NOMBRE DEL INFORME	**Informe de Austeridad en el Gasto III trimestre 2026**	**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME**		
		Día	**Mes**	**Año**
		30	10	2026
RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO	**SECRETARÍA GENERAL**			
PERIODO DEL SEGUIMIENTO	**FECHA INICIAL: 01-07-2026**			
	FECHA FINAL: 30-09-2026			
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 tercer 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, Decreto 199 de 2024), Decreto 1068 de 2015 y Decreto 0618 de 2026. Así mismo, se revisó la información reportada por las áreas de la entidad, en el que se presentan los resultados obtenidos en el manejo de los recursos 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 tercer trimestre de 2026 y el mismo periodo de la vigencia 2025, evaluado el cumplimiento de los lineamientos citados en el Decreto 0618 de 2026 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 0618 de 2026, Artículo 24. "Las entidades deben elaborar y publicar en sus sitios web, de tal forma que permita hacer seguimiento y evaluación de los resultados.

En términos de ejecución presupuestal, el diseño y la adopción del plan interno de austeridad se debe materializar en la contención y/o reducción efectiva de gasto que establece el presente decreto, en línea con el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021.

Adicionalmente, cada entidad debe integrar sus planes y estrategias propias de Austeridad para la vigencia fiscal 2026 con la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, según lo dispuesto por las normas

correspondientes, especialmente en las dimensiones de Direccionamiento Estratégico, Evaluación de Resultados y Control Interno.

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. 115 de 2022 del 14 de julio de 2022, "Por la cual se establece el Manual de Funciones, requisitos y competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Nacional para Sordos – INSOR", en la que se relacionan los 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 Artículo 2 del Decreto 199 de 2024.

Se revisó el gasto por salarios de los funcionarios para el tercer trimestre de 2026, respecto al mismo periodo del año inmediatamente anterior, donde se obtuvo un incremento del 5,18%, identificando que la variación se encuentra por debajo del incremento del 7% del salario para los funcionarios en la vigencia 2026, esto justificado a que en la vigencia 2025 trabajaron en promedio 68 funcionarios, mientras que para la vigencia 2026 trabajaron en promedio 66 funcionarios.

Cuadro N° 1. Comparativo de salarios

III TRIMESTRE 2026	III TRIMESTRE 2025	Variación absoluta	Variación %
$ 928.542.807	$ 882.849.134	$ 45.693.673	5,18%

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 III trimestre

MES	PLANTA DE PERSONAL 2025			PLANTA DE PERSONAL 2026		
	cargos aprobados	cargos ocupados	cargos vacantes	cargos aprobados	cargos ocupados	cargos vacantes
Julio	72	68	4	72	68	4
Agosto		67	5		66	6

Septiembre		68	4		65	7
Promedio 2025		68	4	Promedio 2026	66	6

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	**julio-26**		**agosto-26**		**septiembre-26**		**Total III trimestre 2026**	
Concepto	**No. Horas**	**Valor**	**No. Horas**	**Valor**	**No. Horas**	**Valor**	**No. Horas**	**Valor**
Horas extra diurnas	31,30	394.956	15,25	$ 192.431	29,00	$ 365.934	75,55	953.321
Horas extra nocturnas	12,40	236.721	4,30	$ 75.963	14,40	$ 254.387	31,10	567.071
Horas extra dominical o estiva diurnas								
Horas extra dominical o estiva nocturnas								
Total	**44,70**	**$ 631.677**	**20,55**	**$ 268.394**	**43,40**	**$ 620.321**	**106,65**	**$ 1.520.392**

uente: 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 tercer trimestre de 2026 se comparó con el valor de horas extra pagadas con del mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, donde se evidenció un incremento por valor de $331.196, correspondiente al 28%, como se relaciona a continuación:

Cuadro N° 4. Comparativo de Horas extra pagadas.

