

EVALUACIÓN

INDEPENDIENTE

**Al cumplimiento de las medidas de
austeridad en el gasto público**

Segundo Trimestre 2026

Oficina de Control Interno

Julio 2026

**INSTITUTO DISTRITAL DE
RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD**

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	
Objetivo General	Verificar la implementación de las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público definidas en el Decreto 645 de 2025, la Circular SHD 002-2025 y demás normas relacionadas, durante el segundo trimestre 2026; mediante la revisión de evidencias que acrediten la gestión realizada por la Entidad con el fin de establecer el grado de cumplimiento de cada medida y suministrar información relevante para la toma de decisiones a que haya lugar.
Objetivo Específico	Confirmar el grado de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto definidas en el Decreto 645 de 2025 y demás normas relacionadas, así como de los lineamientos establecidos en la Circular Externa 0002 de 2025.
Criterios Evaluados	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 645 de 2025, la Circular SHD 002-2025 sobre el Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025 – 2027 y demás normas relacionadas con austeridad en el gasto, el IDRD debe atender los siguientes criterios: 1. Racionalizar el uso de los recursos públicos aplicando criterios de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de la gestión institucional, para lo cual la Entidad debe adoptar las decisiones de gasto público con observancia de los principios de planeación, coordinación, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol y austeridad. 2. Formular el Plan de Austeridad en el Gasto para el periodo 2025 – 2027 estableciendo estrategias, acciones y metas que contribuyan a la sostenibilidad fiscal del Distrito, mediante la implementación de medidas que reduzcan el gasto público en aquellos rubros que no estén directamente relacionados con la prestación de bienes y servicios a la ciudadanía, sin afectar su funcionamiento, y que permitan en el corto y mediano plazo: • Identificar y eliminar gradualmente gastos innecesarios en todas las áreas operativas. • Consolidar procesos administrativos para reducir duplicidades y fomentar la centralización de servicios comunes. • Fortalecer el uso de tecnologías digitales para optimizar procesos y reducir costos. • Impulsar prácticas de compras conjuntas entre entidades para maximizar economías de escala. • Priorizar la asignación presupuestal a programas y proyectos de alto impacto social y económico.
Alcance	El seguimiento comprende la revisión, análisis y evaluación de todas las acciones, procesos y rubros de gasto de funcionamiento de la entidad que se encuentran sujetos a las disposiciones del Decreto 645 de 2025 y lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025, de acuerdo con lo aplicable para el segundo trimestre 2026.
Equipo Evaluador	Edna Maritza González Velandia – Contratista OCl Sergio Alberto Ardila Luna – Contratista OCl
LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	
Para el desarrollo de esta evaluación independiente no se presentaron limitaciones que afectaran su ejecución ni la documentación de los resultados y conclusiones.	

SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TEMAS O ASUNTOS QUE REQUIRIERON MEJORA POR EL IDRD REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES

En la evaluación independiente comunicada mediante radicado 20261500167383, cuyo propósito fue verificar el cumplimiento de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto establecidas en el Decreto 645 de 2025 y demás normativa relacionada, así como los lineamientos definidos por la Secretaría de Hacienda Distrital mediante Circular Externa 0002 de 2025, sobre Plan Anual de Austeridad en el Gasto 2025 - 2027, durante el primer trimestre de 2026, la OCI formuló recomendaciones orientadas a fortalecer el desempeño y control del asunto evaluado. Del seguimiento realizado a la gestión desarrollada por la Entidad frente a las mencionadas recomendaciones, se obtuvo el siguiente resultado:

Tabla No. 1. Seguimiento a Oportunidades de Mejora y Recomendaciones 1er Trimestre 2026

