



INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Componente Administrativo

Marcela Cubides Salazar

Directora General

Agosto 2016- septiembre 2018

República de Colombia Ministerio de Educación Nacional



INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Componente Administrativo

Marcela Cubides Salazar

Directora General

Mayo 2018

nforme	de a	restión -	INSOR
--------	------	-----------	-------

PRESENTACIÓN
El presente informe contiene y describe las actividades desarrolladas como Gerente Publico – en el ejercicio del cargo como Secretario General, por el periodo septiembre de 2016 a julio de 2018, en el Instituto Nacional para Sordos – INSOR.
Cordialmente,
PABLO ANTONIO ORDOÑEZ PEÑA C.C. No. 12.264.395

EJE ESTRATÉGICO: ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN

Servicio al Ciudadano

Desde la Secretaria General se hizo necesario la creación del proceso de Servicio al Ciudadano, con un enfoque misional desde la atención y accesibilidad de la población sorda colombiana en pro del desarrollo del cometido estatal encomendado, para la construcción se tuvo en cuenta los criterios definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, autores importantes en la metodología aplicable al interior de la entidad. Igualmente, en el marco de la estrategia de transparencia y acceso a la información pública que enfoca sus esfuerzos para garantizar que el ciudadano y las partes interesadas del sector conozcan la gestión del Instituto en sus diferentes frentes de trabajo tanto misionales, como administrativos, con el fin de fortalecer el control social sobre el desempeño institucional. Es este sentido, entre las prioridades se encuentran proporcionar información clara, completa, oportuna, confiable y sencilla de la gestión de la entidad, de manera que se logre generar confianza en la misma, retroalimentar los procesos y prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción.

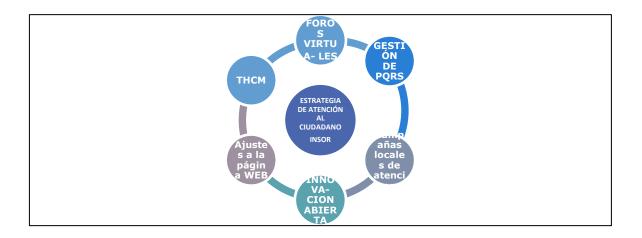
Durante la vigencia 2017, se creó formalmente el Grupo Interno de Trabajo, este equipo de trabajo diseñó y desarrolló la **Estrategia de atención al ciudadano** que tiene como propósito *Establecer mecanismos de comunicación entre los ciudadanos y el INSOR, involucrando elementos de participación activa, a fin de prestar servicios oportunos y pertinentes de manera directa o de ser el caso a través de la remisión apropiada hacia la entidad competente; para promover y fortalecer el goce efectivo de los derechos de la población Sorda, además de hacerlos partícipes en la construcción de sociedad.*

RUTA DE CALIDAD DE SERVICIO AL CIUDADANO



Con respecto a la implementación de la estrategia de servicio al ciudadano durante el 2017 se realizó lo siguiente:

Ilustración No. 2 Desarrollo de los frentes de trabajo de la estrategia de servicio al ciudadano



CAMPAÑAS DE SERVICIO AL CIUDADANO

Se desarrollaron campañas de Servicio a los ciudadanos relacionados con las temáticas sensibles identificadas a partir de la caracterización del ciudadano y el Sistema de Servicio al ciudadano entre los que se destacan:

1. COLPENSIONES - ACCESO A PENSIÓN PARA PERSONAS SORDAS

Taller sobre Régimen Pensional, diligenciamiento de Hojas de Vida y Preparación de Entrevista, en apoyo con COLPENSIONES, entidad que brindó información general sobre el acceso a las pensiones y sobre los Beneficios Económicos Periódicos - BEPS -, programa de ahorro voluntario para la vejez, impulsado por el Gobierno Nacional para favorecer a colombianos que no cuentan con la posibilidad de cotizar para una pensión, o que, habiéndolo hecho, cumplieron la edad y no lograron obtenerla.

Se desarrollaron tres jornadas para este evento. En la jornada del 12 de mayo se contó con una amplia asistencia, razón por la cual se desarrolló una segunda jornada el día 21 de junio. El día 17 de julio se convocó a la población sorda que, después de la revisión por parte del Colpensiones, cumplía con los requisitos para el registro en el programa BEPS.

2. ACCESO A SALUD: ENCUENTRO PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD Y CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD – Con la asistencia de conferencistas del Ministerio de Salud, Ministerio de Tecnologías de la información

Los temas expuestos fueron los siguientes:

- Funcionamiento de la oficina de servicio al ciudadano del INSOR
- Acceso a los servicios de salud

- > Ruta de solicitud de audífonos o temas relacionados con ayudas auditivas como Implante coclear
- Certificado de discapacidad

3. ACCESO A JUSTICIA:

Evento que se llevó a cabo el día 5 de diciembre de 2017, en las instalaciones de la Universidad Sergio Arboleda y con el apoyo de los consultorios jurídicos de las Universidades de los Andes y Gran Colombia, miembros de RUNDIS.

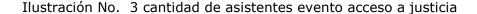
El evento se desarrolló paralelamente, en temas académicos y asesoría directa. En la parte académica, se realizaron dos paneles:

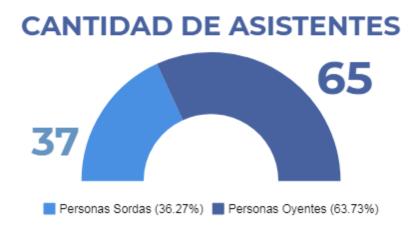
Panel 1: Diálogo sobre las funciones de los operadores de justicia y rutas para el acceso de la población sorda a la justicia en Colombia

Panel 2: retos y oportunidades en el acceso de las personas sordas a la justicia en Colombia.

Como asesoría directa se prestó asesoría jurídica, por los consultorios jurídicos a un número de 25 personas sordas, con el apoyo de los intérpretes de LSC del INSOR.

Asistieron funcionarios de las entidades convocadas (Fiscalía, ICBF, Defensoría del Pueblo, Universidad Sergio Arboleda, Universidad de los Andes, Universidad Gran Colombia.





TU HORA CON LA DIRECCIÓN THCD

El objetivo de THCD es promover un escenario sostenido de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana entre LA DIRECCIÓN del INSOR y los Sordos y Familiares y Cuidadores de Sordos a través del cual se exponen los avances de gestión institucional y se escuchen y registren las inquietudes y aportes que dichos ciudadanos tengan sobre el desarrollo de las funciones del INSOR, para

que las orientaciones que emanan de la institución acerca del establecimiento de entornos sociales y educativos pertinentes para el goce efectivo de los derechos de la población sorda de Colombia, sean producto de un ejercicio de co-creación entre la entidad y la ciudadanía.

El canal Skype fue una alternativa para aquellos que deseaban reunirse con la directora y no podían desplazarse hasta la sede temporal del INSOR ubicada en Bogotá. Los que tenían la posibilidad de hacerlo fueron atendidos por la directora de manera presencial, como se ve reflejado en la siguiente tabla:

Tabla No. 1 tipo de cita			
Presencial	21		
Vía Skype	7		
Total General	28		

Los ejes temáticos consultados durante el primer semestre del 2017 en THCM fueron:

Tabla No. 2 ejes temáticos de las citas				
Salud	9	32%		
Educación Básica	6	21%		
Empleo	5	18%		
Presentación de propuesta Investigación Académica	2	7%		
Educación Superior	2	7%		
Educación Preescolar	1	4%		
Educación Primera Infancia	1	4%		
Presentación de propuesta empresarial	1	4%		
Felicitación	1	4%		
Total	28	100%		

PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES

Aunque no se contaba con grupo de servicio al ciudadano de acuerdo con los informes de Control Interno, durante el 2015 y 2016, se gestionaron 375 requerimientos y 1.328 requerimientos respectivamente, como se puede observar se presentó un aumento considerable de las PQRSD, lo cual se debió también a la apertura de diferentes canales de participación.

Lo anterior se evidencia aún más en la vigencia 2017 con la creación del grupo de Servicio al Ciudadano se gestionaron un total de 1.971 solicitudes, de las cuales 333

fueron recibidas Presencialmente, 206 telefónicamente, 1.119 vía correo electrónico, 41 vía correo certificado, 102 por web, 161 vía Skype y 1 por fax.

La gestión de los requerimientos de los ciudadanos y organizaciones, es registrada en los Informes trimestrales de PQRS que son publicados en la página WEB de la entidad, allí se especifica cantidad de PQRS atendidas por canal, tipo de usuario, estado general y por dependencia de los requerimientos, PQRS respondidas fuera de tiempo, Seguimiento a PQRS pendientes por dependencia, PQRS vencidos por dependencia, tipo de requerimiento, requerimientos por dependencia y eje temático, promedio de días hábiles de respuesta y aspectos a mejorar.

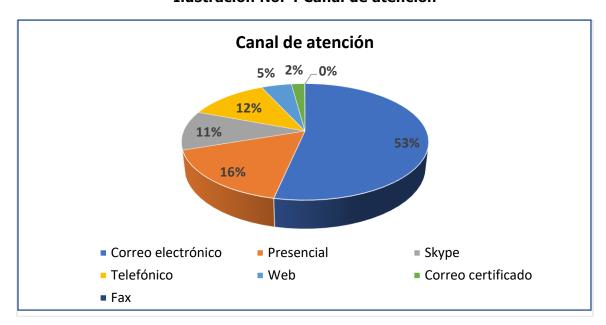


Ilustración No. 4 Canal de atención

MEDICION DEL NIVEL DE SATISFACCION

Adicionalmente, y en vía de la mejora continua, la Entidad hizo una consulta a las personas que son atendidas de manera presencial, para que éstas calificaran nuestros servicios y procesos de información al ciudadano. La valoración de la atención durante el semestre de 2017 fue mayoritariamente "excelente" con total de 170, seguido por "bueno" con 23

Tabla 3 Calificación servicios y procesos de información al ciudadano			
Calificación	Frecuencia		
Excelente	167		
Bueno	23		
Regular	0		

Malo	0
Total	190

ACTIVIDADES REALIZADAS VIGENCIA 2018:

Con la información recolectada sobre las PQRSD recibidas durante la vigencia 2017, se amplió la sección de preguntas frecuentes con el objetivo de brindar la información de forma más ágil. Así mismo para el primer semestre del año 2018 se han gestionado 697 requerimientos:

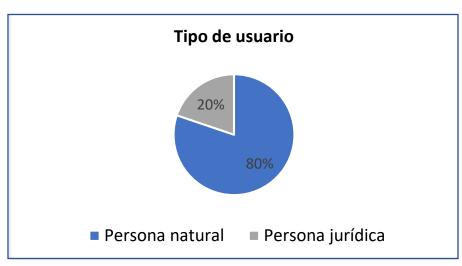


Ilustración No. 5 Tipo de usuario

De los 697 requerimientos recibidos en la entidad en el primer semestre de 2018, 559 que corresponden al 80% han sido realizados por Personas Naturales, y 138 que corresponden al 20% fueron realizados por Personas Jurídicas.

MEDICION DEL NIVEL DE SATISFACCION

Para este primer semestre del año 2018, se tuvo en cuenta no solo la atención presencial en el contacto inicial, sino que se aplicó a la atención brindada en todos los canales y a los ciudadanos que ya habían obtenido respuesta a su requerimiento con el fin de evaluar el servicio hasta el cierre. Como resultado se recibieron un total de 68 respuestas, de las cuales el 72% es decir 49 presentaron calificación entre excelente y buena.

Es importante anotar que el canal donde se registró un mayor número de respuestas fue el de correo electrónico, con un 55% del total de formularios diligenciados.

FORO VIRTUAL

Desde la Oficina de Servicio al Ciudadano surgió la importancia de desarrollar un foro virtual sobre el tema de pensiones como una forma propositiva de brindar a la ciudadanía información actualizada que permitiera aclarar dudas e inquietudes sobre las formas de acceder a la pensión en Colombia. Igualmente, este espacio surgió como una forma de

fomentar la participación ciudadana en torno a este importante tema de interés para la comunidad sorda.

En este sentido, y de acuerdo a los compromisos establecidos con el plan operativo de desarrollar dos foros virtuales, se llevó a cabo para el primer semestre del año 2018 un foro en donde participaron 14 ciudadanos sordos.

TU HORA CON LA DIRECCION

Para la vigencia del año 2018, se planteó una restructuración de la estrategia de THCD, en donde se retomó el diálogo directo entre la alta dirección del INSOR y los ciudadanos. En este sentido, se han desarrollado para este año dos sesiones en los meses de marzo y de junio, en las cuales la directora ha tenido un diálogo directo con la ciudadanía para hablar sobre los temas e inquietudes que tengan. Es de anotar que las personas conversaron con la directora para acordar alianzas o compromisos con el objetivo de trabajar por la garantía del goce efectivo de los derechos de la población sorda en el país.

Los temas de las citas que se trataron fueron inclusión laboral, salud, intérpretes, cultura, jurídico y educación. En total participaron 8 personas 4 de forma presencial y 4 vía Skype.

LOGRO

Con la implementación del Grupo de Atención al Ciudadano, la entidad cubrió de una manera más especifica y personalizada la atención al público, puesto que, con la nueva sede institucional, se dispuso de un espacio exclusivo con el cual el ciudadano goza de toda la atención y comodidad al acudir a la institución, de igual manera la celeridad en las respuestas se acrecentó ya que las PQRSD aumentaron en un 425% a comparación del 2015. Todas estas situaciones además de las descritas anteriormente como las campañas, foros y estrategias, erigen al interior de la entidad, una rama de apoyo institucional importante para la consecución de las estrategias de la entidad.

Gestión de Talento Humano

Con la llegada de la administración de la Dra. Olga Marcela Cubides Salazar, se evidenció que el Instituto Nacional Para Sordos – INSOR, no contaba con el proceso de Gestión de Talento Humano adecuado y acorde con las normas y políticas destinadas por el gobierno, el cual para la vigencia 2015, era considerado como una actividad más de un grupo denominado "servicios administrativos", situación administrativa que no daba el cumplimiento real a la gestión y administración del Talento Humano al interior de la entidad. Bajo este contexto se creó el Grupo Interno de Trabajo a través de Resolución 259 del 13 de octubre de 2015.

De igual manera, no existía la planeación estratégica del proceso, articulado en los diferentes planes de capacitación, bienestar, Seguridad y salud en el Trabajo Plan de Previsión del Recurso Humano, Plan Anual de Vacantes, no existía para ese momento los elementos articuladores del SGSST como el Copasst, Comité de Convivencia y Comisión de Personal. Estos cuerpos colegiados bipartidistas fueron creados a través de las respectivas selecciones de los funcionarios y la debida asignación desde la Dirección General de la Entidad de sus representantes, formalizados a través de Resoluciones para cada instancia, para el caso de la Comisión de Personal no se contaba con el debido registro de la misma ante la Comisión Nacional de Servicio Civil a través de su aplicativo

desde el año 2009, por esta razón desde el año 2016 se realizo la incorporación de la nueva Dirección General, la Doctora Marcela Cubides Salazar y La Comisión de Personal con todos sus delgados , adicionalmente se presenta de manera trimestral el respectivo informe de actividades en cumplimiento normativo, actividad realizada por la secretaria técnica en cabeza de la Coordinación de Talento Humano.

Otro aspecto importante fue al recibir el proceso de Talento Humano no se contaba con los demás actores del proceso como registro y actualización de Carrera Administrativa luego de la última restructuración administrativa del 2013, este proceso se realizó con todo el rigor exigido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para el adecuado manejo de la inscripción de Carrera Administrativa, desde ese momento se mantiene actualizado dicho registro una vez se surte algún proceso de renuncia de un funcionario de C.A, se solicita formalmente el retiro del funcionario ante la Comisión. Otro aspecto a resaltar dentro de la Carrera Administrativa fue la reorganización de la evaluación del desempeño basado en los Acuerdos emitidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, donde se han adoptado cada uno de ellos a través de Resoluciones y los instrumentos de evaluación para los funcionarios de Carrera Administrativa y Libre nombramiento, mecanismo que ha permitido hacer uso del Derecho Preferencial de Carrera Administrativa para acceder a encargos a niveles superiores, así como a Comisiones de funcionarios de Carrera en cargos de Libre Nombramiento, derechos que no se les otorgaba a los funcionarios anteriormente.

Igualmente, no se contaba con un adecuado manejo de documental de gestión del proceso. Así entonces, se evidenció en primer lugar que, frente al archivo contentivo de las hojas de vida de los funcionarios de la entidad, no había una organización archivística frente a los mismos, encontrándose las carpetas en su mayoría en estado de abandono y desorganización, para ello y en la ejecución del Plan de mejoramiento suscrito como resultado de la auditoría realizada al proceso de Talento Humano, se realizó en concordancia con las normas archivísticas para el manejo de las Historias laborales se diseñó un formato control de los documentos que deben contener, se cambiaron todas las carpetas existentes por carpetas blancas de cuatro alas, el contenido de las mismas fueron ordenados de manera cronológica y foliados, igualmente se custodian en la oficina de Talento Humano, no en el archivo de la Entidad como se hacía inicialmente, con el fin de tener un adecuado control y actualización de las mismas. Un tema anexo a las Historias Laborales es la actualización a través de la plataforma SIGEP, para la vigencia 2015 y parte del 2016 no se contaba con la actualización de la información a través de este aplicativo de las hojas de vida de los funcionarios, así como también de la Declaración de Bienes y Rentas.

Al recibir el proceso que dependía de Servicios Administrativos, se encontraban solicitudes de tramites pensionales sin resolver, por tal motivo fue necesario atender de manera urgente todos los tramites represados mediante el diligenciamiento de los formatos *Clepb*, donde se logró identificar que algunas historias laborales de exfuncionarios no contaban con la información completa de aportes a seguridad social integral, bajo esta contexto fue necesario habilitar a través de Colpensiones en su zona transaccional como empleadores el certificado digital para de este modo poder identificar y depurar la deuda presunta y real de la Entidad con Colpensiones esto, para los funcionarios que se acogieron al régimen de prima media, a la fecha se cuenta con una depuración del 95% de la deuda presunta.

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Para la vigencia 2015 al no contar con un proceso de Talento Humano independiente no se visualizaba el proceso desde lo estratégico por tal motivo no se contaba con ninguno de los planes articuladores.

Al inicio de la vigencia 2016 y tomando como base el plan estratégico del cuatrienio, se proyectó el Plan estratégico de Talento Humano, previa revisión por parte de la Comisión de Personal como de Dirección General. En este se contemplaron los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los componentes.

PLAN DE CAPACITACIÓN

Para la vigencia 2015, no se contaba con un plan de capacitación ni con la Malla curricular que lo consolidara, hacia el final del cuarto trimestre se realizaron capacitaciones de manera aislada sobre planeación estratégica.

Desde la vigencia 2016 se da inicio a la construcción del Plan de capacitación con la metodología dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública apalancado en la Malla curricular y con las necesidades de cada uno de los procesos.

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Para la vigencia 2015, no se contaba con un plan de bienestar e incentivos, básicamente por no contar con un proceso eficiente de la evaluación del desempeño que permitiera otorgar incentivos a los mejores funcionarios tanto de Carrera como de libre nombramiento y remoción.