Concepto	**Total III trimestre 2026**		**Total III trimestre 2025**		**Variación absoluta**		**Variación %**
	No. Horas	**Valor**	**No. Horas**	**Valor**	**No. Horas**	**Valor**	**Valor**
Horas extra diurnas	75,55	$ 953.321	51,70	$ 609.692	23,85	$ 343.629	56,36%
Horas extra nocturnas	31,10	$ 567.071	35,10	$ 579.504	-4,00	-$ 12.433	-2,15%

Total horas extra	**106,65**	**$ 1.520.392**	**86,80**	**$ 1.189.196**	**19,85**	**$ 331.196**	**27,85%**

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 tercer trimestre de 2026 se reconocieron las vacaciones disfrutadas en tiempo de 10 funcionarios, los cuales se relacionan a continuación:

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

C.C. No.	FECHA INICIAL DISFRUTE	FECHA FINAL DISFRUTE	DIAS DISFRUTADOS
1.018.415.759	10/08/2026	31/08/2026	22
1.036.931.805	10/08/2026	31/08/2026	22
53.004.890	6/08/2026	28/08/2026	23
51.852.783	31/07/2026	24/08/2026	25
55.160.815	4/08/2026	26/08/2026	23
80.543.384	13/10/2026	3/11/2026	22
1.016.018.600	2/10/2026	23/10/2026	22
52.968.917	4/09/2026	24/09/2026	21
52.123.066	29/07/2026	20/08/2026	23
1.026.572.425	23/07/2026	13/08/2026	22

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 tercer trimestre de 2026, donde se evidenció que, a corte al 30 de septiembre, once (11) funcionarios han acumulado dos periodos de vacaciones cada uno, los cuales se relacionan a continuación:

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

No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PERIODOS DE VACACIONES PENDIENTES AL 30/09/2026		PERIODOS PENDIENTES O ACUMULADOS
	Fecha inicio	Fecha final	
79.570.122	01/10/2024	30/09/2025	2

52.384.828	01/09/2024	30/08/2025	2
10.276.420	22/07/2024	21/07/2025	2
79.317.897	20/09/2024	19/09/2025	2
51.852.783	03/08/2024	02/08/2025	2
80.224.509	28/08/2024	27/08/2025	2
51.916.588	22/05/2024	21/05/2025	2
52.968.917	12/09/2024	11/09/2025	2
52.504.326	03/05/2024	02/05/2025	2
51.696.453	01/09/2024	31/08/2025	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 0618 de 2026: 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.

2. EVENTOS

"Artículo 12°. Eventos. En los eventos oficiales de los organismos nacionales que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se deden observar las siguientes medidas de austeridad:

a. Privipegiar r la virtualidad en organización y desarrollo. y mejorar la d comunicarse fin de actuar Gobierno oficiales de los organismos que hacen parte I de
b. *Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial, se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales*
c. Para eventos de capacitación
    1. Se dará prelación a la capacitación en modalidad virtual y no presencial, empleando medios y plataformas digitales, herramientas tecnológicas o sistemas gestión académica con que dispongan las entidades que hagan parte del Presupuesto General de la Nación, para la organización y desarrollo de las actividades. Excepcionalmente, cuando las capacitaciones se realicen de manera presencial, desarrollarse en instalaciones propias o institucionales, o en las deberán uellas que se obtengan en virtud de convenios interadministrativos o con alianzas de universidades, estas deberan desarrollarse en instalaciones propias o institucionales o en aquellas que se obtengan en virtud de carácter interadministrativo, o con alianzas de universidades, que no generen costos de alquiler, caso en cual el(los) capacitador(es) deberán desplazarse al lugar donde se lleve aa cabo la capacitación.
    2. Las actividades de capacitacion están dirigidas a los servidores públicos de la región o territorio donde se desarrolen, y se realizarán en una sola jornada, con una duración de un (1) día, excepto cuando la

naturaleza del proceso académico exija una duración diferente, sin exceder su duración en más dos (2) noches.