Oportunidad de Mejora / Recomendación	Seguimiento OCI	Resultado
<i>Brindar orientación técnica a los directivos que autorizan las horas extras, con el fin de sensibilizarlos sobre los requisitos normativos para su autorización, reconocimiento y trámite, así como las implicaciones del incumplimiento de la normatividad que regula las horas extras, tanto para la Entidad como para quien las autoriza sin el lleno de requisitos y quien las paga a pesar de este hecho.</i>	Dentro de las sesiones de capacitación sobre el uso del nuevo módulo de Horas Extras, se encuentran programadas las dirigidas a jefes/responsables de área y a servidores de los niveles técnico y asistencial, con el fin de orientar el procedimiento a seguir para el uso de la herramienta y el marco normativo que rige la autorización, liquidación y pago de horas extras.	En proceso de implementación
<i>Implementar un punto de control que asegure el uso de la versión vigente de los formatos aplicables a horas extras.</i>	A finales del segundo trimestre de 2026 entró en funcionamiento el Módulo de Horas Extras, el cual está configurado para que no sea necesario utilizar formatos manuales y evitar el uso de versiones obsoletas.	Implementada
<i>Implementar un punto de control para asegurar que los jefes que autorizan horas extras especifiquen las actividades que se desarrollaran durante el tiempo suplementario, las cuales deberán corresponder a asuntos del servicio reales e imprescindibles y sin carácter permanente.</i>	De acuerdo con la información suministrada por las dependencias, se desarrolló e implementó un aplicativo institucional para la gestión, control y seguimiento de las horas extras, el cual permite que la autorización de horas extras se sustente exclusivamente en necesidades reales, excepcionales e imprescindibles del servicio, garantizando que no constituyan una práctica permanente. Esta herramienta incorpora un punto de control para que los jefes y funcionarios que autorizan las horas extras verifiquen el trabajo efectivamente realizado durante el tiempo adicional autorizado, mediante el registro de las actividades ejecutadas y el cargue de los respectivos soportes o evidencias por parte de los funcionarios.	Implementada
<i>Implementar un punto de control para verificar el trabajo efectivamente realizado en el tiempo extra autorizado y causado.</i>	El aplicativo facilita la trazabilidad de todo el proceso, desde la solicitud y autorización hasta la validación de las actividades desarrolladas, permitiendo a los jefes inmediatos verificar el cumplimiento de las labores ejecutadas en tiempo extra y emitir la correspondiente aprobación para su reconocimiento.	Implementada

Oportunidad de Mejora / Recomendación	Seguimiento OCI	Resultado
<i>Implementar un mecanismo de monitoreo a la cantidad de horas autorizadas, causadas y pagadas por funcionario, con el fin de establecer la tendencia e identificar los casos en los que las horas extras sean permanentes y se requiere contar con personal adicional para suplir dichas necesidades (este personal podría corresponder a contratistas de prestación de servicios y no necesariamente a funcionarios de planta).</i>	De acuerdo con la información suministrada por las dependencias, cada jefe o responsable que autoriza horas extras debe monitorear la cantidad autorizada, la cual es verificada en cuadros de control gestionados por parte del área de talento humano. No obstante, el resultado de la presente evaluación independiente evidenció la permanencia de trabajo en tiempo extra para un porcentaje significativo de funcionarios, cuya autorización y pago de horas extras es recurrente y cercano a 50 horas mensuales, lo que demuestra que el mecanismo de monitoreo no ha sido efectivo.	En proceso de implementación
<i>Implementar un punto de control en el Área de Talento Humano con el fin de detectar oportunamente las condiciones contrarias a los requisitos normativos y devolver el trámite a la dependencia de origen para su subsanación.</i>	El nuevo Módulo de Horas Extras requiere que el Área de Nómina revise previamente las horas registradas por cada servidor público antes de la aprobación final y la firma del ordenador del gasto. Se espera que dicha área devuelva los trámites que no cumplan los requisitos procedimentales y normativos aplicables a horas extras.	En proceso de implementación
<i>Continuar con el trámite de cancelación de las líneas telefónicas no requeridas por la Entidad.</i>	De acuerdo con la información suministrada por la Dependencia, todas las líneas activas se encuentran en uso.	Implementada
<i>Analizar la información registrada en el sistema de monitoreo de los vehículos, con el fin de identificar novedades en su utilización e implementar las medidas a que haya lugar.</i>	Para el trimestre evaluado la entidad no contó con sistema de monitoreo de vehículos; razón por la cual, no se reportó gestión sobre la recomendación formulada.	No implementada
<i>Analizar la información recibida del proveedor de combustible para identificar novedades en el consumo e implementar las medidas a que haya lugar.</i>	La Dependencia reporta la imposibilidad de analizar el consumo de combustible por vehículo dadas las particularidades de uso de cada automotor; no obstante, la medida de austeridad requiere precisamente que se monitoree el consumo de combustible, así como el tope de consumo mensual de cada vehículo. Lo anterior por cuanto cada automotor tiene un comportamiento único en uso, rendimiento, estado mecánico, conducción, entre otros factores. En la presente evaluación se identificaron inconsistencias en los reportes de consumo de combustible, tanto a nivel de kilometraje, valor por galón y rendimiento por galón.	No implementada