Básicamente desde la vigencia 2016 desde se dio inicio a la construcción del Plan de Bienestar e Incentivos tomando como insumo las necesidades de los funcionarios, adicionalmente se conformó el Comité de Estímulos e Incentivos, instancia que revisa y evalúa los parámetros para el otorgamiento.

PLAN DE ANUAL DE VACANTES:

La Entidad no contaba no contaba para la vigencia 2015, con el Plan Anual de Vacantes por tal motivo la planta de personal no se encontraba provista en su totalidad, no se hacía uso del Derecho Preferencial de Carrera Administrativa para otorgar encargos, igualmente por no contar con un proceso de evaluación del desempeño armónico.

Desde el segundo semestre de 2016 se da inicio a la construcción del Plan Anual de Vacantes con la información depurada de los funcionarios de planta, soportado en las Historias Laborales, a partir de ese momento se dio inicio a la aplicación del Derecho preferencial y a proveer la planta a través de las diferentes modalidades del empleo público.

AVANCES DESDE LA VIGENCIA 2017 Y 2018

El Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2017 y 2018 toma como base la Matriz Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH, se determinó como necesario en la planeación estratégica del Talento Humano, tomar como punto de partida el resultado de la Matriz de GETH, herramienta diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el Modelo Integro de Planeación y Gestión V.2., la cual nos permitió

establecer la fase de madurez de la GETH, que para el caso del INSOR arrojó un resultado en fase operativa (desarrollo incipiente), es decir que la entidad cumple con los requisitos mínimos de la política o inclusive que aún se requiere gestión para cubrir estos requisitos, e invita a un trabajo enfocado en la ruta de la felicidad, y la ruta de la calidad, sin descuidar las demás rutas.

N	MATRIZ DE GESTIÓN	ESTRATÉGICA DE T	TALENTO HUMANO v. 2	2.0
		ENTIDAD		
	INSTITUTO NA	ACIONAL PARA S	SORDOS - INSOR	
FASES	BÁSICA OPERATIVA	TRANSFORMACIÓN CONSOLIDACIÓN		TOTAL
Porcentaje por fases	55,7%	23,4%	20,9%	54,5
TOTAI	L AGRUPADO	BÁSICA OI	BÁSICA OPERATIVA	
	R	RUTAS DE CREACIÓN DE V	ALOR	
		- Ruta para mejorar el ento qusto en su puesto	orno físico del trabajo para que todos se sie	^{ntan a} 50
RUTA DE LA FELICIDAD	45	- Ruta para facilitar el hech	no de que las personas tengan el tiempo sufi rada: trabajo, ocio, familia, estudio	ciente 57
La felicidad nos	43	- Ruta para implementar in	centivos basados en salario emocional	51
hace productivos		- Ruta para generar innova	- Ruta para generar innovación con pasión	
RUTA DEL	4.0	- Ruta para implementar un reconocimiento	na cultura del liderazgo, el trabajo en equipo	^{y el} 45
CRECIMIENTO		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por e del talento a pesar de que esté orientado al logro		^{enestar} 51
Liderando talento	46		n liderazgo basado en valores	32
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen		56
RUTA DEL SERVICIO	FO		na cultura basada en el servicio	66
Al servicio de los	59	- Ruta para implementar un bienestar	na cultura basada en el logro y la generación	^{de} 52
RUTA DE LA CALIDAD	45	- Ruta para generar rutinas	s de trabajo basadas en "hacer siempre las c	osas bien 45
La cultura de hacer las cosas bien	45	- Ruta para generar una cu	ltura de la calidad y la integridad	45
RUTA DE LA INFORMACIÓN Conociendo el	75	- Ruta para entender a las	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	

Imagen 1. Matriz de gestión estratégica de talento humano.

Con esta orientación el Instituto Nacional para Sordos –INSOR, elaboró el Plan Estratégico de Talento Humano, cumpliendo con lo establecido por MIPG V.2., alineando los objetivos y propósitos fundamentales de la entidad con la satisfacción y el bienestar de sus servidores durante el ciclo de permanencia en la entidad (Ingreso, desarrollo y retiro), tomando como punto de partida los resultados obtenidos en los diagnósticos realizados por la entidad, integrando así mismo su historia, sus símbolos, su misión, y además fortaleciendo sus compromisos institucionales con la comunidad sorda del país; permitiendo una implementación de la política de gestión eficaz y efectiva desarrollando las cinco etapas de implementación (disponer de la información, diagnosticar la gestión estratégica del Talento Humano, Elaborar el plan de acción, implementar el plan de acción, y evaluar la gestión).

ARTICULACIÓN DE LOS PLANES:

La materialización del Plan Estratégico de Talento Humano para las vigencias 2017 y 2018 se enfocó en el desarrollo de sus cinco planes determinados así:

> PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Dentro del nuevo enfoque de la planeación estratégica de Talento Humano en cuanto al Plan de capacitación - PIC, en cada una de las vigencias del presente informe, se construyó con el resultado de las encuestas de necesidades de capacitación determinadas por cada uno de los procesos.

Para la vigencia 2018 se tuvo en cuenta la nueva metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de construir una malla curricular acorde a los tres ejes del conocimiento orientando el fortalecimiento de las capacidades de los servidores a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua. Las temáticas priorizadas en tres ejes, permitiendo así parametrizar conceptos en la gestión pública para dar respuesta al diagnóstico.



Con el fin de hacer un adecuado seguimiento al cumplimiento del Plan de capacitación articulado con su Malla Curricular se diseñaron indicadores que permitan medir el cumplimiento y la participación, con el fin de contar con información que permita la toma de decisiones en pro de la mejora continua.

> PLAN DE VACANTES

Desde el proceso de Gestión de Talento Humano, se administra la Planta de personal de manera mensual, a través de esta herramienta se tiene información oportuna en cuanto a vacantes, situaciones administrativas y demás información importante de los funcionarios que pertenecen a la Planta Global de la Entidad. Durante la vigencia 2017, se cumplió con el cronograma de planeación del concurso de méritos ante la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, entre los que se destaca la actualización del Manual de Funciones y Competencias, realizado con el acompañamiento del Ministerio de Educación desde la Subdirección de Desarrollo Organizacional, con un enfoque más ajustado a la funcionalidad de la Entidad y el perfil profesional requerido para cada uno de los procesos de la Entidad, la segunda etapa fue el análisis e identificación de cada OPEC (oferta pública de empleos de carrera), la tercera el diseño de los ejes temáticos para cada OPEC. Luego fue cargada cada uno de los cargos definidos para el concurso a través de la plataforma SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Al cierre de la vigencia la Entidad reporto el total de 42 cargos para llevar a concurso. Para la vigencia 2018 se da

Informe de gestión - INSOR

continuidad con la administración y control de la Planta de Personal, tomando como base la caracterización de los funcionarios, así como el Manual de funciones y competencias según Resolución 354 de 2017.

Vale la pena advertir que, el instituto en su respectivo anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2019 y radicado en marzo de 2018, solicitó ciento cuarenta y dos millones de pesos (\$142.000.000) al Ministerio de Hacienda para cubrir los gastos equivalente al concurso de méritos y así cubrir el costo que demanda la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, sin embargo este monto no fue aprobado y la entidad no tiene como sufragar los gastos para suplir esta obligación, toda vez que lo destinado por la nación para el funcionamiento de la entidad no es suficiente.

Ahora bien, el Decreto 2107 de 2013, estableció la planta de personal del INSOR, la cual esta conformada por 72 funcionarios, incluidos directivos, al corte de agosto de 2018, se deja constancia que la desagregación de los cargos se encuentra configurada así:

NOMBRE	GRADO	CARGOS	CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN Y DE CARRERA ADMINISTRATIVA	CARGOS EN VANCANCIA DEFINITIVA/ PROVISIONALIDAD	N° OPEC
NIVEL DIRECTIVO		4	4	0	0
DIRECTORA GENERAL	19	1	1	0	N/A
SECRETARIO GENERAL	17	1	1	0	N/A
SUBDIRECTOR (Promoción y Desarrollo)	15	1	1	0	N/A
SUBDIRECTOR (Gestión Educativa)	15	1	1	0	N/A
NIVEL ASESOR		5	5	0	0
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	7	1	1	0	N/A
JEFE OFICINA ASESORA PLANEACION Y SIST	7	1	1	0	N/A
ASESOR OFICINA CONTROL INTERNO	6	1	1	0	N/A
ASESOR	5	1	1	0	N/A
ASESOR	5	1	1	0	N/A
NIVEL PROFESIONAL		46	12	34	26
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	14	5	0	5	63412 63416 63461 63465
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	13	8	2	6	63469 63471 63490 63784 63495
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	12	2	0	2	63504 63506
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	10	6	3	3	63509 63525 71479
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	9	2	0	2	63528
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	8	11	4	7	63531 63532 63582 63545
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	7	4	0	4	63547 63549 63553 63554
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	6	3	3	63557
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	2	0	2	63558 63560
NIVEL TÉCNICO		6	2	4	4
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	11	2	2	0	N/A
TÉCNICO OPERATIVO	9	2	0	2	63564 63567
TÉCNICO OPERATIVO	8	2	0	2	63568 63570
NIVEL ASISTENCIAL		11	7	4	4
SECRETARIA EJECUTIVA	16	1	1	0	N/A
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14	1	1	0	N/A
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13	3	2	1	<u>68830</u>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	2	1	1	<u>63574</u>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11	1	0	1	<u>63576</u>
CONDUCTOR MECÁNICO	11	1	1	0	N/A
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES TOTAL	7	2	1	1	63578
TOTAL		72	30	42	34

> PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

El plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2017, fue construido tomando como base los resultados de las encuestas realizadas de necesidades de bienestar. Una vez diseñado y cimentado el documento referente, se consolidó el cronograma de actividades, estos dos instrumentos fueron presentados a la Comisión de Personal y a la Dirección General del INSOR, quienes avalaron los temas dispuestos en la metodología a través de la Resolución No. 070 del 06 de marzo de 2017.

Dentro del cronograma de Actividades de Bienestar para 2017 se programaron 52 actividades, de las cuales se ejecutaron 40 actividades, con un avance real del 77%.

Para el cumplimiento de algunas actividades, se suscribió el contrato 140/2017 de bienestar, estímulos e incentivos, con la Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio, a través del cual se lograron avances importantes como la medición del clima laboral institucional y la aplicación de la batería de riesgo sicosocial, con los resultados de estas dos estrategias, se pudo identificar los aspectos que requieren mayor atención e intervención, estos fueron los insumos más importantes para la construcción del Plan de Bienestar de la vigencia 2018.

Para la ejecución del Plan de Incentivos, se tuvo en cuenta la evaluación del desempeño de los funcionarios de Carrera y Libre Nombramiento y remoción para el otorgamiento de incentivos pecuniarios para los funcionarios de las mejores calificaciones de cada uno de los niveles, estrategia articulada a través de la Caja de Compensación Colsubsidio.

Para la vigencia 2018 la entidad suscribió el contrato del 122 de 2018, igualmente con la Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio, con este contrato de destinaron los recursos suficientes para cubrir entre otros Cumpleaños del Insor, Dia de la persona sorda, Adopción y apropiación del Código de Integridad, Acompañamiento a Pre pensionados, Informe de Gestión 2018 y Los incentivos de funcionarios de CA y Libre a través de Bonos de la Caja Colsubsidio, lo anterior garantizando el cumplimiento del Plan de Bienestar de la entidad en el presente año.

De otro lado, durante la vigencia 2017 el INSOR se acogió a la estrategia de Estado Joven, articulado a través de la Caja de Compensación Colsubsidio, el cual consiste en las prácticas laborales en el sector público, es una iniciativa dirigida a estudiantes de educación superior de pregrado en sus niveles profesional, técnico profesional y tecnológico, para que adelanten sus prácticas laborales en las entidades públicas como escenario de práctica, recibiendo un auxilio formativo, así como la afiliación y cotización a seguridad social.

El programa es un desarrollo de la Ley 1780 de 2016, Ley-ProJoven, para el empleo y el emprendimiento juvenil, ley liderada por el Ministerio del Trabajo.

El INSOR, dio continuidad a este programa para la vigencia 2018, con la vinculación de 5 jóvenes para los procesos de Planeación y Sistemas y Servicio al Ciudadano.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

La gestión eficaz de las entidades públicas como es el caso del INSOR, se fundamenta en el proceso de planeación organizacional como elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con sus finalidades institucionales, desde la actual vigencia se construye el Plan de Previsión de Talento Humano.

Desde la Secretaria General se determinó que desde Talento Humano se contemplara lo relacionado con la gestión de los recursos humanos, pues desde este proceso se generan las condiciones laborales necesarias que promueven la obtención de tales finalidades. Dentro de la planeación *de los recursos humanos* PRH, el cual se orientó el mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades de personal en función de los objetivos institucionales.

Para adelantar este proceso en la Entidad se tomó como punto de partida la caracterización de los funcionarios que pertenecen a la Planta de Personal teniendo en cuenta las diferentes variables que permitan conocer las características de la población que trabaja para la misma y el comportamiento de las variables que inciden en los procesos de gestión igualmente incluyó dentro de este plan a los contratistas que apoyan la gestión, con el fin de determinar si en un futuro materializarse una reestructuración institucional tener previsto las necesidades reales de personal, sin dejar de lado que es necesario hacer un diagnóstico y trabajo más técnico de cargas y movimientos para poder definir con mucha más claridad una reorganización institucional.

> INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA SIGEP

Desde el proceso de Gestión de Talento Humano se administró el aplicativo SIGEP, contando a la fecha con el registro de la totalidad de funcionarios con la hoja de vida actualizada en la plataforma, así como la declaración de bienes y rentas se dio cumplimiento del 100%, para la vigencia 2018 se construirá el banco de hojas de vida de los Gerentes Públicos del INSOR. De este modo aportamos a Ley de transparencia.

> EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA FUNCIONARIOS Y ACUERDOS DE GESTIÓN

El INSOR adoptó el Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC a través de la Resolución No. 046 del 06 de febrero de 2017, se cumplieron las etapas de evaluación como son: Acuerdo de compromisos, evaluación parcial con corte a 31 de julio, falta la evaluación del segundo semestre que culminó el 31 de enero de 2018.

Respecto a los funcionarios vinculados en provisionalidad, se diseñó el instrumento de evaluación con todos los parámetros que permitan evaluar los componentes tanto funcionales como comportamentales. Se formalizó la evaluación para Provisionales a través de la Resolución 133 de 2017. A diciembre 31 se culminaron las etapas de concertación de compromisos y primera evaluación de estos funcionarios se cierra el 30 de abril de 2018.

Los acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos en la actual vigencia se adoptaron institucionalmente a través de la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, institucionalmente se adoptó a través de la Resolución 036 de 2017, a la fecha se cuenta con la concertación de los compromisos de los tres Gerentes Públicos, se definieron seguimientos semestrales y el periodo de evaluación corresponde a la vigencia.

> AVANCE EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO - EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Como resultado del plan de auditoria de las vigencias 2015, 2016 y 2017 se suscribió el plan de mejoramiento tomando como base los 30 hallazgos definidos por Control

Interno, luego de la ejecución de las acciones descritas para cada hallazgo, al cierre de la vigencia 2017, luego del seguimiento realizado por el proceso de Evaluación Independiente, se logró el siguiente resultado:

Cuatro Hallazgos fueron trasladados a proceso disciplinario, de los 26 restantes a la fecha solo se encuentra abierto uno.

De lo que se puede concluir que se cumplió en gran porcentaje con el avance frente al Plan de Mejoramiento, de los 30 hallazgos de cumplió con el 99% de avance.

Otro avance importante como desarrollo del Plan de Mejoramiento fue la actualización y diseño de los procedimientos, formatos, actualización de la caracterización y normograma del proceso de Gestión de Talento Humano que ha permitido organizar metodológicamente el hacer del proceso. Actualmente se cuenta con todos los procedimientos aprobados e incluidos en el Sistema Integrado de Gestión, se logró administrar adecuadamente el riesgo tanto de la gestión como anticorrupción y se monitorea el proceso a través de indicadores de gestión que aportan significativamente a la mejora continua.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 de 2017 y demás normas relacionadas al Sistema de seguridad y salud en el trabajo, consideran lineamientos generales y detallados para promover, mantener, mejorar las condiciones de salud, preservar un estado de bienestar físico, mental y social a nivel individual y colectivo de la población, normativa que para todos los efectos es aplicada tanto a funcionarios como contratistas adscritos al INSOR.

En este sentido, para dar cumplimiento a estos lineamientos y mediante el acompañamiento y asesoría de la administradora de Riesgos Laborales – COLMENA ARL, se tienen documentadas las políticas internas de trabajo (política de sistema integrados, política de alcohol y drogas, política de elementos y equipos de protección personal y política ante emergencias), además se tienen establecidos los objetivos, el plan de trabajo anual de, el cual contiene la planificación de las actividades para garantizar dicho cumplimiento y generar en mayor medida el bienestar de los servidores y contratistas. En cuanto a la identificación de los peligros se elaboró la matriz Panorama de Factores de Riesgo la cual se encuentra alineada al plan de trabajo de SG-SST, esta se estableció de manera conjunta con la citada ARL, lo que ha permitido identificar los factores de riesgo ocupacionales como el estado actual de la entidad en cumplimento al sistema, niveles de exposición laboral, factores de riesgo, controles establecidos para los riesgos y responsables para el cumplimiento de las medidas de intervención, estas actividades se realizaron en cada una de las áreas de trabajo y lugares del instituto, configurando así un cumplimiento en esta actividad del 100%.

Por otra parte, para analizar las condiciones de salud, se registraron las estadísticas de ausentismo laboral, contando con el aplicativo (VISOR), suministrado por COLMENA ARL, el cual permite mantener y llevar la medición trimestral y el control del ausentismo para la priorización e identificación de las causas.

Al mismo tiempo se ha venido trabajando en mantener y actualizar el normograma de SG-SST en consonancia con lo establecido por la Oficina Asesora jurídica del INSOR, lo anterior, apoyándonos en la Política y divulgación del SG-SST en los aspectos relevantes de compromiso gerencial, identificación-valoración y prevención de principales peligros

y riesgos y el mejoramiento continuo incluyendo todas las partes interesadas de la organización del sistema toda vez que la planificación para mantener la mejora continua es necesaria en este proceso.

Ahora bien, la entidad suscribió para la vigencia 2018, un acuerdo de investigación denominado "Métodos de evaluación para la toma de decisiones en la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – 17055010" con la Universidad Santo Tomas para realizar un diagnóstico inicial de la aplicabilidad de la Resolución 1111 de 2017 y su respectivo cumplimiento al interior de la entidad, dicha actividad determinó que la entidad cuenta con un cumplimiento de estándares mínimos de 89% y nivel de madurez 4 con un puntaje de 73.2.

