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 II trimestre 2026**	**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME**		
		Día	**Mes**	**Año**
		24	07	2026
RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO	**SECRETARÍA GENERAL**			
PERIODO DEL SEGUIMIENTO	**FECHA INICIAL: 01-04-2026**			
	FECHA FINAL: 30-06-2026			
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 segundo trimestre de 2026.			

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

La oficina de Control Interno elaboró el informe de seguimiento a la austeridad en el gasto del II 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: 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, para lo cual, se efectúa el cálculo y análisis de las variaciones de los resultados obtenidos entre el segundo trimestre de 2026 y el mismo periodo de la vigencia 2025, evaluado el cumplimiento de los lineamientos 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. PLANTA DE PERSONAL:

Se revisó el cumplimiento de los lineamientos de austeridad en el gasto relacionados la con planta de personal del Insor, en el cual se identificó que para el periodo evaluado la planta de personal no ha sido modificada, sustentándose en la Resolución No. 029 de 2025 del 19 de marzo DE 2025, que relaciona a los manuales de funciones para la planta de personal del Insor, que está 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.
6
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 Artículo 2 del Decreto 199 de 2024.

Se revisó el gasto por salarios de los funcionarios, para el II trimestre de 2026 respecto al mismo periodo del año inmediatamente anterior, se obtuvo un incremento del 11%, esto justificado por el incremento del 7% del salario para los funcionarios en la vigencia 2026, de conformidad con el Decreto 0312 de 2026 y al incremento promedio de dos (2) cargos ocupados en la vigencia actual se relaciona a continuación.

Cuadro N° 1. Comparativo de salarios

II TRIMESTRE 2026	II TRIMESTRE 2025	Variación absoluta	VARIACION %
$ 1.013.920.575	$ 911.133.082	$ 102.787.493	11,28%

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

Luego se analizó la cantidad promedio de cargos ocupados y de cargos vacantes, donde se evidenció un incremento promedio de dos funcionarios como se relaciona a continuación:

Cuadro N° 2. Relación de funcionarios II trimestre

MES	PLANTA DE PERSONAL 2025			PLANTA DE PERSONAL 2026		
	cargos aprobados	cargos ocupados	cargos vacantes	cargos aprobados	cargos ocupados	cargos vacantes
Abril	72	67	5	72	69	3
Mayo		66	6		69	3
Junio		67	5		68	4
Promedio 2025		67%	5	Promedio 2026	69	3

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". Una vez realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, se evidenció que para el periodo evaluado se generaron 87 horas extra entre horas extra diurnas y horas extra nocturnas como se relaciona a continuación:

Cuadro N° 3. Horas extra pagadas.

Horas extra	abr-26		may-26		jun-26		Total II trimestre 2026	
Concepto	**No. Horas**	**Valor**	**No. Horas**	**Valor**	**No. Horas**	**Valor**	**No. Horas**	**Valor**
Horas extra diurnas	21,1	$ 265.617	18,5	$ 232.810	7,5	$ 94.007	47	$ 592.434
Horas extra nocturnas	16,0	$ 282.652	17,3	$ 305.618	7,2	$ 126.310	40	$ 714.580
Horas extra dominical o estiva diurnas								
Horas extra dominical o estiva nocturnas								
Total	**37,1**	**$ 548.269**	**35.8**	**$ 538.428**	**14.7**	**$ 220.317**	**87**	**$ 1.307.014**

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

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 el funcionario 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 segundo trimestre de 2026 se comparó con el valor de horas extra pagadas con del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, donde se evidenció una disminución por valor de $ 396.549, correspondiente al 39%, como se relaciona a continuación:

Cuadro N° 4. Comparativo de Horas extra pagadas.

Concepto	Total II trimestre 2026		Total II trimestre 2025		Variación	
	No. Horas	**Valor**	**No. Horas**	**Valor**	**No. Horas**	**Valor**
Horas extra diurnas	46,95	$ 592.434	64,20	$ 722.897	-17,25	-$ 130.463
Horas extra nocturnas	40,45	$ 714.580	62,10	$ 980.666	-21,65	-$ 266.086
Total Horas extra.	87,40	$ 1.307.014	126,30	$ 1.703.563	-38,90	-$ 396.549

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 segundo trimestre de 2026 se reconocieron las vacaciones disfrutadas en tiempo de 20 funcionarios, los cuales se relacionan a continuación:

Cuadro N° 5. Vacaciones de funcionarios disfrutadas en el periodo examinado.