Oportunidad de Mejora / Recomendación	Seguimiento OCI	Resultado
<i>Elaborar el plan de mantenimiento de vehículos para la vigencia 2026, a partir del comportamiento histórico de esta actividad por cada automotor y de sus características técnicas.</i>	De acuerdo con la información recibida la entidad utiliza matrices que registran actividades por ejecutar asociadas a frecuencias por kilometraje, las cuales no se encuentran estructuradas como planes anuales de gestión y seguimiento al mantenimiento del parque automotor del IDRD, toda vez que no contienen programación temporal anual, no registran información histórica sobre mantenimientos realizados (preventivos y correctivos), fallas, reparaciones y costos previos, no se planifica el mantenimiento por vehículo y, en su lugar, se establecen actividades y frecuencias para 5 vehículos como si su utilización, desgaste, comportamiento, rendimiento, entre otros, fuese idéntico, no permite determinar en qué mes se alcanzará cada intervalo de kilometraje establecido, entre otras condiciones.	No implementada
<i>Implementar medidas de control encaminadas a reducir el consumo de fotocopias e impresiones por parte de los usuarios en toda la entidad.</i>	Se tiene previsto implementar una instancia para verificar los reportes de software de impresión por área, restringir el suministro de resmas y tóner desde Almacén General, bloquear la impresión discrecional exigiendo la aprobación previa del jefe de área junto con el retiro físico del hardware excedente, y prohibir el intercambio de documentos físicos entre áreas internas como el reproceso de impresión para firmas manuscritas mediante la obligatoriedad de la firma electrónica en Orfeo.	En proceso de implementación
<i>Realizar seguimiento al proceso de implementación de los códigos QR, dado que la evidencia aportada sobre la cantidad de impresiones no demuestra efectividad en su disminución.</i>		En proceso de implementación
<i>Continuar con las campañas sobre el ahorro en el uso de papel y tóner en la entidad. Aunque algunas dependencias reportan consumo cero, otras mantienen el nivel, lo que representa gasto en insumos como papel y tóner.</i>	Desde el sistema ambiental PIGA se identificó las impresoras que se encuentran en operación en las diferentes áreas del Instituto, así como los responsables asignados. A partir de esta información se inició con una estrategia integral de control operativo frente a la disparidad de consumo detectada en la entidad. Como primera acción correctiva, se realizó una presentación oficial dirigida a todos los jefes de área y se iniciaron mesas de trabajo técnicas para capacitar y dotar a las dependencias de las herramientas tecnológicas necesarias que permitan suprimir definitivamente los flujos físicos en los procesos habitados a imprimir. Se tiene previsto implementar una instancia para verificar los reportes de software de impresión por área, restringir el suministro de resmas y tóner desde Almacén General, bloquear la impresión discrecional exigiendo la aprobación previa del jefe de área junto con el retiro físico del hardware excedente, y prohibir el intercambio de documentos físicos entre áreas internas como el reproceso de impresión para firmas manuscritas mediante la obligatoriedad de la firma electrónica en Orfeo.	En proceso de implementación