3. El presupuesto destinado a capacitación deberá priorizarse para la elaboración de material académico en formatos digitales, tales como guías, textos electrónicos, material audiovisual, videoconferencias, e-books y demás herramientas didácticas no impresas, con el fin de racionalízar el uso de papelería, contribuyendo a las políticas ambientales de cero papel. En consecuencia, se prohíbe la destinación de recursos públicos a la impresión de memorias, libros, textos, así como escarapelas, agendas, cuadernos, bolígrafos, clase de recordatorios o souvenirs. Se exaptua la impresión de leyes, *reglamentos o guias procedímentales para el cumplimiento de la misionalidadde cada entidad pública necesarios para la verificación de textos legalles.*
4. *Queda prohibido el suministro de refrigerios en las actividades en las que se suministre desayuno, almuerzo y/o cena.*

d. *Los eventos presenciales deberan racionalizarse el numero de días, así como la provición de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios. Los ordenadores del gasto verificaran el cumplimiento de esta medida".*

Para efectos 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 tercer trimestre, se evidenció la ejecución de 17 actividades, las cuales se realizaron de manera virtual y estas no generaron costos, ya se realizaron con recursos institucionales, las cuales se relacionan a continuación:

Cuadro N° 7. Ejecución plan de capacitación tercer trimestre de 2026

Fecha	Nombre del evento	proveedor
3/07/2026	Capacitación: Higiene postural y levantamiento de cargas	Institucional
10/07/2026	Capacitación: Taller práctico: ¿Cómo proyectar los estudios previos?	Institucional
10/07/2026	Capacitación: Clima Laboral, Manejo de Estrés, Negociación de Conflictos Liderazgo Femenino	Institucional
15/07/2026	Capacitación: Buenas Prácticas Frente a los Programas Ambientales	Institucional
17/07/2026	Capacitación: Procesos Disciplinarios	Institucional
17/07/2026	Capacitación: Legado y Compromiso Código de Integridad 71 años	Institucional
24/7/2026	Capacitación: Taller concepto de Supervisor o Interventor Acerca de las Modificaciones Contractuales	Institucional
24/07/2026	Capacitación: Escuelas para LIDERES I	Institucional
14/8/2026	Capacitación: Prevención de Desordenes Musculo Esqueléticos de Columna	Institucional
21/08/2026	Capacitación: Educación Financiera	Institucional
21/08/2026	Capacitación: Medición Clima Laboral y Segunda Escuela de Lideres	Institucional
28/08/2026	Capacitación: Resiliencia, Afrontamiento Positivo, Desconexión Laboral y Equilibrio Vida-Trabajo	Institucional
4/09/2026	Capacitación: Gestión de los Incumplimientos Contractuales	Institucional
4/09/2026	Capacitación: Ciberseguridad	Institucional

11/09/2026	Capacitación: Escuela Terapéutica Miembros Inferiores	Institucional
18/09/2026	Capacitación: ORFEO	Institucional
18/09/2026	Capacitación: Ley 1010 de 2006 - Acoso Laboral Acoso Sexual	Institucional

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

Plan institucional de bienestar:
Para el tercer trimestre de 2026 se realizaron 10 actividades del plan institucional de bienestar, de las cuales 9 actividades no generaron costo y el programa "Mes de la Persona Sorda Salida en Compensar" generó un costo por valor de $ 8.766.178,00, como se relaciona a continuación:

Cuadro N° 8. Ejecución plan de bienestar tercer trimestre de 2026

Fecha	Nombre del evento	proveedor	factura	costo evento	Costo materiales	Costo alimentos	Costo total
6/07/2026	Actividad : Pausas Activas	Institucional	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
14/07/2026	Actividad : Asesoría de la Caja de Compensación Familiar Compensar	Institucional	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
17/07/2026	Actividad : Legado y Compromiso Código de Integridad 71 años	Institucional	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
24/08/2026	Actividad : Primera Jornada Asesoría Ley de Insolvencia	Institucional	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
26/08/2026	Actividad : Primera Jornada Asesoría Ley de Insolvencia	Institucional	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
3/09/2026	Actividad : Pasadía Compensar Cajicá	Institucional	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
4/09/2026	Actividad : Pasadía Compensar Av. 68	Institucional	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
7/09/2026	Actividad : Pausas Activas	Institucional	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
22/09/2026	Actividad : Asesoría de la Caja de Compensación Familiar Compensar	Institucional	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
25/09/2026	Actividad : Mes de la Persona Sorda Salida Compensar	Compensar	HEMP5536	$ 8.766.178,00	$ 0	$ 0	$ 8.766.178,00