De la citada investigación podemos rescatar lo siguiente:

- INSOR es una entidad cuyo Sistema de Gestión SST cuenta con un cumplimiento de estándares mínimos de 89% y nivel de madurez 4 con un puntaje de 73.2. Respecto a los indicadores se evidenció que se venían reportando y en seguimiento 9 indicadores completamente documentados en sus respectivas hojas de vida.
- Por medio de la revisión de indicadores se evidenció que se contaba con información suficiente para la documentación de 16 indicadores correspondientes a la propuesta desarrollada por la Universidad Santo Tomás de tal forma que al finalizar el estudio se logra contar con 22 indicadores para realizar seguimiento a la gestión.
- En general los resultados obtenidos para 14 indicadores de los que se documentaron logran cumplimiento mayor o igual a 90% dando una buena línea base para continuar con las respectivas mediciones.
- Si bien se lograron documentar 22 indicadores normativos, es importante mencionar que se requiere contar con el total de indicadores documentados acorde a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, de lo contrario se incurre en riesgo de incumplimiento legal que puede llevar a la aplicación de las sanciones establecidas en el Artículo 2.2.4.6.36 de dicho decreto y Articulo 21 de la Resolución 1111 de 2017.
- INSOR cuenta con una persona responsable para su sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo que cumple a cabalidad con los requisitos necesarios para ejercer sus labores, sin embargo, esta persona no cuenta con recurso humano de apoyo para la implementación y correcta operación del sistema, corriendo el riesgo de no lograr cumplir con el alcance que el sistema requiere y por ende al riesgo de incumplimiento de tipo legal. Si bien la ARL brinda soporte con algunas actividades, gran parte de las mejoras del sistema son netamente responsabilidad de la entidad.
- Se obtuvo un resultado de 96% para el indicador de estructura, con oportunidades de mejora en la revisión y evaluación de objetivos del sistema, definición de metas de SST y definición de un instrumento para el reporte de condiciones de trabajo peligrosas.
- Al corte del estudio (Julio de 2018) la organización cuenta con un cumplimiento del 89% de los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución 1111 de 2017,

presentando oportunidades de mejora en actividades de las fases Planear, Hacer y Verificar.

• INSOR presenta un nivel de Madurez de 73.2 ubicándose en una Gestión Proactiva de la SST¹.

A continuación, se presenta detalladamente las actividades ejecutadas en el marco del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del INSOR, las cuales permiten evidenciar a profundidad la gestión realizada en los últimos tres años por esta administración así:

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Se conformó y realizó las elecciones del Comité de Convivencia Laboral conformado mediante actos administrativo resolución 080 del 18 de abril de 2016 la Resolución 263 de 1 de junio 2018 por medio la cual se integra el comité de convivencia laboral y se designa sus responsabilidades.

Posteriormente se realiza la divulgación a todos los servidores para conocimiento de los integrantes del comité y se realizan las capacitaciones correspondientes a las responsabilidades y funciones de comité de convivencia laboral.

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

Se conformó y se eligió el Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo se dejan expuesto en el acto administrativo Resolución 112 de 2 de mayo del 2016 y la Resolución 263 del 22 de junio del 2018 por medio la cual se integra el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y se designa sus responsabilidades.

Igualmente se entregaron las evidencias e informes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2016- 2018 y se realizan las capacitaciones correspondientes a las responsabilidades y funciones de comité COPASST.

ACCIDENTES DE TRABAJO

En los últimos tres años se presentaron siete accidentes de trabajo en el contexto de una población promedio de 182 trabajadores por año. Ninguno de los eventos fue mortal o dejó secuelas graves a los servidores y contratistas. En las investigaciones de los accidentes se identificaron como posibles causas: La no interiorización de riesgos previa a la ejecución de actividades, y en algunos eventos, la falta de cuidado y/o diligencia por parte del trabajador que presentó el evento.

En este sentido, se definieron los planes de acción correspondientes para cada accidente de trabajo estableciendo acciones preventivas y correctivas para gestionar los riesgos que generaron la ocurrencia del accidente, quedando la evidencia de ellas en las carpetas contentivas al SG.SST que reposan en el área de Talento Humano de la entidad.

¹ Equipo Consultor Universidad USTa . Msc (c) Claudia Marcela Gutiérrez Novoa Ph.D. Yuber Liliana Rodríguez Rojas Maestría en Calidad y Gestión Integral – Universidad Santo Tomás

INSPECCIONES

Se estableció un procedimiento de inspecciones planeadas, formatos de inspecciones y el cronograma de inspecciones publicados en el aplicativo del Sistema de gestión de calidad del INSOR denominado ITS, esto con el propósito de generar los lineamientos necesarios para fortalecer las actividades relacionadas con la identificación y priorización de las condiciones inseguras que puedan llegar a generar un riesgo o peligro en las diferentes áreas y actividades que se realizan diariamente en el INSOR.

A la fecha se han ejecutado inspecciones de seguridad, bodega, vehículo y los diferentes puestos de trabajo, de acuerdo a necesidades presentadas por los diferentes servidores del INSOR.

CAPACITACIONES

En los últimos años se han realizado capacitaciones de SG-SST alineadas a la malla curricular del Plan Institucional de Capacitación del Talento Humano. Para la vigencia 2018, se planearon 20 capacitaciones a servidores y contratistas en temas referentes al desarrollo del sistema, las cuales, a la fecha, llevan un cumplimiento del 50% de las capacitaciones programadas.

MEDICIONES AMBIENTALES

Se realizó la medición de luminarias de 2 puntos de trabajo que fue asesorado por COLMENA ARL, generándose como efecto la necesidad de obtener los elementos necesarios para la graduación de la intensidad de la luz, estos resultados fueron puestos en conocimiento del área de servicios administrativos con el propósito de que se realicen las respectivas medidas correctivas y así mejorar las condiciones de trabajo de los servidores.

BRIGADA DE EMERGENCIA

Se conformó la brigada de emergencia del instituto por medio de acta y listado de asistencia, se realizó la programación de capacitaciones en tema de primeros auxilios, manejo de incendios, rescate y evacuación.

Además, se dotó la brigada de emergencia mediante la entrega de elementos básicos como lo son: chaleco brigadista, botiquines portátiles, silbatos, linternas y las paletas para dar respuesta en caso de una emergencia.

EQUIPOS DE EMERGENCIA.

El instituto adquirió un excelente equipo de emergencias para dotar las instalaciones de la sede la cual cuenta con:

- Red contra incendios.
- Tres puntos de emergencia.
- Extintores en las diferentes áreas del instituto
- Dos salidas de emergencias.
- Plan de emergencia actualizado.

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

El grupo del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con el apoyo de profesionales en fisioterapia y Psicología proporcionados por la ARL, se encuentran en proceso de desarrollo de los sistemas de vigilancia epidemiológica osteomuscular y psicosocial del INSOR, para hacer énfasis en la promoción, prevención y control de la salud de los servidores.

ADQUISICIONES

En la vigencia 2017, la entidad en pro de la adecuación de la nueva sede institucional, y en cumplimiento de las normas que contemplan el SG-SST, adquirió los siguientes elementos:

- Megáfono de mano
- Extintores de agente limpio y polvo seco.
- Camillas regida espinal.
- Radios intercomunicación
- Botiquines de Iona
- Botiquines tipo morral
- Linterna diagnostico
- Chaleco para el personal de la brigada.
- Tijeras universal de trauma
- Señalización preventiva piso húmedo
- Kit férulas semirrígidas
- Pitos negros
- Paleta de manejo de transito
- Linterna dinámica de emergencia
- Inmovilizador cervical graduable
- Gafas de seguridad.

CONCLUSIONES

En la actual administración se ha logrado el compromiso de la implementación, la participación para el reconocimiento de la importancia del sistema de salud y seguridad en el trabajo - SG-SST, con fin de promover, mantener, mejorar las condiciones de salud de la población trabajadora de INSOR.

En cuanto a los compromisos adquiridos entre las necesidades del SG-SST y la alta dirección, se establece que se han venido cumpliendo a cabalidad los mismos, proporcionando los recursos necesarios para fortalecer el Sistema, igualmente es necesario resaltar que la aplicación de sistema surge de una manera dinámica, por lo que la implementación y ejecución de las actividades que se programan para el SG-SST del INSOR deben mantense en constante desarrollo, toda vez que de esto depende el cumplimiento de los procesos, lo anterior de acuerdo a las consideraciones que a medida vaya implementando el Ministerio de Trabajo en esta materia.

Finalmente, una vez realizada la última evaluación por parte de la ARL COLMENA, la investigación de la universidad Santo Tomas y del contratista profesional certificado para llevar a cabo la implementación de los estándares mínimos SG-SST contenidos en la Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017, determinaron que la entidad tiene un margen de cumplimiento del 89%, que lo ubica en un concepto aceptable la cual es la categoría más alta en los parámetros establecidos en la citada Resolución.

Servicios Administrativos

El grupo de Servicios Administrativos, se encarga de la optimización de procesos administrativos para facilitar el adecuado funcionamiento de la entidad de acuerdo con las directrices establecidas, actividades relacionadas con la administración de bienes, servicios generales indispensables para el funcionamiento del Instituto, mantenimiento de infraestructura, gestión ambiental, reportes de activos fijos, consumibles, inventarios general e individuales.

En el año 2014, la entidad contaba con 354 activos, cuyo costo histórico alcanzaba la cifra de \$8.919.217,73. El inventario estaba conformado por las siguientes categorías de bienes: propiedad planta y equipo, equipo médico y bienes de arte y cultura, en estos grupos se encontraban activos totalmente depreciados u obsoletos.

Con base en lo anterior y teniendo presentes los cambios de estructura y funciones del INSOR dispuestos por el Decreto 2106 de 2013 del Ministerio de Educación, era necesario realizar una depuración de bienes con el fin de optimizar la administración y concentrar los esfuerzos en el control de aquellos que por la misionalidad aportaban valor a la Institución.

En lo referente a tecnología, el área contaba con el aplicativo CCS-Cóndor, en sistema operativo D.O.S, el cual había sido adquirido en 2004 e implementado desde el año 2008, para la administración de contabilidad, activos y consumibles, sin embargo, se identificaron fallas e inconsistencias del mismo:

- El cargue inicial del sistema en 2008, se realizó con una base de datos sin depuración, por lo que la información que se subió al sistema no era confiable.
- La clasificación contable de los bienes y aplicación de vidas útiles, tenían inconsistencias, afectando la calidad en la información que alimentaba los estados financieros de la entidad.
- El sistema presentaba fallas en la aplicación de parámetros como por ejemplo la depreciación, dificultando el tratamiento de la información y toma de decisiones.
- El sistema permitía realizar movimientos o cambios de los bienes sin una lógica, secuencia o restricciones, por lo que en su manejo se pudieron cometer errores e incongruencias, que nuevamente afectaban la calidad de la información.
- Los informes eran estáticos y la migración de datos se hacía a través de archivos de texto y con formatos que dificultaban el tratamiento y análisis de la información.

Es importante precisar que los inventarios presentaban debilidades por la deficiencia del sistema de información principalmente, que ya habían sido señaladas como hallazgos de la Contraloría General de la República – CGR en los años 2008, 2009 y 2010:

- Las observaciones se refieren a inconsistencias presentadas por el sistema CCS-CONDOR frente a la información suministrada por el sistema y a la carencia de información confiable
- Falta de actividad institucional frente a la realización de bajas de bienes
- Presencia de bienes (libros) en cuentas no correspondientes (Propiedad Planta y Equipo)
- Carencia de manuales de procesos y procedimientos

Pese a estas evidencias y los ajustes hechos para superar los hallazgos, las limitaciones de la tecnología y errores mismos de su programación seguían generando intermitentemente fallas.

Si bien se contaba con procesos y procedimientos de Almacén, dado el desconocimiento del sistema CCS-CONDOR y sus falencias, lo diseñado y lo realmente realizado, no eran concordantes.

El estado general del inventario reflejaba inconsistencias asociadas a fallas del sistema de información, falta de claridad en los parámetros de marcación, clasificación de los activos, sumado a la falta de depuración de bienes obsoletos o en mal estado, aspectos que en conjunto dificultaban el eficaz control de devolutivos, la calidad en la toma de decisiones y aplicación del conocimiento.

A nivel de infraestructura, en noviembre de 2014, se realizó traslado de la sede ubicada en el barrio Modelo Norte por venta del predio del Instituto Nacional para Sordos, a una de carácter provisional en el barrio Teusaquillo, lo que obligó a concentrar los esfuerzos del área en la organización y adecuación de las zonas para el normal funcionamiento de la entidad; este movimiento implicó una reducción considerable en el espacio, lo que conllevó a que gran parte de su mobiliario y el Archivo Central de la Institución, fuera enviado a una bodega ubicada en la Calle 142 en la zona de Prado Pinzón. Este traslado se realizó en cajas sin ningún orden, lo cual generó una desorganización del archivo e incapacidad para la adecuada ubicación de bienes fuera de servicio, esto se evidencia en las siguientes imagines:







Muestra de lo anterior, también se puede ver reflejado en la auditoría interna realizada por la asesora de control interno de la entidad para la vigencia 2017, en la cual como primer diagnóstico de lo encontrado surgieron diversos hallazgos que establecieron el punto de partida para iniciar la subsanación de todos los inconvenientes encontrados en lo referente a los activos de la entidad.

Así las cosas, desde octubre de 2017 a la fecha, la gestión de Almacén ha sufrido transformaciones a nivel estratégico y operativo, fruto de la identificación de necesidades, ajuste al nuevo marco normativo e identificación de debilidades y fortalezas del área; en consecuencia, se han adoptado, desarrollado, e implementado herramientas y acciones de mejora continua, para optimizar la administración de los bienes de consumo y activos fijos de la entidad. A continuación, se presentan los recursos, desarrollos e instrumentos con que cuenta actualmente el área, los cuales facilitan el desarrollo de las funciones propias del control y manejo de inventarios:

1. Nuevo sistema de información para la Administración de Inventarios:

La implementación del licenciamiento del Software *Solgein*, permitió un escenario estable para el manejo de Almacenes y Activos Fijos con un esquema de parametrización ajustado al nuevo marco normativo y políticas contables del Instituto; así mismo facilita el control de los bienes, registro de sus movimientos, la trazabilidad de las transacciones efectuadas, la generación de consultas y reportes que permiten el análisis de datos y la toma de decisiones. Este sistema cuenta con un módulo para la configuración de la estructura, cuentas, ubicaciones contables y físicas, grupos de elementos entre otros; en el módulo de Almacenes se realiza el manejo de entradas, salidas, traslados y reintegros con un nivel de exactitud, que permite hacer seguimiento detallado a lo que ocurre con los bienes en la operación normal; finalmente el módulo de Activos Fijos permite conocer su estado, ubicación descripción, depreciación y ajustes a lo largo de la vida del bien. A la fecha se cuenta con 2007 registros de activos y 222 referencias de bienes de consumo.

El personal de Almacén se encuentra capacitado en el sistema y realiza el registro de la operación a través del mismo.

2. Implementación de procedimientos:

Con la adopción de un nuevo sistema de información y las debilidades identificadas en el área, los esfuerzos se encaminaron hacia el planteamiento, levantamiento e implementación de procedimientos y formatos que permitieran organizar las actividades y facilitar la ejecución de mejores prácticas con el fin de que el nivel operativo, estuviera alineado con la visión estratégica de la gestión de inventarios; a partir de ello se oficializaron y se están ejecutando actualmente en el área, los siguientes procedimientos:

- **a.** Procedimiento gestión de almacén e inventarios: define las actividades y responsabilidades para el ingreso y egreso de los bienes de consumo y devolutivos, regulando el tránsito de bienes por la Institución, creación de registros, alimentación de la base de datos del sistema y control en el suministro de recursos.
- b. Procedimiento reintegro y baja de bienes devolutivos: establece las actividades y responsabilidades para la devolución de los bienes en servicio con motivo de su deterioro, daño, cambio de área, retiro o vacaciones del personal y que se entregan al Almacén para su control y custodia; permite analizar la utilidad de los activos en la entidad y emprender acciones para su destinación, incluyendo el proceso de baja, si aplica.
- **c.** Procedimiento de conciliación: define las actividades periódicas para la comparación y verificación de los saldos de cuentas contables de Almacén y Activos que reporta el sistema de Inventarios frente a la información registrada en el SIIF Nación, con el fin de que haya unidad en ambas fuentes de información e identificación de posibles diferencias.
- d. Procedimiento de inventarios: constituye los lineamientos y principios para llevar a cabo la toma física del inventario de bienes propiedad del INSOR, tanto en custodia del almacén (devolutivos y de consumo) como en servicio (devolutivos); esta actividad se requiere para la verificación y control de los bienes e identificación de ajustes respecto a su custodia y/o acciones preventivas frente a la responsabilidad y cuidado de los mismos.

3. Manual de administración manejo de bienes e inventarios:

Se construyó un manual, a fin de unificar los conceptos, criterios, métodos, lineamientos y procedimientos para el manejo y control de los bienes de propiedad del Instituto Nacional para Sordos, de conformidad con la normatividad aplicable; se trata de un documento de consulta para el personal del Almacén y funcionarios de la entidad para guiar las actividades de planeación, organización y control de los bienes, los aspectos clave allí consignados son:

- a. Normatividad
- b. Definiciones
- c. Clasificación de bienes
- d. Manejo contable de los bienes
- e. Manejo de Almacén
- f. Responsabilidades sobre los bienes
- q. Pólizas
- h. Identificación de bienes
- Inventario de bienes

j. Baja de bienes

4. Personal capacitado:

Se ha consolidado un equipo de trabajo cualificado para el desarrollo de actividades propias de Almacén, lo que permite mayor atención al detalle, aplicación de conocimiento y experiencia e instancias de autocontrol para el mejoramiento continuo y análisis de la operación; actualmente se cuenta con tres profesionales con formación en ciencias administrativas y contables y el apoyo operativo de un técnico administrativo y un contratista, en consecuencia hay división de tareas y mayor enfoque para el logro de objetivos del área.

Así mismo, en junio de este año dos de los funcionarios de planta que pertenecen al área de Servicios Administrativos, participaron en el Seminario Nacional Administración De Almacenes para Entidades Públicas con Énfasis en Nuevo Marco Contable Público, aspecto que permite la actualización e implementación de acciones acordes con la normatividad actual.

5. Fortalecimiento de relación con otras áreas:

En el desarrollo de las actividades del área, planes de mejoramiento y gestión del riesgo, se ha identificado como aspecto primordial: la interrelación con otras áreas de la institución, ya que la ejecución integral de acciones facilita y posibilita la obtención de resultados efectivos. En esta nueva metodología de trabajo se destacan:

- a. Interrelación con Contabilidad: Se han establecido mesas de trabajo y espacios para la consulta permanente respecto a la clasificación de bienes y reconocimientos de los mismos, trabajo de conciliación, parametrización de cuentas en el sistema de información y tratamiento de bienes al interior de la organización.
- b. Interrelación con Planeación y Sistemas: Por la importancia del conocimiento técnico como base para el tratamiento de los bienes tecnológicos, se ha realizado un acercamiento con esta área de para mejorar el flujo de la información de conceptos para el manejo de licencias, regulación para el reemplazo de partes o cambio de ubicación de equipos, permitiendo el control de bienes.
- c. Interrelación con Talento Humano: dada la necesidad de reforzar la importancia en el cuidado y uso de los bienes, se ha contado con Talento Humano para el desarrollo de campañas internas y socialización de procedimientos.
- d. Adicionalmente esta área provee las novedades de nómina requeridas para el control de los responsables de los bienes y reintegros respectivos.
- e. Interrelación con el Proceso de Contratación: Desde esta área se está recibiendo el reporte de novedades con los contratos de prestación de servicios y por ende con los responsables de los bienes.