Oportunidad de Mejora / Recomendación	Seguimiento OCI	Resultado
<i>Adoptar los controles a que haya lugar para evitar el gasto en impresiones de color por parte de las dependencias del IDRD. Es necesario tener en cuenta que esta medida no tiene habilitada autorización o excepción; razón por la cual, se recomienda no emitir autorizaciones para impresiones a color por cuanto contravendrían lo dispuesto en la normativa citada.</i>	Se tiene previsto implementar una instancia para verificar los reportes de software de impresión por área, restringir el suministro de resmas y tóner desde Almacén General, bloquear la impresión discrecional exigiendo la aprobación previa del jefe de área junto con el retiro físico del hardware excedente, y prohibir el intercambio de documentos físicos entre áreas internas como el reproceso de impresión para firmas manuscritas mediante la obligatoriedad de la firma electrónica en Orfeo.	En proceso de implementación
<i>Emitir lineamiento sobre la prestación de servicio de fotocopiado para disposición de particulares y servidores públicos para asuntos de interés particular.</i>	La Entidad definió la gratuidad de información pública a cargo del IDRD, para los casos en que sea requerida por particulares o servidores públicos para fines particulares.	Implementada
<i>Aplicar los controles durante la ejecución de la caja menor con el fin de asegurar que los recursos de este fondo sean destinados a cubrir gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables.</i>	De acuerdo con la información suministrada por la dependencia, se han implementado controles para asegurar que la caja menor se utilice en gastos imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables. Estos controles serán evaluados posteriormente por la OCI.	En proceso de implementación
<i>Realizar la publicación del Informe de Austeridad que se envió a la Secretaría de Cultura. (2do semestre 2025)</i>	Consultada la página web del IDRD se evidenció la publicación del informe.	Implementada
<i>Incorporar al Plan de Acción Institucional de la página web de la entidad, el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027, según lo estipulado en el artículo 234.1 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, así como realizar la publicación del Informe de Austeridad que se envió a la Secretaría de Cultura.</i>	Consultada la página web del IDRD se evidenció la incorporación del Plan Anual de Austeridad en el Gasto al Plan de Acción Institucional.	Implementada
<i>Implementar mecanismos de control para que la información sobre el cumplimiento del plan de austeridad sea de fácil consulta y acceso de las diferentes partes interesadas en esta gestión.</i>	En la sección de la página web del IDRD denominada Políticas, Lineamientos y Manuales se habilitó una sección particular para divulgar la información sobre el Plan Anual de Austeridad, en cuanto a su formulación y seguimiento.	Implementada
<i>Revisar la estructura del Plan con el fin de establecer los responsables tanto de la ejecución como del reporte de resultados.</i>	De acuerdo con lo reportada por la dependencia, la estructura del Plan Anual de Austeridad 2025-2027 fue definida por la Secretaría de Hacienda Distrital; razón por la cual, es imposible incluir información sobre los responsables de ejecutar cada acción del plan. Revisada la versión del Plan suministrada para esta evaluación independientes se confirma lo manifestado por la dependencia, por lo que la recomendación no aplica para ser implementada.	No aplica

Fuente: Elaboración OCI

2. INFORME EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno evaluó el grado de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 645 de 2025, la Circular Externa SHD 002-2025 y demás normas relacionadas, durante el segundo trimestre de 2026. En desarrollo de esta evaluación se analizaron 26 medidas definidas en el Decreto y 3 lineamientos establecidos en la Circular. La siguiente tabla presenta el grado de cumplimiento acreditado por la Entidad frente a cada una de las medidas y lineamientos evaluados por la OCI, incluyendo el comparativo con el primer trimestre 2026:

Tabla No. 2. Grado de cumplimiento medidas de austeridad 2do Trimestre 2026 y evolución