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

De acuerdo con el seguimiento realizado por control interno, se evidenció que para el periodo revisado se prioriza la realización de los eventos de capacitación y del plan institucional de bienestar se realizan de manera virtual, para el periodo actual se usaron recursos económicos para el evento "Mes de la Persona Sorda Salida", el cual fue un evento que tuvo componente de capacitación, el cual se realizó en un solo día y se realizó bajo la supervisión de la ordenadora del gasto, cumplimiento los lineamientos del decreto 0618 de 2026.

3. AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS, "HSOUVENIRS"

"Artículo 19. Austeridad en eventos y regalos corporativos *Está prohibida la realización de recepciones, o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos de la Nación. En los casos de muestras culturales o que Entidades se deberá aprobar por el ordenador del gasto respectivo.Hsouvenirs o recuerdos. Austeridad en eventos y regalos corporativos, Hsouvenirs" o recuerdos.*

Las entidades deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos, recuerdos. No se financiarán regalos corporativos ni artículos promociona les o mercadeo por parte de las entidades que hacen parte del la Nación"

Control interno evidenció que para el periodo no se realizaron eventos coporativos, ni la entrega de regalos corporativos.

4. GASTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

De conformidad con el artículo 4 del decreto 0618 de 2026, se analizó los gastos por contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, donde se comparó el valor acumulado al tercer trimestre de 2026 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2025, donde se evidenció un incremento en el valor de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión por valor de $925.360.051, correspondiente al 14,41%, respecto al mismo periodo del año pasado, como se relaciona a continuación:

Cuadro 9. Contratación de prestación se servicios profesionales y de apoyo a la gestión con corte a 30 de septiembre de 2026

DESCRIPCIÓN	Acumulado a 30 de sept- 2026	Acumulado a 30 de sept. 2025	Variación absoluta	Variación porcentual
Número de contratos	126	128	-2	-1,56%
Valor Contratos	$ 7.345.145.943	$ 6.419.785.892	$ 925.360.051	14,41%

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 0618 de 2026, Articulo 3, ya que el Insor realiza una revisión previa de las razones que justifican la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, además la entidad gestiona los contratos estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados y tampoco se identificaron relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que. se pretende suscribir, sin embargo, al revisar el valor acumulado con corte a 30 de septiembre de 2026 se evidenció un incremento del 14,41%, respecto al año 2025, por lo que se recomienda establecer un plan que permita cumplir con los lineamientos del Decreto 0618 de 2026, respecto a la reducción del gasto en contratos de prestación de servicios.

5. 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.

Se evidenció que el Insor no cuenta con contratos o suscripciones a periódicos, revistas, publicaciones, ni bases de datos.

6. 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, ya que no se generaron gastos por este rubro.

7. 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 tercer trimestre de 2026, la Subdirección de Gestión Educativa reportó 72 desplazamientos a territorio de sus colaboradores, donde se comparó el valor acumulado de las comisiones realizadas, con corte al 30 de septiembre de 2026, frente a las comisiones realizadas en el mismo periodo del año inmediatamente anterior, en el que se identificó un incremento por valor $12.165, correspondiente al 0,01%.

Cuadro 10. Comisiones Subdirección de Gestión Educativa

DESCRIPCIÓN	Acumulado a 30 de sept- 2026	Acumulado a 30 de sept. 2025	Variación absoluta	Variación porcentual
Comisiones SGE	$ 114.589.715	$114.577.550	$12.165	0,01%

Fuente: Información reportada por la Subdirección de Gestión Educativa.