6. Mejoramiento del espacio de Almacén:

Con el traslado a la nueva sede, se cuenta con un espacio más adecuado para la organización y almacenamiento de bienes lo que facilita su organización, control y suministro.

Ahora bien, de otro lado, desde la creación del grupo de trabajo de servicios administrativos, se ha propendido dirección exclusivamente el ejercicio administrativo de la entidad en cabeza de este grupo, es por ello, que, a parte de la responsabilidad de la custodia y organización de los bienes y activos de la entidad, también se ha venido desarrollando otras funciones destacadas, como el mantenimiento de la sede, el control de las comisiones, tiquetes aéreos, servicios públicos, entre otros.

El desarrollo de las actividades relacionadas con la organización, planeación, ejecución, y control de los servicios administrativos al interior de la entidad, recae directamente en la responsabilidad del grupo de servicios administrativos, por lo que, el adelantar todas las necesidades contractuales para el funcionamiento del instituto se ha hecho cada vez más eficiente y eficaz en el transcurso de estos últimos años. Esta función en medida, estabilizó a la entidad para concentrar estas obligaciones en pro y mejora del servicio en todas sus especificaciones, es así que, desde la planeacion estratégica se determina el presupuesto inicial de los procesos tales como el programa de seguros, la vigilancia de la entidad, aseo y cafetería, el mantenimiento del vehículo, entre otros.

Ahora bien, es importante manifestar en este informe, que una vez recibida la nueva sede institucional del INSOR, en julio de 2017, este grupo es el encargado de su mantenimiento y bienestar, por lo que todas las situaciones administrativas han recaído directamente en sus labores cotidianas.

Proceso Sede Institucional Álamos

La constitución de la nueva sede institucional del INSOR, se originó en razón a la necesidad que determinó la anterior administración del Instituto, al considerar que el inmueble en el cual funcionaba la entidad ubicado en la carrera 57C No. 64ª – 29 Modelo Norte, no reunía las condiciones de infraestructura necesaria para desarrollar las actividades propias del INSOR, por lo cual, en proceso contractual, la entidad enajenó el citado bien inmueble a través del proceso de selección abreviada No. 004 de 2013.

Dentro de los documentos del proceso, se puede apreciar el concepto jurídico emitido para la época de la venta por parte de la contratista Carla Robinson Molina, quien determinó entre otras cosas lo siguiente:

"...En Conclusión la necesidad se resume en que el INSOR requiere vender totalmente donde actualmente funcionan y con el producto de la venta comprar una nueva sede y adecuarla. La Venta Total se refiere a 13.020 m2 (o lo que arroje el avalúo en proceso de actualización) y posteriormente a la compra de un inmueble que cumpla con los requerimientos de diseño arquitectónico y de sismo resistencia que permita, de manera, adecuada cumplir la misión y visión de la Entidad

Con la venta total se generan recursos que permiten financiar la compra y dotación de una sede nueva, y, por otra parte, se libera mayor saldo a favor de la entidad que puede ser reinvertido en proyectos misionales ..." (sic)

En este sentido, la entidad a través de la Resolución No. 161 del 26 de septiembre de 2013, adjudicó el proceso a la firma CI ALLIANCE S.A., por un valor de once mil millones de pesos (\$11.000.000.000), los cuales fueron la fuente de financiación de la nueva sede institucional del INSOR.

Para el año 2015, la entidad se encontraba funcionando en la calle 32ª No. 19-35 en la localidad de Teusaquillo, el cual era un inmueble de uso residencial y fue modificado para la albergar al Instituto desde el 5 de noviembre de 2014 lo anterior con fundamento en el acta de entrega suscrita entre el contratista y el entonces Secretario General Jimmy

García el 5 de noviembre de 2014 (Carpeta contractual Taborda Carpeta 5 folios 957-969). Como antecedente importante a resaltar, se tiene que la constitución de ese arriendo no era causada por la entidad, sino por el contratista de obra, situación que para ese momento generaba una afectación directa al presupuesto del contrato contenido en la escritura pública No. 7613 del 28 de diciembre de 2013, ya que los valores pagados por motivo de canon de arriendo por parte del contratista, eran descontados del anticipo girado por motivo de la adecuación de la sede adquirida y que para la fecha no se había iniciado la ejecución.

Lo anterior se puede reflejar en los informes suscritos por los supervisores contratados por la entidad Carla Petruska Robinson Molina y Renzo Leon Vargas (carpetas contractuales 2012-2015), quienes para la época de los hechos y específicamente en la transición a esta administración, suscribían acuerdos de mejoramiento de la sede ubicada en la localidad de Teusaquillo para el funcionamiento de la entidad, pero que consecuentemente se tenía como presupuestado el pago de estas mejoras con los recursos destinados a la adecuación de los locales comerciales adquiridos por la entidad para el funcionamiento de su sede institucional.

Ahora bien, ante la situación contractual descrita previamente, las condiciones administrativas presentadas en la sede temporal de Teusaquillo, urgían de acciones inmediatas por parte de la administración para regular el servicio y la calidad laboral que en ese entonces aquejaban a los funcionarios de la entidad, toda vez que, además de no contar con la infraestructura necesaria para el funcionamiento, la citada sede tampoco contaba con los bienes muebles adecuados para lograr un óptimo desempeño institucional por parte de funcionarios y contratistas, de igual manera el archivo de la entidad así como sus activos fijos se encontraban en una situación de abandono.

Tales condiciones se pueden reflejar en las siguientes imagines tomadas en la vigencia 2015:



Ya con el INSOR instituido en otra sede, se abordó con el contratista el tema de la responsabilidad de los cánones de arrendamiento que ellos asumieron en virtud de la paralización del contrato de adecuación de la sede. En sentido, se determinó claramente que la obligación contractual recaía única y exclusivamente en la consecución de la sede definitiva, y no en la carga prestacional que ellos asumieron para pagar los cánones de arrendamiento de la sede de Teusaquillo, por lo cual se invitó al contratista a elevar la respectiva solicitud de conciliación ante la procuraduría general a fin de solicitar el reembolso de los dineros pagados por motivo de ese arrendamiento.

De otro lado, frente a la ejecución del contrato de compraventa contenido en la escritura pública No. 7613 del 28 de diciembre de 2013, con el arribo de la presente administración en julio de 2015, se tomó como primera medida llamar en audiencia de incumplimiento a los contratistas, Taborda Maya S en C, Inverluna S en C y la señora Maria Cecilia Taborda Burgos, los cuales figuraban dentro del contrato citado, esto a fin de determinar y aclarar los cuestionamientos del porque el contrato no estaba en ejecución, pero si se tenía previsto destinar dineros del contrato para pagar los cánones de la sede de Teusaquillo.

Como conclusiones importantes se evidenció la necesidad de que los citados contratistas cesaran de pagar los cánones de arrendamiento, puesto que el INSOR como entidad pública no tenía que delegar la responsabilidad de asumir en primera medida esta obligación y el contratista no tenía dentro de las condiciones contractuales el deber de cancelarlas.

Entendidas las anteriores consecuencias, la administración asumió que era necesario ir paso a paso en la subsanación de todas las acciones administrativas que se debían tomar, es por ello que como primera medida, para el inicio del año 2016, y ya con la licencia de construcción de la sede expedida, se determinó el plazo de ejecución del contrato para la entrega formal de la nueva sede del INSOR, situación que paralelamente fijaría el posible plazo contractual que se podría tener en el evento de asumir directamente los arriendos de la entidad, es por ello, que a finales del 2015 y principios del 2016, se consolidó una ardua búsqueda en localizar un bien inmueble que tuviera incluido en su canon de arrendamiento, todas las necesidades que se requerían para el funcionamiento de la entidad.

En ese entendido, la entidad suscribió el contrato de arrendamiento con la firma *Bussines Solutions*, la cual ofreció un espacio adecuado y que cumplía con las necesidades demandadas, las cuales eran entre otras ofrecía, espacio de archivo, cableado estructurado, mobiliario, oficinas, parqueaderos, comedor, entre otros, propuestas suficientes con los cuales la entidad empezó a funcionar a partir de febrero de 2016, en la sede temporal denominada "Héroes".

Ahora bien, la necesidad planteada para la suscripción del contrato contenido en la escritura pública No. 7613 del 28 de diciembre de 2013, era en primer lugar adquirir los locales 103, 104, 105, 106, 108 y 109 de la "Ciudadela Industrial y Comercial Álamos – CP", y en segundo lugar que los mismos contratistas adecuaran los citados inmuebles para convertirlos en uno solo que fungiese como sede propia e institucional del INSOR. Del mentado proceso se pude resaltar como aspectos relevantes de la ejecución del contrato los siguientes:

1. Precio del contrato.

El contrato "llave en mano" suscrito por el INSOR, se determinó presupuestalmente de la así: Un valor total de ocho mil treinta y siete millones doscientos cuarenta y cinco mil

doscientos cincuenta pesos (\$8.037.245.250), discriminados en el siguiente orden: cuatro mil quinientos veintisiete millones doscientos cuarenta y cinco mil doscientos cincuenta pesos (\$4.527.245.250) por concepto del costo de los avalúos de los inmuebles, y tres mil quinientos diez millones (\$3.510.000.000) por concepto de adecuación.

Es pertinente indicar que estos valores en la ejecución del contrato fueron variando, toda vez que, se presentaron situaciones que derivaron en diversas modificaciones contractuales que denotaron cambios significativos en el presupuesto del contrato, así entonces, observamos como los más relevantes los siguientes:

2. Ejecución del contrato contenido en la escritura pública No. 7613 del 28 de diciembre de 2013.

En el ciclo de ejecución del contrato contenido en la escritura pública No. 7613 del 28 de diciembre de 2013 se presentaron varias situaciones contractuales, de las cuales se rescatan reducciones, adiciones, multas y prorrogas, las cuales expondremos a continuación.

3. Audiencia de incumplimiento del 18 de noviembre de 2015.

En esta audiencia, se determinó la necesidad de encontrar un diagnostico del estado contractual en el que se encontraba el contrato, toda vez que al asumir la dirección del INSOR y debido a la complejidad del contrato suscrito previamente por la entidad, era necesario empezar a reacomodar jurídicamente las situaciones que se presentaban alrededor del contrato, es por ello que esta audiencia derivó en las dos suspensiones las cuales fueron establecidas en los Otrosí No. 1 y No. 2.

4. Otrosí No.1 del 29 de enero de 2015.

Otrosí por el cual se procedió a la suspensión del contrato por el término de dos meses y entendidos hasta el 28 de enero de 2016, la finalidad de esta suspensión era realizar todas las gestiones ante la curaduría urbana No. 1 por parte de la entidad, a fin de agilizar el trámite de la licencia de construcción y optar por la celeridad que necesitaba un posible reinicio del contrato en todos los componentes jurídicos que para la época eran necesarios realizar en virtud minimizar el posible daño que tendría la entidad por todas las situaciones administrativas anteriormente citadas.

5. Otrosí No.2 del 29 de enero de 2016.

La modificación contractual suscrita el 29 de enero de 2016, se centró exclusivamente en un pedido del contratista, en el cual solicitaba una adecuación del presupuesto inicial, es por ello que se suspendió nuevamente el contrato hasta el 12 de febrero de 2016, esto con el fin de resolver en primer lugar la audiencia suspendida en noviembre de 2015y dar respuesta a las nuevas peticiones del contratista.

6. Otrosí No. 3 de fecha 12 de febrero de 2016 - Reanudación de Audiencia de incumplimiento del 11 de febrero de 2016.

En la resolución final de esta audiencia, se establecieron los puntos de partida por parte de la administración para el reinicio del contrato, así entonces, como primera medida se determinó reducir el contrato en un valor de \$ 1.132.053.000 pesos, por lo metros contratados y que no iban hacer construidos toda vez que fueron negados por parte de la copropiedad de la "Ciudadela Comercial Álamos" y refrendado por parte de la Curaduría Urbana No. 1 en la expedición de la licencia de construcción.

Igualmente se determinó una adición al contrato, por valor de \$303.844.091 por concepto de reconocimiento de las actividades derivadas de la expedición de la licencia de construcción no contempladas en el objeto contractual, las cuales fueron previamente avaladas por nuestro apoyo a la supervisión técnica que tenía la entidad para ese entonces.

Finalmente se prorrogó el contrato en un término de siete meses y 19 días, es decir, hasta el 30 de septiembre de 2016, para que el contratista, adecuara los inmuebles adquiridos para el funcionamiento de la entidad.

Todas estas decisiones estuvieron reflejadas en el Otrosí No. 3 suscrito el día 12 de febrero de 2016, quedando el presupuesto del contrato contenido en la escritura pública No. 7613 del 28 de diciembre de 2013 en un total de \$ 4.018.622.625.

7. Audiencia de cumplimiento del 23 de septiembre de 2016.

La citada audiencia, se llevó a cabo toda vez que los contratistas, para la fecha de terminación estipulada, es decir, 30 de septiembre de 2016, no cumplía con la entrega real y material de la sede institucional del INSOR, tal y como se pactó en el contrato contenido en la escritura pública No. 7613 del 28 de diciembre de 2013, por ello se determinó imponer una multa equivalente al 10% del valor total de la adecuación pactada para ese momento, suma que equivalía a \$237.794.700, los cuales se descontaron del saldo que para la fecha se le adeudaba al contratista.

8. Otrosí No. 4 del 29 de septiembre de 2016.

Modificación contractual celebrada en virtud de la audiencia de incumplimiento del 23 de septiembre de 2016, en este acto, se determinó ampliar el plazo de ejecución del contrato hasta el 28 de febrero de 2017.

9. Otrosí No. 5 del 27 de febrero de 2017.

Para la época de suscripción de este Otrosí, devino unas circunstancias particulares expuestas por el contratista y en la que solicitaron dos meses de prórroga para la entrega de la obra, en ellas la entidad atendió circunstancias de costo beneficio y determinó no iniciar audiencia de incumplimiento, sino que, descontó el perjuicio causado (dos meses de arrendamiento equivalentes a \$150.420.380) y concedió la prórroga por el término solicitado.

10. Acta de suspensión del 5 de junio de 2017

Suspensión solicitada por el contratista, en la cual adujeron que para la fecha se encontraba en trámite lo concerniente a permisos con entidad administradoras de recursos públicos, lo cual implicaba que no fuera posible entregar la obra en un 100%, petición a la cual la entidad accedió y concedió un mes de suspensión mientras se otorgaban los permisos otorgados.

11. Acta de reanudación del 6 de julio de 2017.

Penúltimo acto contractual suscrito y que dio paso a la entrega del inmueble por el vencimiento del plazo contractual, el cual, estaba pactado para el 7 de julio de 2017. En la fecha citada el contratista entregó al INSOR la obra completada, salvo algunas situaciones que no fueron posibles de entregar como la unificación de cuentas de los servicios públicos, la certificación *retie* de Codensa, esto, por estar relacionadas con la copropiedad "ciudadela industrial y comercial álamos" de la cual hace parte el inmueble del INSOR, estos ítems sin embargo serían descontados en el acta de liquidación y pasarían a tramitarse en la vigencia 2018 por parte de la institución.

12. Acta de liquidación del 28 de septiembre de 2017

Acto contractual final que dio por terminado la relación con las empresas Taborda Maya y Cia. S en C, Inverluna SAS y la señora Maria Cecilia Taborda Burgos, contratistas con los que la entidad celebró el contrato de compraventa y adecuación de la sede institucional de Álamos.

Así las cosas, vale la pena resaltar, que concomitantemente a la ejecución del contrato contenido en la escritura pública No. 7613 del 28 de diciembre de 2013, la entidad utilizó el recurso remanente que quedó de la venta de la sede Modelo Norte, con las cuales inició las contrataciones necesarias en aras de complementar la adecuación de la sede institucional, lo anterior ya que de las cláusulas pactadas en el citado contrato, no se contempló dentro de su componente de adecuación, las adquisiciones necesarias y mínimas requeridas para la puesta en funcionamiento de un óptimo bien inmueble.

Finalmente, es necesario precisar que la entidad quedó expuesta a futuras reclamaciones por parte de los contratistas Taborda Maya S en C, Inverluna SAS y la señora Maria Cecilia Taborda Burgos, quienes en el transcurso del proceso manifestaron el desequilibrio en el balance financiero del contrato al cual se vieron expuestos con la celebración del citado contrato.

Gestión Documental

La gestión documental del INSOR, para la vigencia 2015, se encontraba en una situación de abandono absoluto, lo anterior debido a las situaciones administrativos de traslado de sede que ocurrieron para el último semestre del año 2014, situación que repercutió en la entidad de manera perjudicial, toda vez que no hubo la planeación debida para efectuar estos traslados, lo que generó en parte que el archivo de la entidad fuese maltratado y expuesto a toda clase de riesgos que en cierta medida comprometieron la custodia y salvaguarda de los documentos.

Así entonces exponemos el marco fotográfico tomado por la profesional de archivo del INSOR Nelly Ramirez para la fecha de posesión de esta administración, y el cual refleja la situación de abandono del archivo central de la entidad:







Estas situaciones fueron expuestas a los órganos de control por la Directora General Dra. Olga Marcela Cubides Salazar, en los oficios DGE-2015-232, DGE-2015-233, DGE-2015-234 y DGE-2015-235.

Así las cosas desde el año 2015 la entidad inició un proceso de consolidación y aseguramiento de la gestión documental en todos sus componentes, desde la Elaboración dela Política de Gestión Documental, la actualización del Programa de Gestión Documental, la actualización del Plan Institucional de Archivos, la elaboración de los procedimientos de Gestión Documental teniendo en cuenta los Instrumentos Archivísticos, la actualización de las Tablas de Retención Documental y Cuadros de Clasificación Documental, las cuales se encuentran en proceso de convalidación por parte del Archivo General de la Nación y la elaboración de Activos de Información.

Ahora bien, de conformidad con la descripción anterior, se hace un recuento cronológico de las situaciones administrativas realizadas en el periodo 2016-2018, y dentro de las cuales podemos rescatar las siguientes:

En cuanto a Gestión Documental, las actividades desarrolladas en la vigencia 2016:

- Con el cambio de sede, se trasladaron los archivos desde la sede ubicada en Teusaquillo y al edificio en la sede de Héroes. Al finalizar abril y luego de organizar este espacio, se transfirió la documentación que reposaba en la bodega de la calle 142, contratada para albergar inventarios y material documental en la vigencia 2015.
- Se trabajó en el diagnóstico del archivo, elaboración del Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivo, los cuales fueron aprobados por el Comité de Desarrollo Administrativo y de Control.
- Se definieron los activos de información y sus correspondientes escalas de custodia y protección de información.
- Se llevó a cabo la organización física del Archivo Central que consistió en la depuración de la documentación, organización por años, en carpetas

debidamente foliadas y marcadas y se dispusieron en cajas de archivo FX300, las cuáles también estaban rotuladas.