DECRETO 645 DE 2025		RESULTADOS COMPARATIVOS 2026			
CONCEPTO	ART.	1ER TRIM	2DO TRIM	3ER TRIM	4TO TRIM
Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas	334	N/A	N/A		
Concursos públicos abiertos de mérito	335	N/A	N/A		
Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	336	100%	N/A		
Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	337	N/A	N/A		
Horas extras, dominicales y festivos.	338	58%	82%		
Viáticos y gastos de viaje	339	100%	100%		
Compensación por vacaciones	340	100%	100%		
Bono Navideño	341	N/A	N/A		
Capacitación	342	100%	100%		
Bienestar	343	100%	100%		
Eventos y conmemoraciones	344	100%	100%		
Fondos Educativos	345	N/A	N/A		
Telefonía	346	100%	100%		
Vehículos oficiales	347	88%	42%		
Adquisición de vehículos y maquinaria	348	N/A	N/A		
Fotocopiado, multicopiado e impresión	349	25%	50%		
Publicidad distrital	350	67%	83%		
Cajas menores	351	100%	N/A		
Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	352	100%	100%		
Suscripciones	353	N/A	N/A		
Servicios públicos	354	100%	100%		
Indicador de Austeridad SHD	355	N/A	N/A		
Transparencia en la información	356	0%	N/A		
Transición por relaciones contractuales vigentes	357	N/A	N/A		
Acuerdos marco de precios	358	N/A	100%		
Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital	359	N/A	N/A		
RESULTADO POR TRIMESTRE		83%	89%		

CIRCULAR EXTERNA SDH 000002 de 2025	Lineamiento	RESULTADOS COMPARATIVOS 2026			
		1ER TRIM	2DO TRIM	3ER TRIM	4TO TRIM
Formulación Plan Anual de Austeridad en el Gasto 2025-2026 según criterios de SHD	357	100%	76%		
Incorporación del Plan Anual de Austeridad en el Gasto en el Plan de Acción Institucional	358	0%	100%		
Implementación del Plan Anual de Austeridad en el gasto, vigencia 2026	359	N/A	50%		
RESULTADO POR TRIMESTRE		70%	75%		

Fuente: Elaboración OCI

ASPECTOS LOGRADOS

Se resalta que de las 13 medidas de austeridad establecidas en el Decreto 645 de 2025 y aplicables para el segundo trimestre de 2026, 9 (69%) presentan un grado de implementación del 100%. Así mismo, el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 fue incorporado al Plan de Acción Institucional y divulgado en la página web del IDRD.

FORTALEZAS

En desarrollo de esta evaluación independiente no se identificaron fortalezas que representen un valor agregado o plus en la gestión de las medidas de austeridad en el gasto.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se identificaron oportunidades de mejora en relación con el fortalecimiento e implementación de mecanismos de control que faciliten a la Entidad el cumplimiento de todas las medidas de austeridad en el gasto, atendiendo los criterios definidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá para cada una de ellas.

Así mismo, es conveniente que se continúe aplicando estrategias para mejorar los resultados frente al (i) cumplimiento de las medidas relacionadas con Vehículos Oficiales y Fotocopiado, multicopiado e impresiones, así como en (ii) la implementación de las estrategias, acciones e indicadores formulados en el Plan Anual de Austeridad para 2026; por cuanto presentaron un nivel de cumplimiento igual o inferior al 50% para el segundo trimestre 2026.

RIESGOS MATERIALIZADOS

En desarrollo de esta evaluación independiente no se identificaron riesgos materializados.

HALLAZGOS

Como resultado del análisis realizado en el marco de la evaluación independiente, se identificó un hallazgo relacionado con el suministro e instalación de un repuesto remanufacturado en uno de los vehículos de propiedad del IDRD, como resultado del mantenimiento realizado en mayo 2026.

CONCLUSIÓN

Una vez finalizada la evaluación independiente se concluye que las medidas de austeridad en el gasto establecidas en el Decreto 645 de 2025, alcanzaron un grado de cumplimiento equivalente al 89% para el segundo trimestre 2026, resaltándose los resultados obtenidos en 9 de las 13 medidas aplicables al periodo evaluado y una mejora de 6 puntos porcentuales en relación con el primer trimestre de la vigencia. No obstante, se requiere adoptar medidas prioritarias orientadas a mejorar el nivel de cumplimiento en cuanto a vehículos oficiales y servicios de impresión, por cuanto son las medidas que presentaron las mayores brechas frente a los requisitos normativos.

INFORME DETALLADO

Los Decretos 1068 de 2015, 1083 de 2015 y 640 de 2025 requieren a la Oficina de Control Interno la verificación, en forma mensual, sobre el cumplimiento de las disposiciones relativas a austeridad en el gasto, así como la rendición de un informe trimestral al Representante Legal de la Entidad y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC, que registre los resultados obtenidos de esta evaluación y las recomendaciones que se consideren pertinentes para mejorar el grado de cumplimiento de dichas medidas.