No.	C.C. No.	FECHA INICIAL DISFRUTE	FECHA FINAL DISFRUTE	DIAS DISFRUTADOS
1	51.699.923	11/05/2026	1/06/2026	22
2	1.075.650.642	5/06/2026	30/06/2026	26
3	1.015.423.626	9/06/2026	1/07/2026	23
4	64.477.300	10/06/2026	2/07/2026	23
5	1.022.327.128	12/06/2026	6/07/2026	25
6	65.748.785	5/06/2026	30/06/2026	26
7	39.623.435	12/06/2026	6/07/2026	25
8	1.032.414.279	11/06/2026	3/07/2026	23
9	52.129.996	16/06/2026	7/07/2026	22
10	1.049.610.992	11/06/2026	3/07/2026	23
11	1.121.873.930	9/06/2026	1/07/2026	23
12	52.384.828	17/07/2026	10/08/2026	25
13	30.304.281	22/06/2026	14/07/2026	23
14	51.715.117	22/06/2026	14/07/2026	23
15	52.188.084	24/06/2026	16/07/2026	23
16	94.433.073	17/07/2026	10/08/2026	25
17	52.350.715	16/07/2026	6/08/2026	22
18	52.076.735	1/07/2026	23/07/2026	23
19	35.490.319	20/03/2026	14/04/2026	26
20	35.490.319	22/06/2026	14/07/2026	23

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, 20 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 II trimestre de 2026, donde se evidenció que, con corte al mes de junio 7 funcionarios han acumulado dos periodos de vacaciones cada uno, los cuales se relacionan a continuación:

Cuadro N° 6. Vacaciones de funcionarios pendientes por disfrutar.

N.	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PERIODOS DE VACACIONES PENDIENTES AL 30/06/2026		PERIODOS PENDIENTES O ACUMULADOS
		Fecha inicio	Fecha final	
29	51.852.783	03/08/2023	02/08/2025	2
40	51.916.588	22/05/2024	21/05/2026	2
45	1.016.018.600	24/01/2024	23/01/2026	2
46	1.018.409.106	18/06/2024	17/06/2026	2
52	52.968.917	12/09/2023	11/09/2025	2
57	52.504.326	03/05/2024	02/05/2026	2
64	57.438.522	15/03/2024	14/03/2026	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 que no se suspendieron las vaciones de los funcionarios por motivo de necesidades del servicio y se suspendieron las vacaciones por motivo de incapacidad de dos funcionaros, de conformidad con las Resoluciones 037 y 048 de 2026.

2. EVENTOS

De conformidad con el artículo 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 segundo trimestre, se evidenció la ejecución de 22 actividades, las cuales se realizaron de manera virtual y estas no generaron costos, ya que 28 fueron desarrolladas por oferta interna (colaboradores de la entidad), y 7 por oferta interinstitucional (del Departamento Administrativo de la Función Pública), como se relaciona a continuación:

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

Fecha	Nombre del evento	proveedor	factura	costo evento	Costo de materiales	Costo alimentos	Costo total	Método
24/04/2026	Capacitación Recomendaciones para la proyección de los estudios previos	Avellaneda y Asociados	N/A	0	0	0	0	Virtual
10/04/2026	Capacitación Actualización Mesa de ayuda	Oficina Asesora de Planeación y sistemas	N/A	0	0	0	0	Virtual
7/04/2026	Capacitación Reporte Anual de Vacantes	Departamento Administrativo de la Función Pública	N/A	0	0	0	0	Virtual
29/04/2026	Capacitación Sistema Nacional de Integridad	Departamento Administrativo de la Función Pública	N/A	0	0	0	0	Presencial Externo
22/04/2026	Capacitación Cultura de la Integridad y Ética Pública	Departamento Administrativo de la Función Pública	N/A	0	0	0	0	Virtual
24/04/2026	Capacitación en Arquitectura Empresarial	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas/Gestión Documental	N/A	0	0	0	0	Virtual
23/4/2026	Capacitación Jornada de Asistencia Técnica para dar cumplimiento Directiva Presidencial 01/2023	Departamento Administrativo de la Función Pública	N/A	0	0	0	0	Virtual
10/04/2026	Capacitación Protocolo de acoso laboral / sexual y equidad de genero	Talento Humano Psicosocial	N/A	0	0	0	0	Virtual

