adopta dos modalidades de trabajo: presencial y teletrabajo, lo cual ayuda a promover un ahorro de energía.

d) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología; La entidad ejecuta un Plan de Manejo de Residuos que incluye la disposición de puntos ecológicos para la correcta separación en la fuente. En cuanto a la infraestructura tecnológica, se adelanta la renovación del parque computo con la adquisición e instalación de 45 equipos de última tecnología (procesadores Core i7 Ultra). Estas herramientas no solo optimizan el rendimiento operativo, sino que integran tecnologías de eficiencia energética, alineándose con los objetivos de sostenibilidad institucional.

e) Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público, entre otros: La entidad fomenta el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible entre sus colaboradores. Actualmente, cinco funcionarios se desplazan habitualmente en este medio hacia la oficina. Para incentivar esta práctica, se otorga medio día de descanso compensatorio por cada 30 días de llegada en bicicleta, conforme a la normativa vigente. Esta iniciativa busca reducir la huella de carbono institucional y promover hábitos de vida saludables

16. INFORME DE AUSTERIDAD PRESENTADO AL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

De conformidad con el Artículo 25 del Decreto 199 de 2024 se revisó el informe sobre el recorte y ahorro generado a que se refiere el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, se deberá presentar y publicar por cada órgano de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el marco de una política de austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, donde se evidenció el día 30 de abril de 2026, que se encuentra publicado hasta el informe del II semestre de 2024, estando pendiente de la publicación de los informes de austeridad en el gasto correspondientes al I y al II semestre de 2025, como se presenta a continuación:



Fuente: https://www.insor.gov.co/home/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/

OBSERVACIONES

- ✓ Se revisó el contenido del plan de austeridad en el gasto 2026 del Insor y se confrontó con los lineamientos citados en el Decreto 199 de 2024; como resultado de este proceso se evidenció que, en el plan de austeridad del gasto y gestión ambiental 2026 se registra la mayoría de los artículos aplicables a la operación de la entidad, sin embargo, no se observó algún pronunciamiento de los conceptos de austeridad en el gasto citados en los siguientes numerales: Artículo 9. Delegaciones oficiales, Artículo 10. Autorización previa al trámite de comisiones al exterior, Artículo 11. Eventos, Artículo 12. Esquemas de seguridad, Artículo 19. Condecoraciones. Artículo 20. Racionalización en la Contratación de Estudios y en el Artículo 21. Reducción de transferencias corrientes. Adicionalmente, no se observaron los indicadores y metas cuantitativas para realizar seguimiento y verificar el progreso en el desarrollo de las estrategias de optimización y racionalización del gasto, así como la definición de la meta cuantitativa de ahorro para la vigencia 2026.

- ✓ Se evidenció un incremento del 32% en el valor de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, dado a que durante el mes mayo de 2026 se realizaron las elecciones legislativas de Cámara de Representantes y Senado de la República, de tal forma que rige la Ley de Garantías sustentado en la Ley 996 de 2005, la cual establece que a 31 de enero de 2026 se inició la prohibición de contratación directa y de convenios interadministrativos para todas las entidades públicas, motivo por el cual se realizó gran parte de la contratación institucional en el mes de enero de 2026 -plan de contingencia-.

- ✓ Se comparó el valor de las comisiones realizadas en el primer trimestre de 2026, frente a las comisiones realizadas en el mismo periodo del año inmediatamente anterior, en el que se identificó un incremento por valor $ 3.963.318, correspondiente al 159%

- ✓ Se evidenció que durante el primer trimestre de 2026 se realizaron las actividades del plan institucional de capacitación y del plan institucional de bienestar, las cuales se realizaron a costo cero pesos ($0), de tal forma, que se da preferencia a los encuentros virtuales.

- ✓ Se evidenció que el mantenimiento del vehículo presenta un incremento del 244%, frente al primer trimestre de 2025.

- ✓ Frente al control de los consumos históricos, desde el proceso de bienes y servicios se lleva el control del consumo de resmas de papel, el cual se observa un incremento de 18 resmas para el primer trimestre de 2026, respecto al mismo periodo del año 2025 y un incremento en el costo del 50%

- ✓ Una vez revisada la publicación del Informe de austeridad al ministerio de Hacienda y Crédito Público, se evidenció rezago en la publicación de los informes del I y II semestre de 2025, ya que a la fecha de la revisión (30-04-2025), se encuentra publicado el reporte del II trimestre de 2024.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda establecer los criterios en el plan de austeridad y gestión ambiental, de conformidad con el Decreto 199 de 2024, así como definir la meta de ahorro para la vigencia 2026 y los indicadores cuantitativos para realizar un seguimiento periódico de su complimiento.

- ✓ Se recomienda priorizar el otorgamiento del goce del periodo de vacaciones a los funcionarios que se encuentras próximos a acumular los tres periodos de vacaciones y evitar la acumulación de periodos de vacaciones.

- ✓ Se recomienda controlar las variaciones de los gastos para cumplir con los propósitos del plan de austeridad y gestión ambiental 2026

- ✓ Se recomienda publicar en la página web de la entidad los reportes de austeridad en el gasto del I y II semestre de 2025, dirigido al Ministerio de Hacienda y Crédito Público e implementar un control que garantice la publicación de dichos informes.

ASESOR DE CONTROL INTERNO

Del registro en el formato (Informe de Seguimiento a la Gestión Institucional - FOEC08), es preciso mencionar que el documento objeto del asunto no presenta firma del responsable del proceso (Asesor con funciones de Control Interno), quien presento renuncia a dicho cargo desde el 30/01/2024.

Firma.

Nombre:

Informe proyectado por: Wilson Arley Zea Solano
Rol: Contratista Contador de la oficina de control interno.