Atendiendo el mandato mencionado, la Oficina de Control Interno evaluó el cumplimiento de las medidas señaladas en el Decreto Distrital 645 de 2025, artículos 334 al 359, para cada uno de los meses correspondientes al segundo trimestre 2026; así como la aplicación de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda Distrital, relacionados con el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 definido por el IDRD, de acuerdo con lo establecido en la Circular SDH- 00002 de 2025.

Para medir el grado de implementación de las medidas de austeridad y compromisos derivados de la Circular mencionada, la OCI definió la siguiente escala de valoración:

Tabla No. 4. Escala de valoración

Color	Cumplimiento
	90% al 100%
	61% al 89%
	0 % al 60%
	No aplica para el periodo

Fuente: Elaboración OCI

Para este propósito la OCI solicitó información a las distintas dependencias de la Entidad cuya gestión está relacionada con las medidas de austeridad en el gasto, entre otras, la Subdirección Administrativa Financiera, la Subdirección de Contratación, la Subdirecciones Técnicas, la Oficina de Transformación Digital y Tecnologías de la Información, la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Oficina Asesora de Planeación.

A continuación, se presenta el detalle de los resultados obtenidos en desarrollo de esta evaluación independiente:

1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Confirmar el grado de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto definidas en el Decreto 645 de 2025 y demás normas relacionadas, así como de los lineamientos establecidos en la Circular Externa 0002 de 2025.

1.1. Resultados de la Prueba y Análisis

Los resultados sobre el grado de cumplimiento de cada una de las medidas de austeridad aplicables al segundo trimestre 2026, se encuentran documentados en el anexo denominado: “Anexo Matriz_MedidasdeAusteridad_2o_Trimestre_2026”.

1.2 Aspectos logrados

El IDRD presenta un nivel de cumplimiento del 100% en las medidas de austeridad relacionadas con: (i) Viáticos y gastos de viaje, (ii) Compensación por vacaciones, (iii) Capacitación, (iv) Bienestar, (v) Eventos y conmemoraciones, (vi) Telefonía, (vii) Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles, (viii) Servicios públicos y (ix) Acuerdos marco de precios. Así mismo, el Plan Anual de Austeridad en el Gasto 2025-2027 se incorporó al Plan de Acción Institucional.

1.3 Fortalezas

En desarrollo de esta evaluación independiente no se identificaron fortalezas que representen un valor agregado o plus en la gestión de las medidas de austeridad en el gasto y los lineamientos de la Circular Externa SHD 00002 de 2025.

1.4 Oportunidades de mejora

- Implementar un plan de trabajo orientado a mejorar el grado de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto establecidas en el Decreto 645 de 2025 y demás normatividad relacionada, priorizando aquellas cuyo resultado se ubicó por debajo del 80% y manteniendo el nivel para las que alcanzaron una valoración superior al 90%.
- Continuar con la sensibilización a los funcionarios que autorizan horas extras, sobre los requisitos normativos para que proceda su autorización, reconocimiento y pago, de tal manera que el total de horas extras tramitadas atiendan las disposiciones normativas aplicables.
- Analizar la información obtenida de los reportes sobre consumo de combustible, mantenimiento, ubicación, kilometraje, perímetros en que se moviliza, entre otros relacionados con el parque automotor, con el fin de identificar novedades sobre el uso de los vehículos y adoptar las medidas que optimicen los gastos asociados a estos.

1.5 Riesgos materializados

En desarrollo de esta evaluación independiente no se identificaron riesgos materializados.