Por parte de la Subdirección de Promoción y Desarrollo, se evidenció que se realizaron 40 desplazamientos de colaboradores a territorio, por un valor total de $ 69.326.173, obteniendo una disminución por valor de -$10.319.333, correspondiente al 12,96%, como se relaciona a continuación:

Cuadro 11. Comisiones Subdirección de de Promoción y Desarrollo.

DESCRIPCIÓN	Acumulado a 30 de sept- 2026	Acumulado a 30 de sept. 2025	Variación absoluta	Variación porcentual
Comisiones SPyD	$ 69.326.173	$79.645.506	-$10.319.333	-12,96%

Fuente: Información reportada por la Subdirección de promoción y desarrollo

Así mismo, se revisó elcconsolidado de las comisiones realizadas por las dos áreas misionales del Insor, donde se evidenció que con corte al 30 de septiembre de 2026, se obtuvo un ahorro por valor de -$10.307.168, frente al valor de las comisiones realizadas con corte del 30 de septiembre de 2025.

Cuadro 12. Variación en el valor de las comisiones realizadas, frente al periodo anterior.

DESCRIPCIÓN	Acumulado a 30 de sept- 2026	Acumulado a 30 de sept. 2025	Variación absoluta	Variación porcentual
Comisiones SPyD	$ 69.326.173	$79.645.506	-$10.319.333	-12,96%
Comisiones SGE	$ 114.589.715	$114.577.550	$12.165	0,01%
Total Comisiones	$ 183.915.888	$194.223.056	-$10.307.168	0,01%

Fuente: Información reportada por cada una de las Subdirecciones.

De acuerdo con el artículo 8 del Decreto 0618 de 2026, se evidenció cumplimiento de los lineamientos establecidos, en cuanto a que la entidad tiene adoptado el plan de comisiones, el cual se cumple por cada una de las subdirecciones, así mismo, 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 con tiquetes aéreos en clase económica y por vía terrestre, así mismo, se evidenció el desarrollo de dos (2) desplazamientos con invitación a costo cero pesos ($0) por parte de la Subdirección de gestión educativa, ya que la entidad fue invitada al IV Seminario Internacional Otras Voces: experiencias educativas que responden a la diferencia Sorda. Popayán (Cauca-Colombia), por la Asociación de Personas Sordas de Popayán (ASOPESORP), en alianza estratégica con la Institución Educativa La Pamba, las cuales se relacionan a continuación:

Cuadro 13. Comisiones realizadas a cero pesos ($0)

N° DE COMISIÓN	IDA	REGRESO	DESTINO	VALOR DE COMISIÓN
25626	15/09/2026	17/09/2026	Popayan	$ 0
28526	16/09/2026	18/09/2026	Popayan	$ 0

Fuente: Información reportada por la Subdirección de Gestión Educativa.

Adicionalmente, se evidenció:

- ✓ Las asistencias presenciales a las comisiones fueron debidamente justificadas que reflejan el rol de cada servidor.
- ✓ 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".*

8. PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES

De conformidad con el artículo 7 del Decreto 0618 de 2026 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, así como el desarrollo de las capacitaciones institucionales.

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

De acuerdo con el plan de austeridad de la vigencia actual y el artículo 6 del Decreto 0618 de 2026, se evidenció que el inmueble donde funcionan las oficinas del Insor es propio y para el periodo no contempla realizar cambio de sede, así mismo, el mantenimiento del bien inmueble solo se realiza de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo así como, para prevenir las condiciones de salud ocupacional del personal, con lo cual se limita estrictamente la contratación para servicios de mantenimiento regular, con el fin de asegurar la solidez de la estructura, extender la vida útil del inmueble y garantizar un ambiente de trabajo seguro, además la entidad se abstiene 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 tercer trimestre no se generaron gastos de mantenimiento locativo, como se relaciona a continuación:

Cuadro 14. Gastos por mantenimiento locativo.