30/04/2026 Certificado	Curso Seminario Web entre la realidad y el ruido: Comunicar salud en tiempos de infodemia	Salud en Facilito	N/A	0	0	0	0	Virtual
15/05/2026	Buenas Prácticas ambientales y uso eficiente de recursos naturales SST/ Gestión documental	Talento Humano/Gestión Documental	N/A	0	0	0	0	Virtual
8/05/2026	Capacitación Taller práctico: ¿Cómo proyectar los estudios previos?	Avellaneda y Asociados	N/A	0	0	0	0	Virtual
12/05/2026	Capacitación Código de Integridad y Text de Integridad	Departamento Administrativo de la Función Pública	N/A	0	0	0	0	Virtual
6/05/2026	Capacitación Desvinculación Asistida	Departamento Administrativo de la Función Pública	N/A	0	0	0	0	Virtual
29/05/2026	Capacitación Gestión de almacén e inventario	Gestión de Bienes y Servicios	N/A	0	0	0	0	Virtual
5/05/2026	Capacitaciones Google Workspace – INSOR / Nexura Uso herramienta Google Sheets	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	N/A	0	0	0	0	Virtual
8/05/2026	Capacitaciones Google Workspace – INSOR / Nexura Notebook / Google Vids		N/A	0	0	0	0	Virtual
12/05/2026	Capacitaciones Google Workspace – INSOR / Nexura Google Form y Gemini		N/A	0	0	0	0	Virtual
19/05/2026	Capacitaciones Google Workspace – INSOR Calendar / Drive		N/A	0	0	0	0	Virtual
25/05/2026	Capacitación Inteligencia Emocional y Autoestima	Talento Humano Psicosocial	N/A	0	0	0	0	Presencial
28/05/2026 Certificado	Curso Marketing Digital a Través de Redes Sociales	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	N/A	0	0	0	0	Virtual

15/05/2026	Capacitación Guía de Indagación, Recolección-Sistematización y Divulgación de Léxico en LSC	Promoción Y Desarrollo - DECO	N/A	0	0	0	0	Virtual
22/05/2026	Capacitación Paso a paso para la gestión de PQRSD - ORFEO	Relacionamiento con las Ciudadanías	N/A	0	0	0	0	Virtual
26/06/2026	Capacitación Taller concepto de supervisor o interventor acerca de las modificaciones contractuales	Avellaneda y Asociados	N/A	0	0	0	0	Virtual
12/06/2026	Capacitación de Caja Menor	Gestión de Bienes y Servicios	N/A	0	0	0	0	Virtual
19/06/2026	Rol, Tiempo e integridad: Bases para un Trabajo Efectivo	Talento Humano Psicosocial	N/A	0	0	0	0	Virtual
16-17-18-22/06/2026 Certificado	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción - Curso	Departamento Administrativo de la Función Pública	N/A	0	0	0	0	Virtual
19/06/2026	Capacitación Manejo de herramientas ofimáticas, redacción de textos desde la 4ta Revolución Industrial	oficina Asesora de Planeación y Sistemas	N/A	0	0	0	0	Virtual
12/06/2026	Ciber-Orden: Claves para Organizar y Proteger tu labor Digital	oficina Asesora de Planeación y Sistemas	N/A	0	0	0	0	Virtual
26/06/2026	Capacitación Virtual Integridad, gestión del tiempo y Bienestar Laboral para un desempeño efectivo	Talento Humano Psicosocial	N/A	0	0	0	0	Presencial

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

Plan institucional de bienestar:
Para el segundo trimestre de 2026 se realizaron 17 actividades del plan institucional de bienestar, las cuales se realizaron 12 actividades de manera presencial y 5 actividades de forma virtual, las cuales 16 actividades no generaron costo y el Programa de Prepensionados, se tiene pendiente recibir la factura por parte del proveedor caja de compensación familiar Compensar, como se relaciona a continuación:

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

Fecha	Nombre del evento	proveedor	factura	costo evento	Costo de materiales	Costo de alimentos	Costo total	Método
30/04/2026	Conmemoración Dia de la familia	Insor	N/A	0	0	0	0	Presencial
24/04/2026	Conmemoración Día De La secretaria	Talento Humano Compensar	N/A	0	0	0	0	Presencial
28/04/2026	Asesoría de servicios Caja de Compensación Familiar Compensar	Talento Humano Compensar	N/A	0	0	0	0	Presencial
2/04/2026	Divulgación de fechas especiales (Cumpleaños y aniversarios colaboradores INSOR)	Talento Humano Comunicaciones	N/A	0	0	0	0	Virtual
13/04/2026	Pausas Activas Actividad por Grupos de Trabajo	Colmena ARL	N/A	0	0	0	0	Presencial
16/05/2026	Pasadía Lagosol	Talento Humano Compensar	N/A	0	0	0	0	Presencial
31/05/2026	Conmemoración Dia de la familia	insor	N/A	0	0	0	0	Presencial
11/05/2026	Conmemoración Día De La Madre	Talento Humano Compensar	N/A	0	0	0	0	Virtual
26/05/2026	Asesoría de servicios Caja de Compensación Familiar Compensar	Talento Humano Compensar	N/A	0	0	0	0	Virtual
1/05/2026	Divulgación de fechas especiales (Cumpleaños y aniversarios colaboradores INSOR)	Talento Humano Comunicaciones	N/A	0	0	0	0	Virtual
4/05/2026	Pausas Activas Actividad por Grupos de Trabajo	Colmena ARL	N/A	0	0	0	0	Presencial
11/06/2026	Inauguración del mundial de futbol 2026	Talento Humano Dirección General	0	0	0	0	0	Presencial
30/06/2026	Conmemoración Dia de la familia	insor	0	0	0	0	0	Presencial
16/09/2026	Conmemoración Día Del Padre	insor	0	0	0	0	0	Presencial
5/06/2026	Programa de Prepensionados	Talento Humano Compensar	0	0	0	0	0	Presencial
1/06/2026	Divulgación de fechas especiales (Cumpleaños y aniversarios colaboradores INSOR)	Talento Humano Comunicaciones	0	0	0	0	0	Virtual
9/06/2026	Pausas Activas Actividad por Grupos de Trabajo	Colmena ARL	0	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

3. 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".

4. CONDECORACIONES.

De acuerdo con los lineamientos del Decreto 199 de 2024 establede "*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 ala misionalidad de la entidad, el Insor no realiza ningun tipo de condecoraciones.

5. 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 valor acumulado al segundo trimestre de 2026 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2025, donde se evidenció un incremento del 15% 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 y en el mes de mayo y junio se realizaron las elecciones presidenciales de Colombia, de tal forma que rigió 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 hasta el 21 de junio de 2026, motivo por el cual se realizó la contratación en el mes de enero de 2026 y en el segundo trimestre no se realizaron procesos de contratación, como se relaciona a continuación:

Cuadro 7. Contratación de prestación se servicios profesionales y de apoyo a la gestión con corte a 30 de junio de 2026

DESCRIPCIÓN	Acumulado a 30 de junio 2026	Acumulado a 30 de junio 2025	Variación absoluta	Variación porcentual
Número de contratos	122	117	5	4,27%
Valor Contratos	$ 7.275.305.627	$ 6.322.023.940	$ 953.281.687	15,08%

Fuente: Elaboración propia, 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".*

6. 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.

7. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

De acuerdo con lo establecido por el manual de austeridad en el gasto 2026 por el Insor, define: *"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".

De acuerdo con el seguimiento realizado por la oficina de control interno, se evidenció cumplimiento de las directrices en materia de publicidad y publicaciones.

8. 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 segundo trimestre de 2026, la Subdirección de Gestión Educativa reportó 62 desplazamientos a territorio de sus colaboradores, donde se comparó el valor de las comisiones realizadas en el segundo 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$ 38.052.639, correspondiente al 337%.

Por parte de la Subdirección de Promoción y Desarrollo, se evidenció que se realizaron 38 desplazamientos de colaboradores a territorio, por un valor total de $35.818.757, obteniendo un incremento del 130%, como se relaciona a continuación:

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

Subdirección	Ejecución II trimestre 2026	Ejecución II trimestre 2025	Variación Absoluta	Variación %
Promoción y Desarrollo	$ 35.818.757	$ 15.564.045	$ 20.254.712	130%
Gestión Educativa	$ 49.336.135	$ 11.283.496	$ 38.052.639	337%
Total Comisiones	$ 85.154.892	$ 26.847.541	$ 58.307.351	217%

Fuente: Información reportada por cada una de las Subdirecciones.

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".*

9. 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 Meet de Google, adicional permite el acceso remoto a la información para realizar las actividades de trabajo en casa.

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

El inmueble donde funcionan las oficinas del Insor es propio 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 segundo trimestre no se generaron gastos de mantenimiento locativo, como se relaciona a continuación:

Cuadro 11. Gastos por mantenimiento locativo.