1.6 Hallazgos

H1. Cumplimiento condiciones contractuales sobre repuestos para el mantenimiento de los vehículos del IDRD

La invitación pública realizada por el IDRD para contratar el servicio de mantenimiento de los vehículos de su propiedad prevé la adquisición de repuestos nuevos, en concordancia con lo establecido en la ficha técnica del proceso, la cual contempla la reparación general de la bomba de inyección con banco de prueba para las camionetas Chevrolet D-Max diésel. Por su parte, la aceptación de la oferta exige suministrar productos originales. (*Proceso IDRD-SAF-MC-006-2025 | Contrato IDRD-SAF-2461-2025*)

De otra parte, el contrato estableció que, en caso de tratarse de un repuesto no incluido, debía obtenerse cotización, solicitud del ordenador del gasto y revisión y aprobación previa del Área de Costos y Estudios Económicos y que, en caso de existir dicha aprobación económica, esta no eliminaba las condiciones del repuesto, el cual debía ser nuevo y un producto original.

Una vez revisados los soportes suministrados para acreditar los mantenimientos a los vehículos de propiedad del IDRD durante el segundo trimestre de 2026, se evidenció la factura 578 del 19-may-2026 que registra servicio al vehículo de placa OBI977, en la cual se relaciona “*BOMBA DE INYECCIÓN REMANUFACTURADA OBI977*” por valor de \$6.931.090,09 incluido IVA. Vale indicar que no se observó modificación contractual que habilitara el cambio de condición para el repuesto suministrado.

Lo anterior refleja a fallas de control interno en la verificación del diagnóstico del vehículo objeto de mantenimiento; del origen, calidad y garantía del repuesto suministrado; de la información consignada en la factura del servicio y en el proceso de revisión documental previo al recibo a satisfacción del mantenimiento realizado y del repuesto instalado.

La situación identificada conllevó al recibo a satisfacción de un repuesto no conforme con las condiciones pactadas contractualmente, afectando la garantía del mismo sobre su vida útil y origen confiable. De no tomarse medidas para subsanar lo observado, el IDRD se encuentra expuesto al riesgo de fallas de mantenimiento por repuesto sin garantía, al no ser nuevo ni original, así como a posibles sobre costos asociados al nuevo cambio de la bomba, suspensión del uso del vehículo y posibles efectos fiscales por pago de elementos sin amparo contractual.

RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda adoptar medidas y puntos de control que permitan a la Entidad el cierre progresivo de las brechas identificadas en esta evaluación independiente, en relación con los requisitos normativos definidos para cada medida de austeridad, así como frente a los lineamientos de la Circular Externa SHD 0002 de 2025, que continuarán en evaluación para los siguientes periodos.

De otra parte, es importante que se revisen e implementen acciones que permitan atender las recomendaciones formuladas por la OCI y documentadas en la matriz denominada “*Anexo Matriz_MedidasdeAusteridad_2o_Trimestre_2026*”, las cuales buscan contribuir a mejorar el desempeño institucional en esta materia.

CONCLUSIÓN GENERAL

Una vez finalizada la evaluación independiente se concluye que las medidas de austeridad en el gasto establecidas en el Decreto 645 de 2025, alcanzaron un grado de cumplimiento equivalente al 89% para el segundo trimestre 2026, resaltándose los resultados obtenidos en 9 de las 13 medidas aplicables al periodo evaluado y una mejora de 6 puntos porcentuales en relación con el primer trimestre de la vigencia. No obstante, se requiere adoptar medidas prioritarias orientadas a mejorar el nivel de cumplimiento en cuanto a vehículos oficiales y servicios de impresión, por cuanto son las medidas que presentaron las mayores brechas frente a los requisitos normativos.