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

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

10.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 tercer trimestre de 2026 con el mismo periodo del año inmediatamente anterior, donde se evidenció un incremento por valor de $ 1.449.135, correspondiente al 14%, como se relaciona a continuación:

Cuadro 15. Comparativo de gastos de mantenimiento del vehículo.

DESCRIPCIÓN	III TRIMESTRE 2026	III TRIMESTRE 2025	Variación absoluta	Variación porcentual
Mantenimiento Vehículo	$ 12.127.245	$ 10.678.110	$ 1.449.135	14%

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

Combustible:

Para el tercer trimestre, se evidenció el pago por combustible por valor de $1.727.858, como se relaciona a continuación.

Cuadro N° 16: Relación de pago de facturas de combustible

Factura	No. Galones	valor
3/07/2025	31,34	$505.531,00
4/08/2026	28,08	$452.052,00
5/09/2026	47,8	$770.275,00
Total gasto de combustible III trimestre de 2026.		**$1.727.858,00**

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

Ahora bien, al comparar el gasto generado por combustible entre el tercer trimestre de 2026, frente al mismo periodo del año anterior. se evidenció un incremento por valor de $227.440, correspondiente al 15%, como se relaciona a continuación:

Cuadro N° 17: Comparativo de gastos de combustible.

DESCRIPCIÓN	III TRIMESTRE 2026	III TRIMESTRE 2025	Variación absoluta	Variación porcentual
Combustible	$1.727.858	$1.500.418	$227.440	15%

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

11.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 tercer trimestre de 2026 se observó un ahorro de 43 resmas, respecto al mismo periodo del año 2025 y un ahorro en el costo del 69%, como se relaciona a continuación:

Cuadro N° 18. Consumo de papelería.

DESCRIPCIÓN	III TRIMESTRE 2026	III TRIMESTRE 2025	Variación absoluta	Variación porcentual
No resmas	25	68	-43	-63%
Costo papelería	$ 354.749	$ 1.138.684	-$783.935	-69%

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

De acuerdo con lo anterior se evidenció que se obtuvo un ahorro del 69% en el costo de la papelería del III trimestre de 2026, respecto al mismo periodo de la vigencia 2025, debido a los lineamientos establecidos para el control de impresiones.

12.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.

13. 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: La entidad cuenta con dispositivos de bajo consumo y ahorro de agua instalados en la totalidad de sus unidades sanitarias (24 inodoros, 8 orinales y 22 lavamanos). Como resultado de las medidas de austeridad, en el III Trimestre de 2026 el indicador registró un ahorro del 25 % en el consumo de agua por persona. El consumo disminuyó a $0,21 M3 por persona en el III Trimestre de 2026, en comparación con los $0,28 m3 por persona reportados en el III Trimestre de 2025 (según la matriz de seguimiento a servicios públicos). La medición se realizó sobre una población promedio de 182 personas durante el trimestre.

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 julio se llevó a cabo una jornada de sensibilización dirigida a todos los colaboradores en buenas prácticas ambientales. Durante la actividad, se informaron los programas del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad y se promovieron acciones orientadas al ahorro de agua y energía, la correcta clasificación de residuos y la implementación de estrategias de Cero Papel para la optimización de recursos