Concepto	Ejecución II trimestre 2026	Ejecución II trimestre 2025	Variación Absoluta	Variación %
Mantenimiento locativo	$ 0	$ 0	$ 0	0%

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

11.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 0entidad, 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 no presenta variación entre el segundo trimestre de 2026 con el mismo periodo del año inmediatamente anterior, como se relaciona a continuación:

Cuadro 12. Comparativo de gastos de mantenimiento del vehículo.

Concepto	Ejecución II trimestre 2026	Ejecución II trimestre 2025	Variación Absoluta	Variación Absoluta
Mantenimiento de vehículos	$ 0	$ 0	$ 0	0%

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

Combustible:

Para el segundo trimestre, se evidenció el pago por combustible por valor de $1.601.933, como se relaciona a continuación.

Cuadro N° 13: Relación de pago de facturas de combustible

Fecha	Factura	No. Galones	valor
FE 6035	7/04/2026	47,9	$741.229,00
FE 6052	6/05/2026	41,7	$655.333,00
FE 6074	06/06/2026	12,74	$205.371,00

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

Ahora bien, al comparar el gasto generado por combustible entre el segundo trimestre de 2026, frente al mismo periodo del año anterior. se evidenció un ahorro por valor de $ 633.948, correspondiente al 28%, como se relaciona a continuación:

Concepto	I TRIMESTRE 2026	I TRIMESTRE 2025	Variación absoluta	Variación %
Combustible	$ 1.601.933	$ 2.235.881	-$ 633.948	-28%

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

12.PAPELERÍA

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, desde el proceso de bienes y servicios se lleva el control de los consumos históricos de las resmas de papel, el cual, para el segundo trimestre de 2026 se observó un incremento de 7 resmas, respecto al mismo periodo del año 2025 y un incremento en el costo del 21%, como se relaciona a continuación:

Cuadro N° 14. Consumo de papelería.

Concepto	Ejecución II trimestre 2026	Ejecución II trimestre 2025	Variación Absoluta	Variación Absoluta
Cantidad en resmas de papel	28	21	$ 7	33%
Costo Resmas de papel	$ 397.319,44	$ 329.233,21	$ 68.086	21%

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

Por lo anterior, se recomienda establecer un plan 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.

13.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.

14. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

En materia de sostenibilidad ambiental, Control Interno revisó las evidencias presentadas por la persona encargada 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: Dado que la entidad cuenta con sistema de ahorro de agua la entidad adoptó la medida de realizar medición de indicador: Para el segundo trimestre el indicador muestra un ahorro en el consumo de agua del 7%. Al comparar el consumo del II trimestre de 2025 que, acorde a la matriz de seguimiento a servicios públicos, fue de 0,27 M3/persona y el consumo del II Trimestre de 2026 que fue de 0,25 M3/persona. El indicador fue medido con un promedio de cantidad de personas en el trimestre de 182.
b) Fomentar una cultura de uso racional y ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos: El 15 de mayo se realizó capacitación a todos los funcionarios y contratistas sobre las buenas prácticas ambientales, el uso adecuado del recurso hídrico, ahorro de energía y manejo de residuos, la capacitación se realizó de forma virtual y la evidencia reposa en repositorio TH Capacitaciones 2026.

c) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos; Dado a que la entidad cuenta con sistema de ahorro de energía se mide el indicador: Segundo Trimestre: Para el trimestre se dio un ahorro en el consumo del 7% en comparación al trimestre II de 2025.

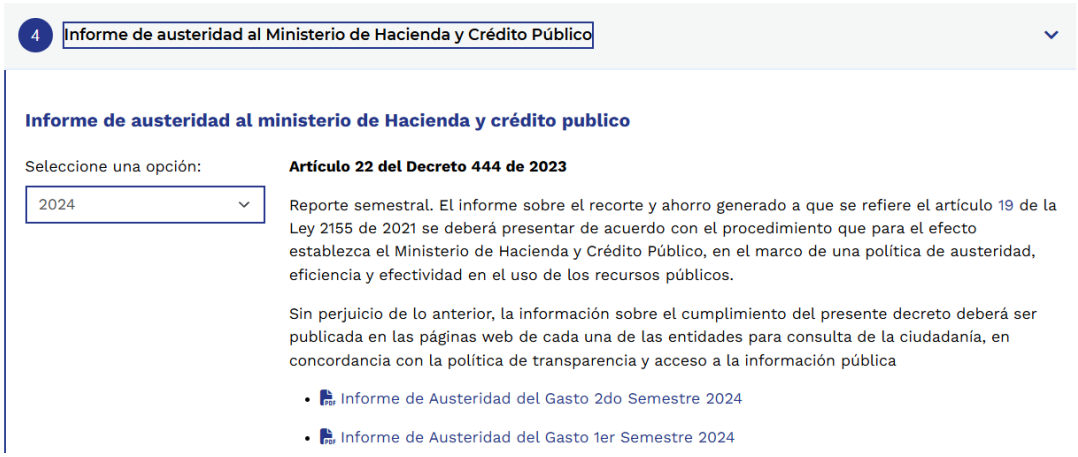
d) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología; Durante el trimestre se realizó la medición del indicador de residuos, el cual nos permite llevar un control de los residuos reciclables: Para este trimestre el indicador muestra que de abril a junio se generaron 281 kilogramos de residuos, de los cuales 225 kilogramos fueron residuos ordinarios no aprovechables y 56 kilos fueron residuos aprovechables. Esto arrojó un resultado de 20% de aprovechamiento debido a la adecuada clasificación de residuos generados en la entidad, lo cual muestra el cumplimiento de las buenas prácticas que se mantienen para el cuidado del medio ambiente. En este trimestre se generaron residuos aprovechables de cartón, archivo, PET, vidrio y plástico.

e) Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público, entre otros: Durante el periodo se ejecutó el control de asistencia de 6 funcionarios que hacen uso de la bicicleta mediante el formato FOTH90 Registro de funcionaros en bicicleta. Este mecanismo permite verificar de forma sistemática la trazabilidad del personal que aplica al beneficio del medio día de descanso compensatorio, garantizando que el incentivo se otorgue conforme a los lineamientos establecidos por la organización para la promoción de la salud y el cuidado del medio ambiente.

15.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 24 de julio 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 desde el I semestre de 2025 hasta el I semestre de 2026, como se presenta a continuación:



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

OBSERVACIONES

- ✓ Se evidenció que para el segundo trimestre se cumplieron los lineamientos establecidos en el plan de austeridad en el gasto del Insor.
- ✓ Se evidenció que la planta de personal no fue modificada en el periodo
- ✓ Se revisó el gasto por salarios de los funcionarios, para el II trimestre de 2026 respecto al mismo periodo del año inmediatamente anterior, se obtuvo un incremento del 11%, esto justificado por el incremento del 7% del salario para los funcionarios en la vigencia 2026, de conformidad con el Decreto 0312 de 2026 y al incremento promedio de dos (2) cargos ocupados en la vigencia actual se relaciona a continuación.
- ✓ Para el segundo trimestre de 2026 se comparó con el valor de horas extra pagadas con del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, donde se evidenció una disminución por valor de $ 396.549, correspondiente al 39%.
- ✓ Se evidenció que las vacaciones fueron disfrutadas en tiempo por los funcionarios y no se pagaron vacaciones en dinero.
- ✓ Se evidenció que las actividades de capacitación y bienestar no generaron costo, con excepción de la actividad para recensionados, la cual no ha sido facturada por el proveedor, usando los recursos de oferta interna para las jornadas de capacitación el desarrollo del plan de bienestar.
- ✓ Control interno evidenció que no se generaron gastos por eventos y regalos corporativos, "souvenirs", recordatorios, condecoraciones, suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos y

publicidad.

- ✓ Se comparó el valor acumulado de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con corte al segundo trimestre de 2026 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2025, donde se evidenció un incremento del 15% en el valor de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

- ✓ Se evidenció que para el periodo evaluado no se generaron gastos por mantenimiento locativo y mantenimiento del vehículo

- ✓ Al comparar el gasto generado por combustible entre el segundo trimestre de 2026, frente al mismo periodo del año anterior. se evidenció un ahorro por valor de $ 633.948, correspondiente al 28%.

- ✓ Desde el proceso de bienes y servicios se lleva el control de los consumos históricos de las resmas de papel, el cual, para el segundo trimestre de 2026 se observó un incremento de 7 resmas, respecto al mismo periodo del año 2025 y un incremento en el costo del 21%

- ✓ Se evidenció cumplimiento de los lineamientos en materia de gestión de sostenibilidad ambiental.

- ✓ 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 desde el I semestre de 2025 hasta el I semestre de 2026, ya que a la fecha de la revisión (24-07-2026), se encuentra publicado el reporte del II trimestre de 2024, por lo que se recomienda actualizar la publicación de dicho reporte.

RECOMENDACIONES

- ✓ 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 definir metas de ahorro en los diferentes conceptos en materia de austeridad en el gasto.

- ✓ 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.