- De acuerdo a la anterior organización archivística, se elaboró el inventario único documental de series organizadas.
- El INSOR, inició la actualización de las Tablas de Retención Documental y los cuadros de clasificación documental, conforme al organigrama definido en la reestructuración que tuvo la Institución a finales del año 2013.
- Se fortaleció el equipo de trabajo de Gestión Documental, con la contratación de un Técnico en Gestión Documental y cuatro auxiliares de Archivo.
- Se realizó la organización de Archivos de Gestión de las áreas de Secretaría General, Talento Humano (organización de historias laborales de funcionarios), Jurídica (Contratación) y se hizo depuración de estos archivos.

En el proceso de Gestión Documental para la vigencia de 2017, se continuó con la organización física de la documentación en el Archivo Central, culminando el proceso en diciembre, obteniendo los siguientes logros:

- Se organizó y se inventarió la serie de cuentas fiscales y la serie de contratación logrando abarcar el 70% del inventario de estas series.
- Se realizó la clasificación de las órdenes de trabajo y órdenes de compra.
- Se ordenaron y clasificaron las historias laborales de exfuncionarios de acuerdo a la circular 004 de 2003 del DAFP y Archivo General de la Nación.
- Se organizó el archivo de gestión de historias laborales de funcionarios por carpetas y en cajas marcadas.
- Se revisó en su totalidad, el archivo de gestión de contratación, organizándolo de acuerdo a la lista de chequeo de contratación, lo que permitió facilitar la consulta por parte de los profesionales de esta área y se elaboró una base de datos de consulta de este archivo.
- Se organizó el archivo de gestión de los procesos disciplinarios y de las investigaciones jurídicas en carpetas, foliados y se dejó una copia de cada proceso de acuerdo a la directriz dada por la dependencia, con una base de datos para la consulta de los profesionales responsables de esta área.
- Se compiló toda la documentación del archivo de gestión de la Secretaría General, que no estaba organizada y se procedió a clasificar y ordenar en carpetas, realizando el proceso de digitalización de los mismos para consulta en repositorios y los originales físicos en la oficina de contratación.
- Se inició la organización y actualización a nivel de archivos de gestión, de las carpetas de los contratos con personas jurídicas.
- En septiembre de 2017 se contrató la parametrización del sistema ORFEO, de conformidad con las necesidades de la entidad y las Tablas de Retención Documental

existentes, en noviembre, se adelantaron las sensibilizaciones y capacitaciones correspondientes en el uso del sistema.

- Se revisaron y ajustaron las TRD, las cuales fueron aprobadas por parte del comité de desarrollo administrativo y se remitieron al Archivo General de la Nación para su convalidación.
- Se ajustó el cuadro de clasificación documental, de acuerdo a la actualización y ajustes a las TRD.
- A finales de diciembre con el traslado a la sede definitiva, finalmente el Archivo pudo tener un espacio óptimo para la gestión y organización física de este en el espacio designado para el Archivo Central.
- Se revisó, actualizó y aprobó el Programa de gestión documental, para su publicación en la página web del Instituto, dando comienzo a su implementación.

A nivel de Gestión Documental, las actividades de este periodo se presentan a continuación:

- A partir del 02 de febrero entró en producción el programa ORFEO en lo referente a radicación de correspondencia externa e interna de la entidad, lo cual permite la digitalización y el manejo de esta, involucrando todos los procesos y facilitando el seguimiento y trazabilidad de la información. Al 14 de junio se han radicado 2994 documentos.
- Con la implementación de ORFEO se sensibilizo a todos los funcionarios en el manejo de esta herramienta y se dio acompañamiento a cada área capacitándolos y atendiendo sus preguntas en radicación y consulta de documentos.
- Se actualizo el Programa de Gestión Documental PGD y el Plan Institucional de Archivos PINAR, los cuales fueron aprobados en acta de 31 de enero de 2018 por parte del Comité de Desarrollo y Desempeño y se publicaron en página web, y se inició su implementación.
- Se elaboró el Plan de Conservación Documental y Preservación Digital, los cuales fueron aprobados en acta de 31 de enero por parte del Comité de Desarrollo y Desempeño y publicado en página web.
- Se realizó acompañamiento a los responsables de los archivos de gestión en cuanto a las inquietudes que se les presentan en la organización de su documentación.
- A finales del mes de enero se elaboró el cronograma de transferencias el cual fue socializado con todas las áreas y a partir del mes febrero se recibieron transferencias documentales de Contratación, Secretaría General y la Subdirección de Promoción y Desarrollo, quedaron pendientes por entregar las demás dependencias.
- En el mes de marzo se recibieron las observaciones por parte del Archivo General de la Nación sobre las Tablas de Retención Documental, las cuales se ajustaron y nuevamente se enviaron el día 23 de abril para su estudio y convalidación, por parte del AGN

- Se trabajó con el área de sistema y jurídica en la actualización de los Activos de Información, los cuales fueron aprobados en el mes de julio por parte del Comité de Desarrollo y Desempeños y publicados en página web.
- De manera simultánea al trabajo de organización, se están atendiendo los préstamos de documentos que solicitan los funcionarios.
- Se continúa con la gestión de envío de correspondencia por Servicios Postales Nacionales 4-72.

Este informe se estructura a partir del análisis de aquellas actividades que se generan de acuerdo a los lineamientos y la normatividad impartida por el Archivo General de la Nación y que aportan a la Entidad reconocimiento y credibilidad en los temas relacionados con la misionalidad del Instituto, así como las dificultades que se tuvieron para el desarrollo de las actividades orientadas a cumplir con el plan de trabajo.

De acuerdo a esto el presente informe contiene las actividades que se realizaron y se están llevando a cabo en el Archivo Central y en los Archivos de Gestión, cuyo objetivo es implementar todas las actividades técnicas y administrativas que permitan un eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida por el INSOR, mediante el manejo de los instrumentos archivísticos con el propósito de garantizar la consulta, conservación y preservación de la memoria institucional.

SOFTWARE GESTION DOCUMENTAL ORFEO

Con la adquisición del software de gestión documental de Orfeo, la entidad organizó todos los flujos documentales de los procesos, especialmente los administrativos, pues se canceló el uso de las hojas de ruta que implementaba la entidad, además toda la correspondencia interna y externa se maneja través de este aplicativo, lo que ha generado confianza y celeridad en el flujo de la información.

Finalmente, se entrega la entidad con un porcentaje de organización archivística del 80%, cumpliendo con los estándares y lineamientos expedidos por el Archivo General, con un espacio acorde a las necesidades del servicio, y una organización óptima para continuar con el plan de trabajo y poder garantizar el total de cumplimiento de esta área administrativa del INSOR.



PROCESOS DISCIPLINARIOS

En virtud del Decreto 2106 de 2013 Articulo 13 Numeral 10, el cual establece como función de la Secretaria General del INSOR "... Adelantar, conocer y fallar en primera instancia las investigaciones de carácter Disciplinario que se lleven a cabo contra funcionarios y ex funcionarios del Instituto...", y el artículo 76 de la Ley 734 de 2002, que indica "...Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, deberá organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional conocerá del asunto la Procuraduría General de la Nación de acuerdo а sus competencias.

En aquellas entidades u organismos donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel, con las competencias y para los fines anotados.

En todo caso, la segunda instancia será de competencia del nominador, salvo disposición legal en contrario. En aquellas entidades donde no sea posible organizar la segunda instancia, será competente para ello el funcionario de la Procuraduría a quien le corresponda investigar al servidor público de primera instancia.

PARÁGRAFO 3o. Donde no se hayan implementado oficinas de control interno disciplinario, el competente será el superior inmediato del investigado y la segunda instancia corresponderá al superior jerárquico de aquél...".

Esta secretaria en cumplimiento de dichas normas ha conocido, adelantado y fallado los asuntos Disciplinarios que comprometen a funcionarios y ex funcionarios del INSOR, dicha función se ha realizado siempre en el marco de la legalidad, respetando el debido y proceso y salvaguardando los derechos de los implicados, tal como lo estipula el Articulo 95 de la Ley 734 de 2002, que invoca "...reserva de la actuación disciplinaria. En el procedimiento ordinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales. En el procedimiento especial ante el Procurador General de la Nación y en el procedimiento verbal, hasta la decisión de citar a audiencia...".

Así las cosas, a continuación, se relacionan los procesos disciplinarios en etapa de Indagación preliminar e Investigación Disciplinaria, que a la fecha se encuentran vigentes y en trámite.

- EN ETAPA DE INDAGACION PRELIMINAR

No.	No. PROCESO	IMPLICADO	OBSERVACIONES
1.	IP 008/2017	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación

2.	IP 009/2017	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
3.	IP 010/2017	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
4.	IP 007/2017	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
5.	IP 005/2017	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
6.	IP 012/2017	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
7.	IP 004/2017	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
8.	IP 003/2017	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
9.	IP 002/2017	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
10.	IP 010/2017	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
11.	IP 013/2017	Reserva	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
12.	IP 014/2017	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
13.	IP 015/2018	Reserva	Se encuentra en práctica de pruebas
14.	IP 016/2018	Reserva	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
15.	IP 017/2018	En averiguación	Se encuentra en práctica de pruebas
16.	IP 018/2018	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
17.	IP 019/2018	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación

18.	IP 020/2018	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
19.	IP 021/2018	En averiguación	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación
20.	IP 022/2018	Reserva	Se encuentra en práctica de pruebas
21.	IP 001/2016	Reserva	Ok de pruebas, se encuentra para evaluación

- EN ETAPA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA

No.	No. PROCESO	IMPLICADO	OBSERVACIONES
1.	ID 004/2015	Reserva	Se encuentra en práctica de pruebas
2.	ID 011/2014	Reserva	Se encuentra en práctica de pruebas
3.	ID 009/2014	Reserva	Se encuentra en práctica de pruebas

GESTION CONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 13 del Decreto del Decreto 2106 de 2013 la Secretaría General del Instituto tiene la función de "...Adelantar la contratación de bienes y servicios a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales..." entre otras.

Dentro de los principales objetivos de la Secretaria General se encuentra la dirección de la Gestión de contratación de la entidad, es por ello que para la consecución de este propósito se han adelantado acciones para el fortalecimiento del procedimiento de la gestión contractual del Instituto, desde su fase de planeación y formación hasta la correcta celebración y ejecución del mismo.

En el mismo sentido, en el adelantamiento de la gestión contractual se han tomado medidas para garantizar la transparencia en su desarrollo, logrando la participación objetiva de los oferentes junto con la correcta satisfacción de las necesidades de la entidad.

Fortalecimiento del procedimiento de la Gestión Contractual

- Cumplimiento de los procedimientos de planeación y de contratación: Elaboración del Plan de Adquisiciones teniendo en cuenta las características de los bienes y servicios a contratar, la modalidad de contratación por la que se adelanta el proceso de selección de contratistas, cuantía y descripción detallada del objeto a contratar.
- Publicación en el Portal Único de Contratación del Plan de Adquisiciones y de los procesos de contratación de selección de contratistas.
- Adopción de manual de contratación conforme con la normatividad vigente y la realidad del Instituto.

Durante las vigencias 2015, 2016, 2017 y 2018 se llevaron a cabo los diferentes procesos de selección que permitieron la selección de los diferentes proveedores de bienes y servicios que requería la entidad para satisfacer sus necesidades.

Durante dichas vigencias se celebraron los siguientes contratos:

Vigencia 2015: 128 contratos

Vigencia 2016: 164 contratos

Vigencia 2017: 195 contratos

Vigencia 2018: 124 contratos a la fecha

La adquisición de los diferentes bienes y servicios se realizaron con arreglo a las modalidades de selección descritas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad aplicable a la contratación pública.

El año 2017 fue la vigencia en la cual la entidad tuvo un momento coyuntural, toda vez que el contrato de compraventa contenido en la escritura pública No. 7613 del 28 de diciembre de 2013, llegó a su culminación, lo que repercutió en la entrega de la nueva sede institucional de la entidad, situación que obligó a la administración evaluar todas las necesidades de adquisición de bienes para que la citada sede, funcionara en estado completo, esto de acuerdo al proyecto de inversión No. 2299-0700-5 código BPIN - 2012011000528 ADQUISICIÓN MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL INSOR A TRAVES DE LA COMPRA DE UNA PLANTA FÍSICA ADECUADA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD BOGOTÁ, el cual contaba con los recursos suficientes para la óptima adecuación de la entidad.

Ahora bien, durante este periodo, la administración ha procurado por garantizar la transparencia en la Contratación, dando así aplicación a las normas que rigen la Contratación Estatal en cada uno de los procedimientos: Planeación y estructuración de estudios previos, Determinación de condiciones objetivas para la selección de contratistas y lograr la oferta más favorable para le entidad, publicación oportuna de los procesos de selección de contratistas: Pliegos de condiciones e invitaciones públicas. Publicación del plan de adquisiciones, actualizaciones y modificaciones, aplicación de los principios que rigen la función administrativa y la Contratación Pública, disminuyendo observaciones y reclamaciones en los procesos de selección de contratistas, entre otras.

Del mismo modo, se dio cumplimiento a objetivos como la actualización del Manual de contratación conforme a la normatividad vigente, actualización de formatos del proceso de adquisición de bienes y servicios; así como la estructuración de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.

Adicionalmente la Entidad figuró como piloto ante Colombia Compra Eficiente para la implementación de la plataforma Secop II, en los procesos de selección que se adelantan, teniendo así procesos de contratación en línea, enmarcada en la política de "buen gobierno" del gobierno nacional; teniendo a la fecha el 100% de la contratación de la Entidad a través de dicha plataforma.

Así las cosas y en cumplimiento de la Directiva Conjunta 001 de 2018, expedida por la Procuraduría General de la Nación y el Archivo General de la Nación que entre otras cosas ordena: "Organización clara y detallada de toda la información contractual de la entidad, incluyendo vigencias futuras, indicando la fecha el término el periodo de transición", se pone de presente los contratos que a la fecha de corte 31 de julio de 2018, la entidad ha ejecutado:

tipo de contrato	modalidad	objeto	valor inicial del contrato	Inicio	terminación
contrato de prestación de servicios no.001 de 2018	directa	prestar los servicios profesionales a la secretaria general, para coordinar todo lo referente en materia contractual del instituto nacional para sordos	44,000,000	04/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.002 2018	directa	apoyar profesionalmente a la secretaria general en el desarrollo de todas las actividades contractuales a su cargo	27,200,000	04/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.003 2018	directa	prestar los servicios de interpretación en lengua de señas colombiana lsc y español según las necesidades del instituto nacional para sordos INSOR	22,457,520	05/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.004 2018	directa	prestar los servicios de interpretación en lengua de señas colombiana lsc y español según las necesidades del instituto nacional para sordos INSOR	22,457,520	05/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.005 2018	directa	prestar los servicios de interpretación en lengua de señas colombiana lsc español según las necesidades del instituto nacional para sordos INSOR	22,457,520	05/01/2018	8 meses

		T		l .	1
contrato de prestación de servicios no.006 2018	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión para la realización de closed caption en vivo y pregrabado de acuerdo a los requerimientos del INSOR	16,635,200	05/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.007 2018	directa	prestar servicios profesionales al instituto nacional para sordos - INSOR, en actividades relacionadas con las políticas de gobierno digital y seguridad digital, articuladas al modelo integrado de planeación y gestión -mipg y sistema integrado de gestión.	29,111,600	05/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.008 2018	directa	prestar los servicios de interpretación en lengua de señas colombiana lsc y español, según las necesidades del instituto nacional para sordos	22,457,520	09/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.009 2018	directa	prestar los servicios de interpretación en lengua de señas colombiana lsc y español según las necesidades del instituto nacional para sordos INSOR	22,457,520	09/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.010 2018	directa	prestar los servicios de interpretación en lengua de señas colombiana lsc y español, según las necesidades del instituto nacional para sordos INSOR	22,457,520	09/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.011 2018	directa	prestar los servicios de interpretación en lengua de señas colombiana lsc y español, según las necesidades del instituto para sordos INSOR	22,457,520	09/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.012 2018	directa	apoyar a la secretaria general del INSOR en la estructuración de procesos contractuales, así como la estructuración del modelo integrado de planeación y gestión en su componente contractual	38,400,000	09/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.013 2018	directa	prestar servicios profesionales de apoyo a la oficina asesora de planeación y sistemas para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, y el	34,933,920	09/01/2018	8 meses

				T	
		fortalecimiento del sistema integrado de gestión.			
contrato de prestación de servicios no.014 2018	directa	prestar servicios profesionales al instituto nacional para sordos- INSOR, en actividades relacionadas con las políticas de gobierno digital y seguridad digital, articuladas al modelo integrado de planeación y gestión-MIPG y sistema integrado de gestión.	44,083,280	10/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.015 2018	directa	prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de evaluación y control en la revisión y elaboración de los informes de ley en cumplimiento al programa anual de auditorías 2018.	33,491,866	10/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.016 2018	directa	prestar servicios profesionales para realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de las actividades relacionada con el componente financiero, metas, y productos, como mecanismo de control, que contribuya al mejoramiento del proceso de asistencia técnica adelantada por la subdirección de promoción y desarrollo, de acuerdo con las actividades aprobadas en el programa de auditoría 2018, así como los informes de ley.	20,586,000	10/01/2018	6 meses
contrato de prestación de servicios no.017 2018	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión para la realización de actividades operativas y logísticas requeridas por la coordinación de servicios administrativos	13,600,000	10/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.018 2018	directa	prestar servicios profesionales para la organización e implementación de los frentes de trabajo del proyecto Colombia primera en educación del instituto nacional para sordos- INSOR	28,279,840	11/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.019 2018	directa	prestar servicios profesionales para la organización e implementación de los frentes de trabajo del proyecto Colombia primera en educación del instituto nacional para sordos- INSOR	28,279,840	11/01/2018	8 meses

contrato de	directa	prestación de servicios	34,400,000	11/01/2018	8 meses
prestación de servicios no.020 2018		profesionales de apoyo a la oficina asesora de planeación y sistemas para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión -MIPG, y el fortalecimiento del sistema integrado de gestión.			
contrato de prestación de servicios no.021 de 2018	directa	prestar servicios profesionales a la secretaria general del INSOR en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión versión 2, en las dimensiones de talento humano y gestión con valores con resultados, atención al ciudadano, gestión documental y presupuesto, así como el seguimiento a los reportes que requiera el área	36,000,000	12/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.022 de 2018	directa	apoyar a la coordinación financiera del INSOR, en los tramites contables y en la aplicación de las normas internacionales (NIIF) para la vigencia 2018	21,600,000	12/01/2018	6 meses
contrato de prestación de servicios no.023 de 2018	directa	prestar los servicios profesionales para apoyar la implementación de la estrategia de comunicación y el desarrollo de eventos para la promoción de derechos de las personas sordas	51,585,847	12/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.024 de 2018	directa	prestar los servicios de apoyo a la gestión, de las actividades de recepción de la entidad y ventanilla única y recepción de documentos en el Orfeo	16,240,000	12/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.025 de 2018	directa	prestar servicios profesionales de apoyo a la oficina asesora de planeación y sistemas para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y el fortalecimiento del sistema integrado de gestión del INSOR	\$ 32,000,000	15/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.026 de 2018	directa	prestar los servicios profesionales a la coordinación de servicios administrativos para apoyar el plan de mejoramiento y actividades relacionadas con los inventarios y activos del INSOR.	\$ 28,800,000	15/01/2018	8 meses