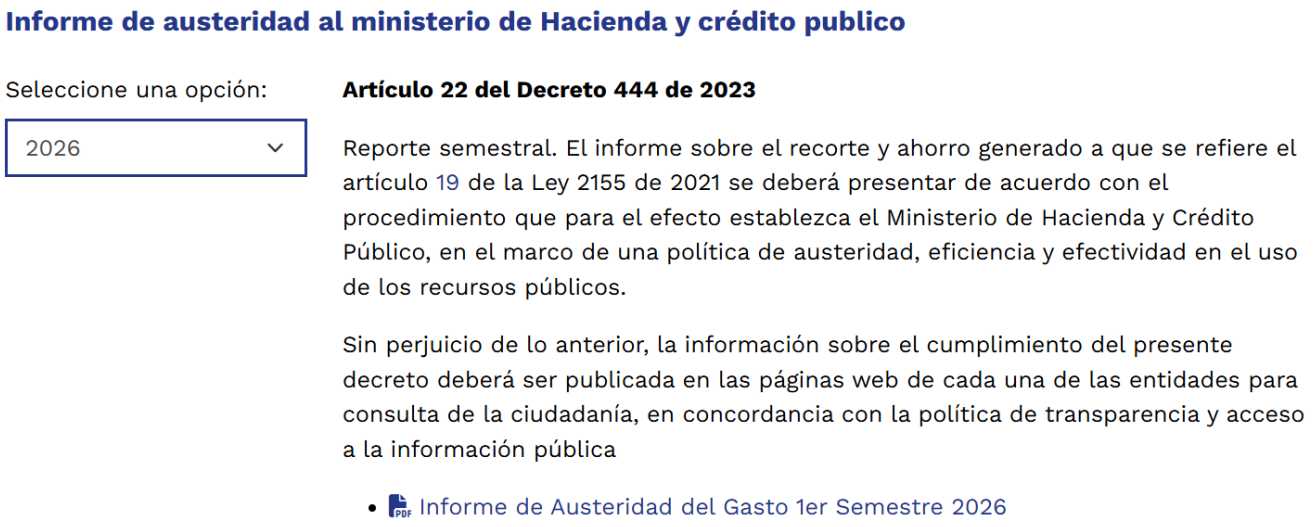
c) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos; La infraestructura de la sede cuenta con iluminación de bajo consumo y medidas operativas para el uso eficiente de la energía. Resultado del Indicador: Para este periodo se registró un incremento del 2 % en el consumo de energía eléctrica en comparación con el mismo periodo de 2025. Según la ficha del indicador de 2025, el consumo per cápita fue de 153,94 kWh, mientras que en la matriz de seguimiento de servicios públicos de 2026 alcanzó los 156,55 kWh Para este cálculo se consideró el promedio de personas según las modalidades de trabajo de la entidad (presencial y teletrabajo). Como factor incidente, se identificó que parte del personal no apaga adecuadamente las luces ni los equipos de cómputo al finalizar sus jornadas.

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 realiza la clasificación y aprovechamiento de los residuos reciclables generados en sus instalaciones. Resultado del Indicador: Durante el periodo comprendido entre julio y septiembre (III Trimestre), se generó un total de 441 Kg de residuos, de los cuales 369 Kg correspondieron a residuos ordinarios no aprovechables y 72 Kg de residuos aprovechables (como cartón, archivo, PET, vidrio y plástico). Esto representó una tasa de aprovechamiento del 16 %, resultado que evidencia la correcta separación en la fuente y el sostenimiento de buenas prácticas orientadas a la protección del medio ambiente.

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 la movilidad sostenible mediante el incentivo al uso de la bicicleta. Actualmente se cuenta con 5 funcionarios registrados que se desplazan a la sede en este medio de transporte. Conforme a la normatividad vigente, tras completar y registrar 30 llegadas en bicicleta, los servidores públicos acceden al beneficio de medio día libre de descanso compensatorio como incentivo a la movilidad limpia

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

De conformidad con el Artículo 27 del Decreto 0618 de 2026 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 29 de octubre de 2026, que se encuentra publicado hasta el informe del 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 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, sin embargo, este no establece las metas de ahorro cuantitativo en cada uno de los conceptos.

- ✓ Se evidenció que la planta de personal no fue modificada en el periodo

- ✓ 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.

- ✓ Se evidenció que la entidad cuenta con un plan anual de vacaciones, donde se realiza la programación de los periodos de vacaciones y estas fueron disfrutadas en tiempo por los funcionarios, sin embargo, se recomienda evitar la acumulación de periodos de vacaciones.

- ✓ De acuerdo con el seguimiento realizado por control interno, se evidenció que para el periodo revisado se prioriza la realización de los eventos de capacitación y del plan institucional de bienestar se realizan de manera virtual, para el periodo actual se usaron recursos económicos para el evento "Mes de la Persona Sorda Salida", el cual fue un evento que tuvo componente de capacitación, el cual se realizó en un solo día y se realizó bajo la supervisión de la ordenadora del gasto, cumplimiendo los lineamientos del decreto 0618 de 2026.

- ✓ 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 evidenció el cumplimiento de los lineamientos descritos en el Decreto 0618 de 2026, Articulo 3, ya que el Insor realiza una revisión previa de las razones que justifican la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, además la entidad gestiona los contratos estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados y tampoco se identificaron relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que. se pretende suscribir, sin embargo, al revisar el valor acumulado con corte a 30 de septiembre de 2026 se evidenció un incremento del 14,41%, respecto al año 2025, por lo que se recomienda establecer una meta cuantitativa de ahorro, que permita cumplir con los lineamientos del Decreto 0618 de 2026, respecto a la reducción del gasto en contratos de prestación de servicios.

- ✓ Se evidenció que el Insor no cuenta con contratos o suscripciones a periódicos, revistas, publicaciones, ni bases de datos.

- ✓ se evidenció cumplimiento de las directrices en materia de publicidad y publicaciones, ya que no se generaron gastos por este rubro.

- ✓ De acuerdo con el artículo 8 del Decreto 0618 de 2026, se evidenció cumplimiento de los lineamientos establecidos, en cuanto a que la entidad tiene adoptado el plan de comisiones, el cual se cumple por cada una de las subdirecciones, así mismo, 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 con tiquetes aéreos en clase económica y por vía terrestre, así mismo, se evidenció el desarrollo de dos (2) desplazamientos con invitación a costo cero pesos ($0) por parte de la Subdirección de gestión educativa, ya que la entidad fue invitada al IV Seminario Internacional Otras Voces: experiencias educativas que responden a la diferencia Sorda. Popayán (Cauca-Colombia), por la Asociación de Personas Sordas de Popayán (ASOPESORP), en alianza estratégica con la Institución Educativa La Pamba

- ✓ Se evidenció que el inmueble donde funcionan las oficinas del Insor es propio y para el periodo no contempla realizar cambio de sede, así mismo, el mantenimiento del bien inmueble solo se realiza de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo así como, para prevenir las condiciones de salud ocupacional del personal, con lo cual se limita estrictamente la contratación para servicios de mantenimiento regular, con el fin de asegurar la solidez de la estructura, extender la vida útil del inmueble y garantizar un ambiente de trabajo seguro, además la entidad se abstiene 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 y para el periodo evaluado no se generaron gastos por mantenimiento locativo.

- ✓ Se evidenció en el Plan institucional de austeridad en el gasto, que el Insor no prevee cambiar el vehículo en la vigencia actual, además su uso se realizó de lunes a viernes y Al comparar el gasto generado por combustible entre el tercer trimestre de 2026, frente al mismo periodo del año anterior. se evidenció un incremento del 14% y un 15% en los gastos de combustible.

- ✓ Desde el proceso de bienes y servicios se lleva el control de los consumos históricos de las resmas de papel, el cual, para el tercer trimestre de 2026 se evidenció que se obtuvo un ahorro del 69% en el costo de la papelería, respecto al mismo periodo de la vigencia 2025, debido a los lineamientos establecidos para el control de impresiones

- ✓ 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 cumplimiento en la publicación del reporte de austeridad en el gasto del I semestre de 2026.

- ✓ Se evidenció que para el tercer trimestre se cumplieron los lineamientos establecidos en el plan de austeridad en el gasto del Insor.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda priorizar el otorgamiento del goce del periodo de vacaciones a los funcionarios que se tienen periodos acumulados de vacaciones y evitar la acumulación de los periodos de vacaciones de los demás funcionarios.

- ✓ Se recomienda ajustar el plan de austeridad en el gasto 2026 y definir metas de ahorro cuantitativas en cada uno de los conceptos definidos en materia de austeridad en el gasto, de conformidad con el Decreto 0618 de 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.