		1			
contrato de prestación de servicios no.027 de 2018	directa	prestar servicios profesionales a la subdirección de promoción y desarrollo del instituto nacional para sordos-INSOR para gestionar proyectos y coordinar acciones estratégicas en materia de inclusión laboral de personas sordas	32,000,000	15/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.028 de 2018	directa	prestar servicios profesionales al instituto nacional para sordos- INSOR, en actividades relacionadas con las políticas de gobierno digital y seguridad digital, articuladas al modelo integrado de planeación y gestión-MIPG y sistema integrado de gestión.	31,606,808	15/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.029 de 2018	directa	prestación de servicios profesionales a la secretaria general, para apoyar las actividades de atención al ciudadano a los usuarios del INSOR, con el fin de lograr el fortalecimiento de los diferentes canales de atención del instituto	\$ 24,800,000	15/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.030 de 2018	directa	prestar los servicios de apoyo a la gestión a la coordinación de atención al ciudadano, en atención al público a través de los diversos canales de atención al instituto	20,500,000	15/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.031 de 2018	directa	prestar servicios profesionales para la implementación de los frentes de trabajo del proyecto Colombia primera en educación del instituto nacional para sordos -INSOR	28,279,840	17/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.032 de 2018	directa	prestación de servicios personales de apoyo, operativo para ejecutar actividades de gestión documental, bajo las directrices y lineamientos establecidos por el sistema institucional de gestión documental del instituto	18,900,000	16/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.033 de 2018	directa	apoyar a la secretaria general del INSOR en la evaluación, sustentación del trámite y decisión de procesos disciplinarios	33,491,866	16/01/2018	8 meses

contrato de prestación de servicios no.034 de 2018	directa	prestar servicios profesionales para apoyar el direccionamiento del proceso de asistencia técnica del instituto nacional para sordos- INSOR dirigido a entidades del orden nacional y territorial	44,291,220	17/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.035 de 2018	directa	prestar los servicios de interpretación en lengua de señas colombiana-lsc y español, según las necesidades del instituto nacional para sordos INSOR	22,457,520	16/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.036 de 2018	directa	prestación de servicios personales de apoyo operativo para ejecutar actividades de gestión documental, bajo las directrices y lineamientos establecidos por el sistema institucional de gestión documental del instituto	18,749,808	16/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.037 de 2018	directa	prestar servicios profesionales a la subdirección de promoción y desarrollo del instituto nacional para sordos-INSOR para realizar seguimiento y control a los asuntos jurídicos y administrativos que se requieran	37,429,200	17/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.038 de 2018	directa	prestar servicios profesionales para apoyar la definición de la organización e implementación estratégica de los frentes de trabajo del proyecto Colombia primera en educación	37,429,200	17/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.039	directa	prestar sus servicios profesionales a la coordinación de talento humano del INSOR, para la implementación y socialización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo-sgsst, según las fases establecidas en la resolución 1111 de 2017 del ministerio de trabajo por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	28,800,000	17/01/2018- 3/05/2018	8 meses

contrato de prestación de servicios no.040 2018	directa	prestar los servicios profesionales para apoyar la gestión de proyectos y alianzas de la subdirección de promoción y desarrollo, relacionados con la implementación de la política pública de paz, reconciliación y memoria histórica del gobierno nacional	\$ 33,270,400	18/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.041 de 2018	directa	prestar los servicios profesionales en la preproducción y producción de audiovisuales requeridos por el INSOR	16,635,200	18/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.042 de 2018	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión para la producción videográfica de los materiales que sean requeridos por el INSOR	23,705,160	18/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.043 de 2018	directa	prestar los servicios profesionales para apoyar la elaboración, implementación y difusión de los materiales de comunicación en español y/o lengua de señas colombiana, orientados a promover la calidad de la educación para la población sorda	24,952,800	18/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.044 de 2018	directa	prestar servicios profesionales para la producción y post producción de piezas audiovisuales orientadas a promover la calidad de la educación para la población sorda	27,448,080	18/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.045 de 2018	directa	prestar servicios profesionales para realizar contenidos de divulgación orientados a promover la calidad de la educación par población sorda	29,111,600	18/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.046 de 2018	directa	prestar servicios profesionales para la implementación de los frentes de trabajo del proyecto Colombia primera en educación del instituto nacional para sordos-INSOR	28,279,840	22/01/2018	8 meses

	at		10.600.000	10/01/2010	6.77
contrato de prestación de servicios no.047 de 2018	directa	prestar los servicio profesionales a la coordinación de servicios administrativos del INSOR, con el fin de estructurar la fase de implementación del sistema de gestión ambiental y la integración de sus componentes con el sistema integrado de gestión del instituto	18,600,000	19/01/2018	6 meses
contrato de prestación de servicios no.048	directa	prestar servicios profesionales para apoyar el direccionamiento del proceso de producción, control de calidad, administración de plataforma, y gestión de alianzas estrategias para el proyecto de contenidos educativos accesibles para personas sordas.	33,000,000	19/01/2018	6 meses
contrato de prestación de servicios no.049	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión en la postproducción de piezas audiovisuales a nivel de comunicación interna y externa requeridas en el INSOR	23,298,280	19/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.050	directa	prestar servicios profesionales para la implementación de los frentes de trabajo del proyecto Colombia primera en educación del instituto nacional para sordos-INSOR	25,368,680	19/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.051	directa	prestar servicios profesionales de apoyo a la oficina asesora de planeación y sistemas para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión-MIPG, y el fortalecimiento del sistema integrado de gestión.	34,400,000	19/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.052	directa	prestar servicios técnicos a la oficina asesora de planeación y sistemas para apoyar las actividades de la mesa de ayuda informática del INSOR.	21,783,792	19/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.053 de 2018	directa	prestar los servicios de interpretación en lengua de señas colombiana-lsc y español, según las necesidades del instituto nacional para sordos INSOR.	22,457,520	19/01/2018	8 meses

contrato de prestación de servicios	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión por parte de una persona sorda para la	22,457,520	19/01/2018	8 meses
no.054 de 2018		traducción de información al castellano de la lengua de señas colombiana (Isc), la presentación de información en Isc, y la aprobación de la Isc por parte de las personas oyentes de acuerdo con las necesidades del INSOR			
contrato de prestación de servicios no.055 de 2018	directa	prestar servicios profesionales para la organización e implementación de los frentes de trabajo del proyecto Colombia primera en educación del instituto nacional para sordos-INSOR en las regiones asignadas.	28,279,840	22/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.056	directa	prestar servicios profesionales para la organización e implementación de los frentes de trabajo del proyecto Colombia primera en educación del instituto nacional para sordos-INSOR en las regiones asignadas.	\$ 25,160,740	22/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.057	directa	prestar servicios profesionales para la organización e implementación de los frentes de trabajo del proyecto Colombia primera en educación del instituto nacional para sordos-INSOR en las regiones asignadas.	\$ 25,160,740	25/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.058	directa	prestar servicios profesionales para la organización e implementación de los frentes de trabajo del proyecto Colombia primera en educación del instituto nacional para sordos-INSOR en las regiones asignadas.	\$ 25,160,740	22/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.059	directa	prestar servicios profesionales para la organización e implementación de los frentes de trabajo del proyecto Colombia primera en educación del instituto nacional para sordos-INSOR en las regiones asignadas.	28,279,840	22/01/2018	8 meses

contrato de prestación de servicios no.060	directa	prestar servicios profesionales para la organización e implementación de los frentes de trabajo del proyecto Colombia primera en educación del instituto nacional para sordos-INSOR en las regiones asignadas.	28,279,840	22/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.061	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión por parte de una persona sorda para la traducción de información del castellano a la lengua de señas colombiana (Isc), la presentación de información en Isc, y la apropiación de la lsc, por parte de las personas oyentes de acuerdo con las necesidades del INSOR.	22,457,520	23/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.062	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión por parte de una persona sorda para la traducción de información del castellano a la lengua de señas colombiana (Isc), la presentación de información en Isc, y la apropiación de la lsc, por parte de las personas oyentes de acuerdo con las necesidades del INSOR.	22,457,520	23/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.063	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión por parte de una persona sorda para la traducción de información del castellano a la lengua de señas colombiana (Isc), la presentación de información en Isc, y la apropiación de la Isc, por parte de las personas oyentes de acuerdo con las necesidades del INSOR.	22,457,520	23/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.064	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión por parte de una persona sorda para la traducción de información del castellano a la lengua de señas colombiana (Isc.), la presentación de información en Isc, y la apropiación de la Isc, por parte de las personas oyentes de acuerdo con las necesidades del INSOR.	22,457,520	23/01/2018	8 meses

contrato de prestación de servicios no.065	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión para el proceso de diseño y realización de contenidos educativos accesibles en lengua de señas colombiana para la población sorda, y los procesos de asesoría y asistencia técnica en el territorio nacional.	22,457,520	23/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.066	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión para el proceso de diseño y realización de contenidos educativos accesibles en lengua de señas colombiana para la población sorda, y los procesos de asesoría y asistencia técnica en el territorio nacional.	22,457,520	23/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.067	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión para el proceso de diseño y realización de contenidos educativos accesibles en lengua de señas colombiana para la población sorda, y los procesos de asesoría y asistencia técnica en el territorio nacional.	22,457,520	26/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.068	directa	prestar servicios profesionales para la implementación y mejoramiento del proyecto de base de conocimiento de la subdirección de promoción y desarrollo del instituto nacional para sordos.	29,111,600	22/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.069	directa	prestar los servicios de apoyo a la gestión para la realización del closed caption en vivo y pregrabado de acuerdo a los requerimientos del INSOR	16,635,200	23/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.070	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión por parte de una persona sorda para para la traducción de información del castellano a la lengua de señas colombiana (Isc), la presentación de información en Isc, y la apropiación de la Isc por parte de las personas oyentes de acuerdo con las necesidades del INSOR	22,457,520	23/01/2018	8 meses

contrato de prestación de servicios no.071	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión para el proceso de diseño y realización de contenidos educativos accesibles en lengua de señas colombiana para la población sorda, y los procesos de asesoría y asistencia técnica en el territorio nacional.	22,457,520	23/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.072	directa	prestar los servicios de apoyo a la gestión para la realización del closed caption en vivo y pregrabado de acuerdo a los requerimientos del INSOR	16,635,200	23/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.073	directa	prestar los servicios de interpretación en lengua de señas colombiana -lsc y español, según las necesidades del instituto nacional para sordos INSOR	\$ 22,457,520	23/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios inmueble no.074	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento en los proyectos de promoción de derechos de personas con discapacidad auditiva adelantadas por el INSOR	\$ 22,457,520	24/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.075	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión para la realización de contenidos educativos accesibles para la población sorda y apoyar los procesos de asesoría y asistencia técnica al territorio nacional de acuerdo a las necesidades del equipo de asesoría y asistencia técnica en territorial del instituto nacional para sordos-INSOR	\$ 22,457,520	24/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.076	directa	prestar servicios profesionales para la gestión y desarrollo de las acciones planificadas para la segunda etapa del proyecto Colombia primera en educación	30,400,000	24/01/2018	8 meses

contrato de prestación de servicios no.077	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión para la post producción de recursos educativos audiovisuales producidos en el marco del proyecto Colombia primera en educación para personas sordas y de los convenios suscritos por el instituto nacional para sordos- INSOR.	13,749,856	24/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.078	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión para el ajuste y elaboración del diseñodiagramación de los contenidos de las unidades didácticas, así como de los contenidos educativos requeridos y asignados en el marco del proyecto Colombia primera en educación personas sordas	\$ 16,843,140	25/01/2018	6 meses
contrato de prestación de servicios no.079	directa	prestar servicios profesionales para la estructuración y gestión de contenidos educativos accesibles, en el marco de los convenios suscritos y acciones programadas por el instituto nacional para sordos-INSOR	27,448,080	24/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.080	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión para la elaboración de las ilustraciones de los contenidos de las unidades didácticas, así como de los contenidos educativos requeridos y asignados en el marco del proyecto Colombia primera en educación personas sordas.	13,308,160	25/01/2018	8 meses
contrato interadministr ativo no.081	resolución 026 por medio de la cual se justifica una contratación directa	prestar los servicios de correo y mensajería, expresa en cumplimiento de la gestión institucional del INSOR.	3,000,000	24/01/2018	31/12/2018

contrato de prestación de servicios no.082	directa	prestar servicios profesionales para adelantar la gestión jurídica y administrativa de la subdirección de gestión educativa del instituto nacional para sordos-INSOR	38,572,870	25/01/2018	7 meses
contrato de prestación de servicios no.083	directa	prestar servicios profesionales para el análisis de información, análisis de datos y la estrategia de banco de conocimiento del observatorio social de las personas sordas del instituto nacional para sordos-INSOR	32,000,000	24/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.084	directa	prestar servicios de apoyo administrativo para el desarrollo de los proyectos y acciones planificadas en la subdirección de gestión educativa del instituto nacional para sordos-INSOR	22,457,520	25/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.085	directa	prestar servicios profesionales para la elaboración, producción e implementación gráfica y multimedial de los materiales que sean requeridos por el INSOR	27,448,080	25/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.086	directa	prestar servicios profesionales de apoyo para la identificación de oportunidades de implementación y formulación de proyectos relacionados con la promoción de los derechos de la población sorda de Colombia	24,000,000	24/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.087	directa	prestar servicios profesionales para el afinamiento de los servicios de networking con los que cuenta el INSOR	3,300,000	25/01/2018	1 mes
contrato de prestación de servicios no.088	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión por parte de una persona sorda para la traducción, de información del castellano a lengua de señas colombiana (Isc), la presentación de información en Isc, y la apropiación de la Isc por parte de las personas oyentes de acuerdo con las necesidades del INSOR.	22,457,520	25/01/2018	8 meses

		1		1	,
contrato de prestación de servicios no.089	directa	prestar servicios profesionales para apoyar los procesos de asesoría, asistencia técnica, implementación y documentación de acciones referidas a la normalización del servicio de interpretación, la formación de interpretes en el frente de lenguas e intérpretes en el marco del proyecto Colombia primera en educación.	29,232,205	25/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.090	directa	prestar servicios profesionales para apoyar a la subdirección de gestión educativa en la evaluación y documentación del proyecto Colombia primera en educación para personas sordas a nivel nacional.	33,270,400	25/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.091	directa	prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de asistencia técnica del instituto nacional para sordos-INSOR dirigido a entidades del orden nacional y territorial.	36,000,000	29/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.092	directa	prestar servicios de apoyo para la producción, diseño y gestión de contenidos educativos accesibles para la población sorda en el área de las ciencias sociales de acuerdo con los requerimientos del instituto nacional para sordos-INSOR	27,448,080	25/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.093	directa	prestar servicios de apoyo para la producción, diseño y gestión de contenidos educativos accesibles para la población sorda en el área de matemáticas de acuerdo con los requerimientos del instituto nacional para sordos-INSOR	27,448,080	25/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.094	directa	prestar servicios de apoyo para la producción, diseño y gestión de contenidos educativos accesibles para la población sorda en el área de las ciencias naturales de acuerdo con los requerimientos del instituto nacional para sordos-INSOR	27,448,080	25/01/2018	8 meses

contrato de prestación de servicios no.095	directa	prestar servicios de apoyo para la producción, diseño y gestión de contenidos educativos accesibles para la población sorda en el área de lenguaje de acuerdo con los requerimientos del instituto nacional para sordos-INSOR	27,448,080	25/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.096	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión en la postproducción de recursos educativos audiovisuales producidos en el instituto nacional para sordos- INSOR	23,124,760	25/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.097	directa	prestar servicios profesionales para la producción de insumos técnicos y tecnológicos para el fortalecimiento y difusión de la lengua de señas colombiana- lsc, asi como el desarrollo de acciones de asesoría y asistencia técnica en el frente de lenguas e intérpretes en el marco del proyecto Colombia primera en educación	29,232,205	26/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.098	directa	prestar servicios profesionales para la normalización del servicio de interpretación y desarrollo de contenidos a ser incluidos en la plataforma educativa del insor, asi como de los procesos de asesoría y asistencia técnica ene I frente de lenguas e intérpretes en el marco del proyecto Colombia primera en educación.	25,368,680	26/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.099	directa	prestar servicios profesionales para brindar apoyo en el diseño visual del portal de contenidos accesibles y de divulgación de vocabulario de lengua de señas colombiana	29,943,360	25/01/2018	8 meses

contrato de	directa	prestar servicios profesionales	\$ 31,606,880	26/01/2018	8 meses
prestación de servicios no.100	an ecta	para apoyar la elaboración de los componentes, pedagógico, investigativo, estadístico de producción de material y de formación del esquema de capacitación a la comunidad educativa requeridos en el marco del convenio celebrado en el departamento de Cundinamarca.	÷ 51,000,000	20,01,2010	5c3c3
contrato de prestación de servicios no.101	directa	prestación los servicios de apoyo a la gestión de proyectos y alianzas de la subdirección de promoción y desarrollo del instituto nacional para sordos-INSOR relacionados con la implementación de política pública de participación y promoción de derechos civiles que implementa el gobierno nacional.	27,000,000	26/01/2018	6 meses
contrato de prestación de servicios no.102	directa	prestar servicios profesionales para el levantamiento y administración del vocabulario en lengua de señas colombiana para su divulgación en el portal web.	27,448,080	25/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.103	directa	prestar servicios técnicos para el desarrollo de las actividades del sistema integrado de gestión y el modelo integrado de planeación y gestión a cargo de la oficina asesora de planeación y sistemas del INSOR.	\$ 25,600,000	25/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.104	directa	prestar los servicios de apoyo a la gestión para la grabación de materiales audiovisuales que sean requeridos por el INSOR	\$ 19,999,795	25/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.105	directa	prestar servicios profesionales para el diseño, gestión y administración de los contenidos educativos accesibles y la plataforma web para su respectiva divulgación.	29,943,360	26/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.106	directa	prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de asistencia técnica del instituto nacional para sordos-INSOR, dirigido a entidades del orden nacional y territorial.	\$ 40,000,000	26/01/2018	8 meses

contrato de prestación de servicios no.107	directa	prestar servicios profesionales para el sostenimiento y administración del portal educativo del instituto nacional para sordos-INSOR	18,714,600	26/01/2018	5 meses
contrato de prestación de servicios no.108	directa	prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de asistencia técnica del instituto nacional para sordos -INSOR, y el proceso de estructuración de programas intersectoriales de las entidades del orden nacional y territorial en el marco del decreto 1421 de 2017.	28,000,000	26/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.109	directa	prestar servicios profesionales de acompañamiento, relacionamiento, seguimiento y monitoreo de producción de normas concernientes a la discapacidad, así como el relacionamiento con diferentes entes privados que correspondan con el objeto misional del instituto nacional para sordos-INSOR con el fin de gestionar y mitigar el riesgo regulatorio.	28,000,000	26/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.110	directa	prestar servicios de apoyo a la gestión para apoyar administrativamente a la dirección general en actividades y seguimiento a las acciones del proyecto Colombia primera en educación.	\$ 14,805,328	26/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.111	directa	prestar servicios profesionales para apoyar al instituto nacional para sordos en la estructuración, seguimiento y divulgación de los proyectos pedagógicos para personas sordas en materia de memoria histórica y construcción de paz.	\$ 24,000,000	29/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.112	directa	prestar servicios de apoyo tecnológico al proyecto de plataforma web del registro nacional par intérpretes y la construcción de soluciones de software para el proyecto Colombia primera en	23,566,532	29/01/2018	8 meses

		educación para personas sordas.			
contrato de prestación de servicios no.113 2017	directa	prestar servicios profesionales para apoyar el instituto nacional para sordos-INSOR en el diseño, implementación y seguimiento de acciones para la promoción del derecho al trabajo de la población sorda colombiana	24,000,000	29/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.114	directa	prestar servicios profesionales para el análisis de logros y evaluación de resultados de la promoción de derechos la población sorda de Colombia en el marco del plan estratégico institucional del instituto nacional para sordos- INSOR.	32,000,000	29/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.115	directa	prestar servicios de apoyo a la coordinación de servicios administrativos y a la oficina asesora jurídica del INSOR, en procura del mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad de gestión para el cumplimiento de las competencias y obligaciones señaladas por la constitución y la ley.	17,600,000	26/01/2018	8 meses
contrato de compraventa no.116	directa	prestar el servicio de soporte y mantenimiento del software de activos fijos y almacén	\$ 7,500,000	26/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no.117	directa	prestar servicios profesionales para optimización y mantenimiento de funcionalidades del sistema de gestión documental Orfeo	6,500,000	29/01/2018	8 meses
contrato interadministr ativo no.118	directa	prestar el servicio técnico del aplicativo ITS Gestion desarrollado para el manejo del software de SGC.	\$ 4,566,030	26/01/2018	8 meses
contrato de prestación de servicios no 119 de 2018	selección abreviada de menor cuantía	prestar el servicio de seguridad y vigilancia privada para las instalaciones de la sede propia del INSOR.	89,681,488	28/03/2018	9 meses contados desde el 1 de abril hasta el 31 de diciembre de 2018

contrato de prestación de servicios no 120 de 2018	selección abreviada de menor cuantía no 002 de 2018	contratar con una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, el programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales del instituto nacional para sordos -INSOR, así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual	\$ 66,157,746	07/06/2018	420 días contados a partir de las 00:00:00 7 de junio de 2018 hasta las 24:00:00 del 31 de julio de 2019
contrato de prestación de servicios no 121 de 2018	directa	prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución del programa de auditoría de la vigencia 2018	\$ 10,293,000	19/07/2018	3 meses
contrato de prestación de servicios no 122 de 2018	directa	prestación de servicios para la ejecución y desarrollo de actividades del plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos de la vigencia 2018 de INSOR	\$ 31,598,448	31/07/2018	31/12/2018
contrato de prestación de servicios no 123 de 2018	directa	apoyar a la coordinación financiera del INSOR, en los tramites contables y en la aplicación de las normas internacionales (NIIF)	18,000,000.00	27/07/2018	5 meses

Gestión financiera

El grupo de Gestión Financiera esta constituido a través de la Resolución No. xx de 201x, dentro de sus principales funciones tienen las de 1. Programar y monitorear el desarrollo de las actividades presupuestales, contables y de tesorería del Instituto, 2. Controlar la implementación de normas y procedimientos de orden contable, presupuestal, de tesorería y en general del sistema financiero, 8. Organizar y coordinar la integración financiera de los procesos presupuestales, contables y de tesorería, con el fin de conciliar y generar unos estados financieros que reflejen fielmente la situación financiera del Instituto, entre otros. Es así entonces, que, dentro de las responsabilidades esgrimidas, el núcleo central del citado grupo es mantener las finanzas de la entidad, dentro de los parámetros legales y las determinaciones que al respecto emita el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Es importante indicar que, a partir del año 2011, el INSOR adoptó el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación; plataforma tecnológica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio de la cual consolida la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación; a través de esta plataforma el INSOR registra la ejecución presupuestal en tiempo real permitiendo que la información sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Así las cosas, es importante resaltar que a nivel general para el periodo comprendido entre agosto de 2015 a agosto de 2018, uno de los retos más importantes era la consecución del incremento al 100% de la apropiación asignada al INSOR, este objetivo se tasó, al evidenciarse que los recursos existentes al iniciar la gestión, eran insuficientes para atender las acciones a seguir en el corto y mediano plazo, esto acorde a las metas que se plantearían en función de los objetivos institucionales, lo anterior se puede observar en el siguiente cuadro que refleja el incremento obtenido en el periodo de tres años:

COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO VIGENTE AÑOS 2014 - 2018					
PRESUPUESTO	2014	2015	2016	2017	2018
VIGENTE	\$ 5,051,412,907.00	\$ 6,197,470,569.00	\$ 9,131,221,951.00	\$ 12,383,960,348.00	\$ 8,564,723,034.00
CREC	CRECIMIENTO		\$ 2,933,751,382.00	\$ 3,252,738,397.00	(\$ 3,819,237,314.00)
VARIACION %		23%	81%	145%	70%

A la luz de lo expuesto, se puede observar año a año con respecto al 2014 que el presupuesto vigente paso de \$5.051 millones a \$12.383 millones, logrando un crecimiento del 145% equivalente a \$3.253 millones; no obstante para el 2018 con respecto al 2017 se presenta una disminución presupuestal en \$3.819 millones que corresponde a un menor valor asignado en gastos de personal e inversión, pero aun el presupuesto en el 2018 alcanzó un incremento del 70% con respecto al 2014 en \$3,513 millones.

Uno de los impactos más sobresalientes en la asignación presupuestal se refleja en el recurso nación asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público que pasó de \$4.688 millones a \$8.047 millones alcanzando un pico en el 2017 con un 72% equivalente a \$1.380 millones más.

CRECIMIENTO RECURSO NACION 2014 - 2018					
RECURSO	2014	2015	2016	2017	2018
10	\$ 4,680,868,977.00	\$ 4,725,022,364.00	\$ 6,659,474,335.00	\$ 8,039,477,157.00	\$ 7,462,366,567.00
11	\$ 7,143,930.00	\$ 7,280,241.00	\$ 7,701,614.00	\$ 7,701,614.00	\$ 7,932,662.00
TOTAL	\$ 4,688,012,907.00	\$ 4,732,302,605.00	\$ 6,667,175,949.00	\$ 8,047,178,771.00	\$ 7,470,299,229.00
CRECIMIENTO		\$ 44,289,698.00	\$ 1,934,873,344.00	\$ 1,380,002,822.00	(\$ 576,879,542.00)
VARIACION %		1%	42%	72%	59%

Finalmente se debe resaltar que el resultado en Gastos Generales para el año 2018, el 99% del presupuesto es recurso nación, meta propuesta y alcanzada por esta administración; no obstante, se aclara que el INSOR para el 2018, presenta un déficit de \$300 millones, el cual corresponde a un menor valor en el rubro de gastos de personal a causa del incremento salarial de esta vigencia; ya se inició ante el Ministerio de Hacienda el trámite de solicitud de adición al presupuestal.

Ahora bien, en lo particular hacemos referencia al comportamiento de Gastos de Funcionamiento recursos nación donde se centran en la priorización y asignación de los recursos en gastos de personal y adquisición de bienes y servicios, logrando focalizar la atención a partir del 2015 en los gastos recurrentes.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO					
RUBRO	2014	2015	2016	2017	2018
Gastos de Personal	\$ 3,156,945,669.00	\$ 3,458,868,594.00	\$ 3,928,566,852.00	\$ 4,337,933,126.00	\$ 4,294,895,427.00
Gastos Generales	\$ 298,040,888.00	\$ 240,074,115.00	\$ 191,573,433.00	\$ 174,815,781.00	\$ 552,927,829.00
Transferencias	\$ 193,319,220.00	\$ 40,429,036.00	\$ 19,199,021.00	\$ 273,549,864.00	\$ 13,771,973.00
TOTAL	\$ 3,648,305,777.00	\$ 3,739,371,745.00	\$ 4,139,339,306.00	\$ 4,786,298,771.00	\$ 4,861,595,229.00
CRECIN	MIENTO	\$ 91,065,968.00	\$ 399,967,561.00	\$ 646,959,465.00	\$ 75,296,458.00
VARIA	CION %	2%	13%	31%	33%

Durante los dos primeros años, la asignación presupuestal en gastos de funcionamiento en promedio tuvo un avance del 8%, asimismo se destaca el incremento presupuestal para los años 2017 y 2018 que ostentan un 33% de crecimiento en \$646 millones, para II semestre del 2018 se realizó ante del Ministerio de Hacienda un trámite de adición presupuestal para gastos de personal para alcanzar la cobertura en la nómina del personal de planta del INSOR.

Ingresos

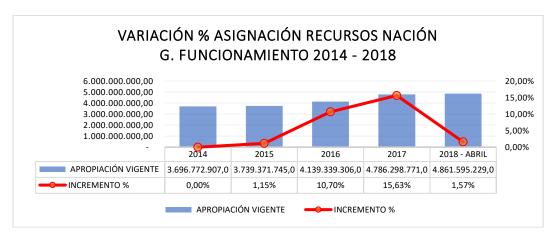
El siguiente cuadro refleja el ingreso efectivamente recaudado en los años 2015 a 2018, mostrando que para la vigencia 2016 se presentó el nivel más alto de los últimos cuatro años; es importante resaltar que los ingresos de recursos propios durante este periodo de tiempo han sido superiores al gasto presupuestal asumido por el INSOR.

INGRES OS 2015 - 2018				
INGRESOS	2015	2016	2017	2018
INGRESOS CORRIENTES - VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	284,446,225.00	961,284,533.00	705,344,924.00	476,459,119.00

1- GASTOS FUNCIONAMIENTO

Los gastos de funcionamiento están compuestos por Gastos de Personal asociado a los pagos de nómina de la planta de personal de la entidad y los servicios personales Indirectos – Honorarios; Gastos Generales el cual se encuentra divido en dos componentes de gasto, Impuestos y Multas y Adquisición de Bienes y Servicios y Transferencias corrientes que está relacionado con el presupuesto para atender los gastos de Sentencias y Conciliaciones, Cuota de Auditaje y Mesadas pensionales, los cuales constituyen un gasto de destinación específica para el INSOR.

Respecto a los Gastos de Funcionamiento, es importante resaltar que desde el año 2015 hasta el 2018 la apropiación presupuestal en recursos nación presentó un incremento en promedio cercano a los 291 millones, como se evidencia en el gráfico siguiente,



A continuación, se presenta el comportamiento de la apropiación presupuestal respecto a la asignación presupuestal de recursos propios gastos de funcionamiento.



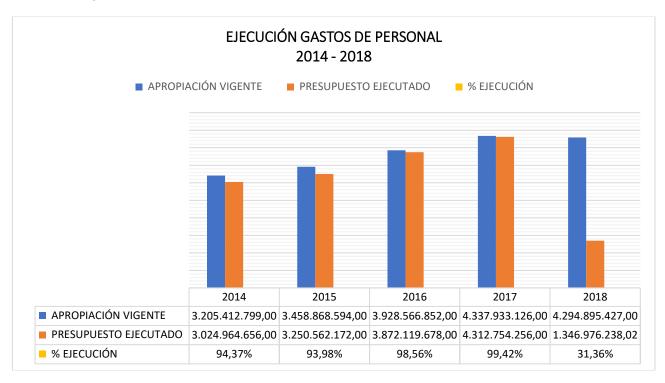
GASTOS DE PERSONAL

El presupuesto de gastos de personal es asignado para atender los pagos asociados a personal de nómina, como sueldos, primas técnicas, prestaciones sociales, contribuciones inherentes a las nóminas, así mismo de este presupuesto hacen parte los servicios personales indirectos, el cual es utilizado para la contratación de personal mediante honorarios.

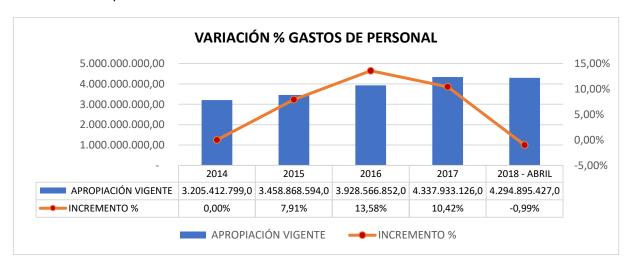
En el periodo comprendido entre 2014 y 2018 la asignación presupuestal por parte de la nación ha sido de crecimiento permanente, esto debido a la necesidad de atender la nómina con los respectivos incrementos salariales. Este rubro de gasto siempre ha sido financiado en su totalidad con recursos nación-10.

A continuación, se presenta la apropiación presupuestal asignada de 2014 a 2018, evidenciando que la ejecución presupuestal ha superado en cada año el 93% del presupuesto asignado, presentado un nivel muy alto en las vigencias 2016 y 2017; para

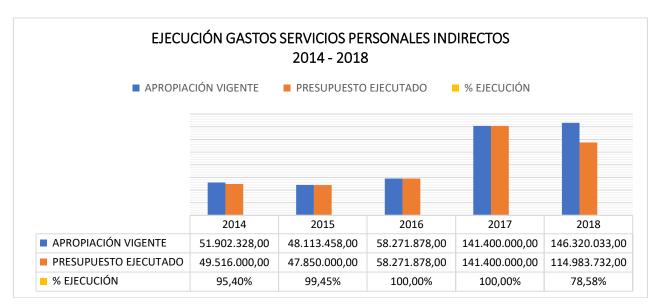
el caso particular de 2014 y 2015 la ejecución se vio reducida por ser vigencias en las que presentó una rotación de personal de nómina alta. Para el caso particular de 2018 a 30 de abril se presenta un índice de ejecución alto del 31.36% teniendo en cuenta que solo se refleja el I trimestre del año.



El gráfico a continuación refleja el crecimiento de la apropiación en los gastos de personal de 2014 a 2018, para resaltar se identifica una leve reducción del 0.99% entre 2017 y 2018, lo anterior teniendo en cuenta que para el mes de abril está pendiente la adición presupuestal realizada todos los años para atender el incremento salarial de cada vigencia, por lo que es muy probable que para finales de 2018 el valor de la apropiación sea mucho mayor.







La gráfica anterior se evidencia la gestión realizada por la alta dirección ante el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público donde se refleja la evolución de la apropiación presupuestal asignada en Servicios Personales Indirectos desde 2014, evidenciando un constante crecimiento desde el año 2016 pasando de 48 millones a 58 millones, así mismo en 2017 el presupuesto creció más de un 58% que equivalen aproximadamente a 83 millones con respecto a 2016, en 2018 el crecimiento fue menor, pero continúo siendo positivo.

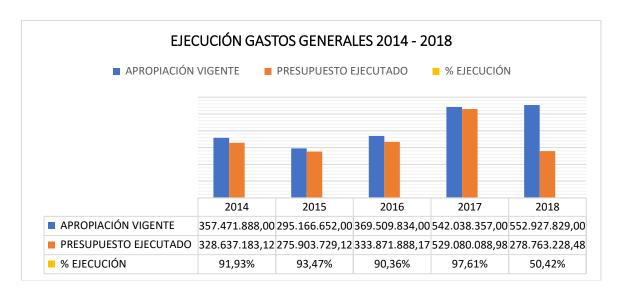
Los índices de ejecución siempre han estado por encima del 95%, reflejando una buena gestión de la entidad en relación con la ejecución de los contratos por Honorarios para el apoyo profesional en áreas como Contratación, Control Interno.

GASTOS GENERALES

El componente de Gastos Generales se encuentra divido en dos grandes rubros Impuestos y Multas y Adquisición de Bienes y Servicios, siendo este primero utilizado para el pago del Impuesto predial del Inmueble propiedad del INSOR y el Impuesto del Vehículo.

En cuanto Adquisición de Bienes y Servicios, son recursos destinados para atender gastos asociados a Servicios de Mantenimiento, Adquisición de materiales y suministros, servicios de Bienestar Social, Servicios Públicos, Arrendamientos de Bienes muebles e inmuebles, Dotación, compra de equipos entre otros.

A continuación, se presenta el comportamiento de la ejecución de gasto desde la vigencia 2014, reflejando índices superiores al 90%, resaltando la vigencia 2017 donde el porcentaje de ejecución supero el 97,61%.



Dentro de las metas establecidas por la alta dirección desde la vigencia 2015, año de inicio de su gestión fue la conseguir que los Gastos Generales fueran apropiados en su totalidad con recursos nación y que a su vez esta se incrementará significativamente, siendo esto un valor importante para atender todas las necesidades del INSOR, haciendo énfasis en el Bienestar de los funcionarios, el mantenimiento y adecuación de la nueva sede y los servicios asociados al mantenimiento.

Con base en lo anterior se presenta la evolución de la apropiación presupuestal asignada por el Gobierno Nacional, donde se identifica con claridad que la meta propuesta por la Dirección se ha cumplido de manera exitosa logrando un mayor presupuesto y consiguiendo la financiación de los gastos generales en su totalidad con recursos asignados por la nación.

La gráfica a continuación evidencia un crecimiento muy importante en el presupuesto de Gastos Generales a partir de 2016 donde creció en más de un 25% equivalente a más de 73 millones con respecto a 2015, así mismo para la vigencia 2017 el incremento fue a un más significativo superando los 172 millones respecto a 2016, reflejado en un crecimiento porcentual del 46,69%. Para 2018 el presupuesto creció en un 2.01% continúo siendo positivo respecto a la vigencia anterior.



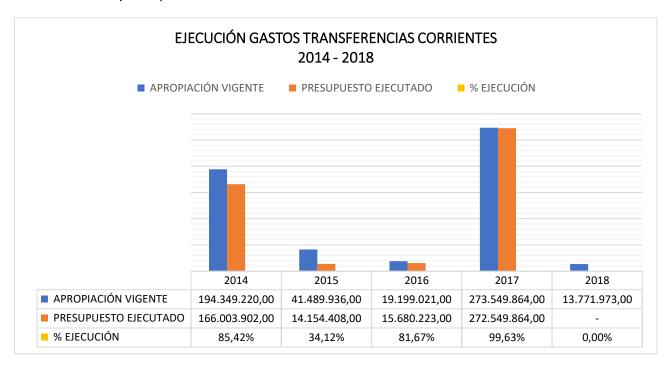
A nivel de apropiación asignada es muy significativo resaltar que después de diversas gestiones directivas, finalmente para la vigencia 2018, el 100% de los recursos apropiados en gastos generales corresponden a recursos nación, lo cual constituye un gran avance en materia presupuestal para INSOR, toda vez que su presupuesto se incrementó y cuenta con el respaldo total del Gobierno Nacional para atender todas aquellas necesidades para su normal funcionamiento, esto también puede contribuir a que el presupuesto en vigencias posteriores continúe incrementándose.

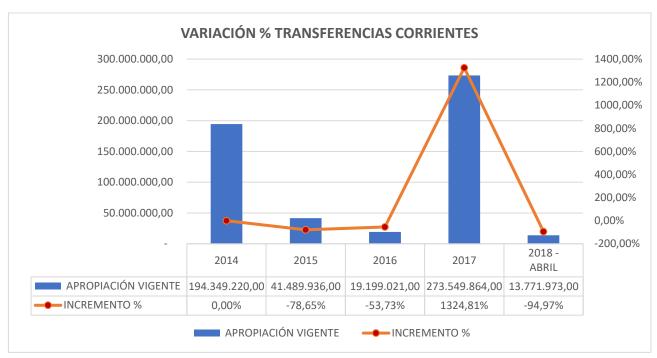
2.3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

Los gastos asociados a las transferencias corrientes del INSOR, están relacionados con el pago de Sentencias y Conciliaciones, Mesadas Pensionales y Cuota de Auditaje. Para cubrir presupuestalmente estos gastos el Gobierno Nacional apropia recursos propios y nación para que la entidad pueda cumplir con los compromisos adquiridos, estos recursos tienen la particularidad de ser transferencias especificas por lo cual por Ley NO pueden ser trasladados a otro componente de gastos como Gastos de Personal, Gastos Generales y su ejecución deberá estar sujeta condiciones muy especiales.

Para el pago de las sentencias y conciliaciones solo podrá ejecutarse cuando exista un mandato judicial que ordene el pago de las obligaciones, así mismo la cuota de auditaje será la establecida por la Contraloría General de República y para el caso de las mesadas pensionales dependerá de una instancia superior que ordene el pago.

A continuación, se presenta la ejecución presupuestal de las transferencias corrientes desde la vigencia 2014. Como un aspecto por destacar se resalta la gestión realizada por la alta dirección del INSOR, en la cual se gestionaron en el año 2016 ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público los recursos necesarios para atender el pago de una Sentencia Judicial ejecutoriada, logrando cumplir con esta obligación evitando sanciones económicas mayores para la entidad.









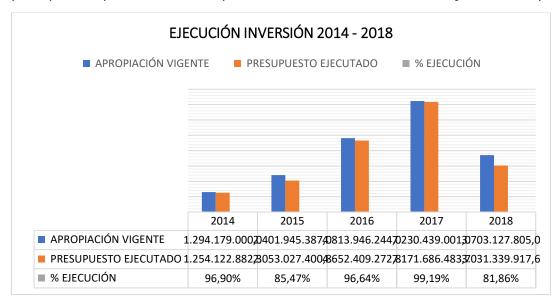




A nivel de proyectos de Inversión la asignación presupuestal presentó un crecimiento permanente de 2014 a 2017, esto debido a la gestión realizada por la entidad, con la finalidad de contar con los recursos necesarios para dar cumplimiento a sus metas misionales para la atención adecuada a la población sorda a nivel nacional.

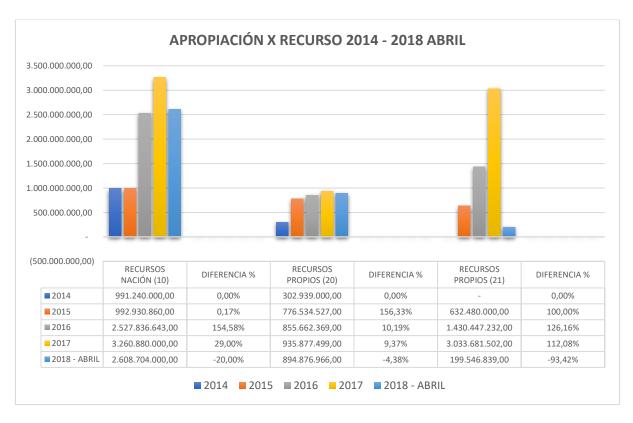
Es así como la entidad paso de contar en 2014 con un presupuesto en inversión de \$1.294 millones a un presupuesto aprobado de \$7.230 millones un crecimiento superior al 450%, contado de esa manera con un respaldo financiero significativo, reflejado en la consecución de logros en la atención a la población con discapacidad auditiva mediante la implementación de sus planes y programas de acción orientados a promover entornos sociales y de educación que garanticen el goce efectivos de sus derechos en todo el territorio Nacional.

El siguiente gráfico representa la apropiación presupuestal asignada de la vigencia 2014 a 2018, así como los niveles de ejecución presentados, los cuales en promedio de 2014 a 2017 han superado el 94,55% de los recursos adjudicados por el Gobierno Nacional. Es importante resaltar que para la vigencia 2018 al finalizar el mes de abril la ejecución presupuestal ya se encontraba por encima del 80% un índice de ejecución muy



A continuación, se presenta la variación porcentual del presupuesto asignado en cada vigencia iniciando en 2014, resaltando que en la vigencia 2015 este presupuesto creció en un 85.60% equivalente a un incremento superior a \$1.108 millones, así mismo en 2016 se presentó un crecimiento superior al 100.42% pasando de \$2.401 millones a \$4.814 millones. Para la vigencia 2017 continúo aumentado el presupuesto asignado en un 50.20%; ya para la vigencia 2018 se reflejó una reducción del 48.78% explicado en la reducción de los excedentes financieros de INSOR.





La gráfica anterior muestra el presupuesto aprobado por el Gobierno Nacional desde 2014 hasta 2018 respecto a la fuente de financiación asignada (Recursos Nación 10, Rec. Propios 20 – 21), donde es importante resaltar una disminución del 20% en cuanto a los recursos nación apropiados en 2018 con respecto a la vigencia 2017, por su parte el recurso 21 también presentó una fuerte disminución del 93.42% con respecto a los \$3.034 millones asignados en 2017.

REZAGO PRESUPUESTAL

El rezago presupuestal está conformado por las reservas presupuestales y la cuentas por pagar constituidas en cada vigencia.

La reserva presupuestal son todos aquellos compromisos presupuestales generados en una determinada vigencia, pero que por condiciones particulares de entrega de los bienes y/o servicios no fueron obligados contablemente para la realización del pago antes del 31 de diciembre de cada año. Por su parte las cuentas por pagar son todas aquellas obligaciones generadas contablemente pero que no fueron pagadas antes de finalizar cada vigencia.

En cuanto al rezago presupuestal constituido (Cuentas por pagar y reservas), la entidad ha adelantado todas las gestiones contractuales, administrativas y financieras de manera que se garantice una adecuada ejecución de estos recursos garantizando así que no exista perdida de la apropiación comprometida y obligada.

En las siguientes gráficas se presenta el comportamiento de la ejecución presupuestal de las reservas y las cuentas por pagar durante el periodo 2014 a 2018.

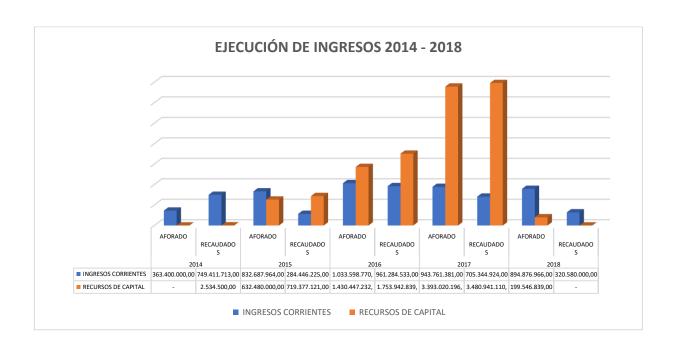


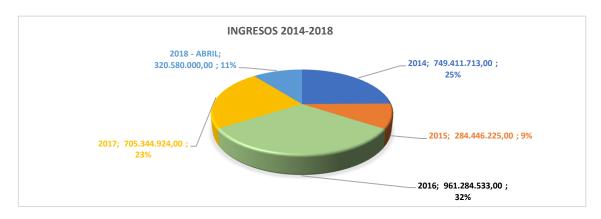


INGRESOS

Los ingresos aforados a la entidad de 2014 a 2018 se dividen esencialmente en Ingresos Corrientes que provienen de la venta de bienes y servicios y Recursos de Capital cuya financiación proviene de los Excedentes Financieros y los rendimientos financieros obtenidos por los títulos TES que funcionaron hasta el año 2015 y los obtenidos por los recursos de la entidad administrados por la Dirección del Tesoro Nacional a través del Sistema de Cuenta Única Nacional SCUN que entro en funcionamiento en el mes de diciembre de 2015 y continúa vigente en la actualidad.

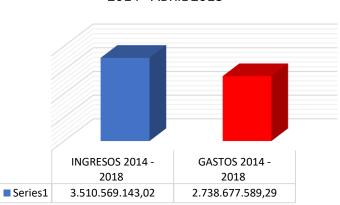
A continuación, se presenta gráficamente el comportamiento de los recaudos vs el aforo asignado desde la vigencia 2014 hasta el 30 de abril de 2018.





La gráfica de **Ingresos 2014-2018** refleja el ingreso efectivamente recaudado en la vigencia de 2014 a 2018, mostrando que para las vigencias 2014, 2016 y 2017 se presentaron los niveles más altos de los últimos cinco años; es importante resaltar que los ingresos de recursos propios durante este periodo de tiempo han sido superiores al gasto presupuestal asumido por el INSOR, así mismo los recursos adicionales recaudados entran a formar parte de los Excedentes Financieros.

La siguiente gráfica presenta el nivel de ingresos recaudados entre 2014 y 2018, donde se evidencia que los gastos asociados a recursos propios han sido inferiores manteniendo el equilibrio financiero de la entidad.



INGRESOS VS GASTOS 2014 - ABRIL 2018

ACTUALIDAD FINANCIERDA DEL INSOR

Es importante resaltar que la gestión presupuestal de adquisición de recurso, se incrementó sustancialmente puesto que la demanda de convenios suscritos, dando a la entidad un margen de liquidez importante en sus recursos propios. Este recurso proviene de la firma de convenios que ha realizado el INSOR con entidades como City TV, Departamento de Cundinamarca, Ministerio de Educación, Ministerio de Justicia, Municipio de Popayán, secretaria de Educación Departamental de Cundinamarca, Canal Uno, Contraloría General de la República, Superintendencia de Industria y Comercio entre otras.

Así las cosas, el presupuesto de la entidad, se encuentra a cargo de un profesional código 2044 grado 10, encargado de controlar y desarrollar los procesos presupuestales y control de ingresos para asegurar el cumplimiento del marco legal vigente en la entidad y el cumplimiento de las funciones y gestión misional de la entidad.

LOGROS DE LA GESTIÓN REALIZADA:

- El área de presupuesto cuenta con la información y documentación soporte para la generación de los diferentes registros que a nivel presupuestal se realicen.
- Teniendo en cuenta las ventajas del registro de la información en el SIIF Nación, se generan los diferentes reportes e informes que en materia presupuestal.
- Se hace seguimiento a cada una de las áreas a través de los diferentes reportes e informes, con el fin de que continúen con los trámites necesarios para la ejecución dentro de los plazos establecidos generando un impacto positivo en los indicadores de gestión y ejecución.
- Gestiona las solicitudes de Vigencias Futuras conforme a las necesidades presentadas por la Coordinación de Servicios Administrativos y Planeación.
- Presenta Informes de ejecución presupuestal a nivel de gastos e ingresos publicados trimestralmente en la página Web de la Institución.
- Elabora y consolida el Informe anual consolidado de la Contraloría General de la República.
- Realiza traslados presupuestales a través de Acuerdos o Resoluciones.
- Registra del Anteproyecto de Presupuesto en la plataforma de SIIF Nación.
- Diligenciamiento de formularios del SIRECI (Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes) de la CGR

Contabilidad

Área transversal en cuya cabeza recae la elaboración de los estados financieros, la consolidación de la información que suministra el área de Almacén, Tesorería, Talento Humano y Juridica, es importante resaltar que el área de almacén no contó con un aplicativo eficiente que suministrara los movimiento de inventarios, entrada y salida de bienes de almacén de manera confiable y veraz, pues como se especificó anteriormente, la entidad contaba con un sistema denominado CONDOR notas aclaratorias en los estados financieros los cuales se registraban trimestralmente, de igual manera esto repercutió en que se se hiciera manualmente la construcción de archivos planos y ajustes manuales a los comprobantes contables, a las provisiones y las reclasificaciones de terceros.

Uno de los aspectos importantes fue la adquisición del software para Almacén (SOLGEIN), el cual fue determinante para la depuración y estabilización de los estados financieros de la entidad, ya que esta herramienta encauso al instituto en primer lugar, a adoptar la regulación de las normas internacionales de contabilidad pública (NIIF), de igual manera aterrizó los valores y las cifras, depurando los activos y los pasivos y las depreciaciones de la vida útil de los bienes adquiridos.

Así entonces, la adquisición del software fortaleció el grupo de almacén y financiero, representando para el INSOR una contribución de alto significado en el fortalecimiento de la transparencia en la información contable y financiera logrando que la entidad suministre la información bajo los estándares de los nuevos requerimientos que exigen los entes externos del orden nacional.

De otro lado, la entidad al corte del segundo semestre de 2018, ya cargó el consolidador de hacienda e información pública-CHIP, lo cual permite a la entidad cumplir con lo establecidos en los lineamientos que la Contaduría General de la Nación ha emitido para este fin.

En relación con el registro de informes, la entidad cumple de manera oportuna y adecuada con estos requerimientos. En este sentido, se realizó la transmisión trimestral de información contable pública a través de la plataforma Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública-CHIP de la Contaduría General de Nación correspondiente al IV trimestre de 2017, I y II trimestre de la vigencia 2018, los mismos se encuentran publicados en la página web de la entidad en cumplimiento a la Resolución 182 del 19 de mayo de 2017 numeral 3.3.

LOGROS DE LA GESTIÓN REALIZADA:

- Se realizo el proceso de convergencia a los cambios en la política de regulación contable publica del nuevo marco normativo para las empresas del gobierno, resolución 533 del 8 de octubre de 2015 expedido por la Contaduría General de Nación; este proceso se llevó a cabo con el acompañamiento de la firma asesora externa MCA Auditng & Accounting SAS.
- Se elaboró y aprobó el Manual de Procesos y Procedimientos y Políticas Contables del INSOR bajo el nuevo marco normativo para las empresas del gobierno.
- Para el área contable, se contrató un profesional que apoyara la implementación del proceso de convergencia a los cambios en la política de regulación contable.
- Acompañamiento al área de Almacén en la implementación y depuración del nuevo software para el manejo de los bienes de propiedad del INSOR.
- Informe de control interno contable.
- Elaboración trimestral del balance general y del estado de la actividad financiera y anexos, correspondiente a la vigencia en curso.
- Reporta y certifica la información económica, financiera y social de la entidad, ante la Contaduría General de la Nación.
- Transmisión cada trimestre a través del sistema Consolidador de Hacienda CHIP, la información contable y financiera correspondiente a la vigencia en curso.
- Conciliada las cuentas de Incapacidades, Bancaria, Reciprocas y CUN con los diferentes entes externos
- Transmisión del Chip de deudores cada semestre.

Tesorería

En la actualidad la entidad tiene provisto ocho (8) cuentas corrientes registradas en el Banco Popular las cuales figuran a nombre del Instituto Nacional Para Sordos - INSOR así:

RELACIÓN CUENTAS BANCARIAS			
Banco Popular			
No. CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA		
1700000129	DTN - INSOR Inversión		
1700000137	INSOR - Recursos Administrados		
1700000145	INSOR - Rentas Propias		
1700000152	DTN INSOR Servicios Personales		
1700000160	DTN INSOR Gastos Generales		
1700000178	DTN INSOR Transferencias		
170211007	INSOR -Caja Menor		
170211015	DTN INSOR Caja Menor Recursos Nación		

En estas cuentas se manejan los recursos que gira del Ministerio de Hacienda para el pago de la nómina del personal de planta del INSOR, los que provienen por la firma de convenios con entes externos y los recursos de caja menor.

El Instituto Nacional para Sordos – INSOR, dando cumplimiento al inicio de operaciones en el Sistema de Cuenta Única Nación, detalladas en el artículo 261 de la Ley 1450 de 2011, en el Decreto 2785 de noviembre 28 de 2013 y en el parágrafo primero del artículo 149 de la Ley 1753 de junio 9 de 2015 del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 inicio operaciones el 25 de noviembre de 2015; a partir de esta fecha se vienen haciendo los pagos a beneficiario final y los traslados de la cuentas bancarias al Sistema de Cuenta Única Nacional-SCUN, correspondiente a los recaudados que corresponden a recursos propios.

LOGROS DE LA GESTIÓN REALIZADA:

- Traslado a la Cuenta Única Nacional de las cuentas bancarias del INSOR, para que el Tesoro Nacional gire directamente a las cuentas bancarias de los contratistas.
- Pago a los contratistas de acuerdo a la programación registrada en el PAC.
- Liquidados y Pagados los impuestos de Retención en la fuente e ICA con anticipación a la fecha de vencimiento.
- Registro y verificación del proceso de cuentas extensivas dentro del mismo mes.
- Elaborado el seguimiento y gestión a la cobranza de los convenios interadministrativos firmados por el INSOR con entidades externas.
- Elaborado y entregado a los funcionarios del INSOR, los certificados de Ingresos y retención vigencia.
- Transmisión de la información exógena nacional y Distrital dentro de las fechas establecidas para tal fin.

En este sentido, tenemos que la Coordinación Financiera, es la encargada de orientar la optimización de los procesos financieros y la implementación de las mejores prácticas, de acuerdo con las directrices establecidas y las políticas de desarrollo administrativo,

LOGROS DE LA GESTIÓN REALIZADA:

 En los resultados del FURAG (Formulario Único Reporte Avances de la Gestión Presentado por el Ministerio de Educación el área financiera obtuvo un cumplimiento del 100%.

- Apoyó la elaboración del anteproyecto en lo concerniente a Gastos de funcionamiento; registrado y radicado el anteproyecto de presupuesto vigencia atendiendo las directrices del Ministerio de Hacienda.
- Elaborado y consolidado el informe a la Cámara de Representantes en marzo.
- Seguimiento oportuno a la ejecución presupuestal, enviando permanentemente informes a las áreas sobre los CDP pendientes de legalizar, así como los saldos disponibles por ajustar, con el fin de fortalecer la cultura de planeación, ejecución en los tiempos previstos para tal fin.
- Seguimiento al cronograma de actividades elaborado en el grupo financiero para el cumplimiento de entrega de productos en las fechas establecidas.
- Inscripción de los funcionarios del área financiera en las capacitaciones de SIIF programadas por el Ministerio de Hacienda con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.
- Se fomenta el trabajo en equipo con el fin de que se genere un ambiente de colaboración, respeto favoreciendo el desarrollo de las actividades diarias.
- Aplicación de principios de transparencia con las publicaciones, en nuestro sitio web, de la información financiera para que el ciudadano consulte nuestra ejecución presupuestal y estados financieros.
- Se revisan los informes de ejecución presupuestal, estados financieros y contables, pago de impuestos, que realizan los responsables de cada área financiera.
- Se verifica que se dé trámite las cuentas de cobro y que el recaudo de ingresos se realice de acuerdo a lo programado en la vigencia Fiscal.

Es importante hacer una breve retrospectiva de las acciones financieras registradas periodo comprendido entre el 15 de julio de 2015 y el 30 de abril de 2018 con el fin de generar condiciones de confianza y contribuir a las prácticas de transparencia en el manejo de los recursos públicos. En las siguientes páginas se detalla de forma clara los resultados de la gestión.

República de Colombia Ministerio de Educación Nacional