Cordialmente,



ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 2o Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						89%
Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas	Art. 334	Total Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas				
		MEDIDA <i>La Entidad podrá tramitar modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD y de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿La Entidad a adelantado gestiones para modificación de planta de personal o estructura organizacional, durante el trimestre evaluado? En caso afirmativo suministrar los soportes de la gestión adelantada, incluyendo los conceptos previos requeridos	No, en el segundo trimestre no se ha adelantado ningún trámite al respecto.	De acuerdo con la información reportada por la dependencia, no se presenta en curso ningún proceso de modificación de planta de personal. En virtud de lo anterior, esta medida no aplica para el segundo trimestre 2026		
Concursos públicos abiertos de mérito	Art. 335	Total Concurso público abiertos de méritos				
		MEDIDA <i>Las entidades y organismos distritales concertarán el desarrollo de concursos públicos de ascenso y abiertos de mérito con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la ejecución de dichos concursos.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿La Entidad ha adelantado gestiones para llevar a cabo concursos de méritos para proveer vacantes de su planta de personal? En caso afirmativo suministrar los soportes de la gestión adelantada.	No, en el segundo trimestre de 2026 no se han adelantado gestiones para participar en concursos de méritos que adelante la CNSC, como entidad competente.	De acuerdo con la información reportada por la dependencia, no se presenta en curso ningún proceso de modificación de planta de personal. En virtud de lo anterior, esta medida no aplica para el segundo trimestre 2026		
Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Art. 336	Total Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión				
		MEDIDA a) <i>Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿Los CPS suscritos en el periodo evaluado cuentan con Certificado de Disponibilidad Presupuestal? Adjuntar la relación de los CPS formalizados en el trimestre que contenga nombre, objeto, inicio, valor, CDP y RP en Excel.	Respuesta Subdirección de Contratación: <i>En atención a las restricciones en materia de contratación, en el segundo trimestre de 2026 no se suscribieron contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</i>	La acción reportada por la Subdirección de Contratación se realiza en concordancia con la "Ley de Garantías Electorales" 996 de 2005, expedida el 24 de noviembre de 2005. En virtud de lo anterior, esta medida no aplica para el segundo trimestre 2026		
		MEDIDA b) <i>De manera excepcional, cuando se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, sin que excedan del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN ¿Durante el trimestre evaluado se contrató servicios altamente calificados? En caso afirmativo allegue el soporte de dicha contratación	Respuesta Subdirección de Contratación: <i>En atención a las restricciones en materia de contratación, en el segundo trimestre de 2026 no se suscribieron contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</i>	La acción reportada por la Subdirección de Contratación se realiza en concordancia con la "Ley de Garantías Electorales" 996 de 2005, expedida el 24 de noviembre de 2005. En virtud de lo anterior, esta medida no aplica para el segundo trimestre 2026		
		MEDIDA c) <i>No se podrán celebrar CPS cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Informe si durante el trimestre evaluado se suscribieron CPS con objetos iguales a los suscritos en el mes anterior o dentro de este trimestre? En caso afirmativo, allegue la Resolución o acto administrativo que autorizo dicha situación.	Respuesta Subdirección de Contratación: <i>En atención a las restricciones en materia de contratación, en el segundo trimestre de 2026 no se suscribieron contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:</i>	La acción reportada por la Subdirección de Contratación se realiza en concordancia con la "Ley de Garantías Electorales" 996 de 2005, expedida el 24 de noviembre de 2005. En virtud de lo anterior, esta medida no aplica para el segundo trimestre 2026		
Horas extras, dominicales y festivos.	Art. 338	Total Horas extras, dominicales y festivos.				82%
		MEDIDA a) <i>El artículo 338 remite al artículo 14 del Decreto 1498 de 2022, que a su vez remita al Decreto 1042 de 1978 en los siguientes artículos:</i> <i>Arts 36, 37 y 40 Decreto 1048-1978:</i> <i>1. El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente, mediante comunicación escrita, en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse.</i> <i>2. El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegue las resoluciones mediante las cuales se reconocieron horas extras en el trimestre, las autorizaciones previas para trabajo en tiempo extra y las justificaciones para autorización del trabajo en tiempo extra.	<i>1. En el segundo trimestre de la vigencia 2026 se realizó la recepción de autorizaciones de horas extras para los niveles asistencial (Auxiliares, Secretarios y Conductores) y técnico.</i> <i>2. Así mismo, una vez ejecutado el proceso de liquidación arrojó los datos para la resolución correspondiente a cada mes dando como resultado los siguientes valores contenidos en los actos administrativos que se mencionan a continuación:</i> ABRIL: RES 551-14/02/2026 \$61.672.839 MAYO: RES 726-13/05/2026 \$60.910.671 JUNIO: RES 855-02/06/2026 \$67.525.640	Revisadas las horas extras reconocidas durante el periodo evaluado se constató que todas cuentan con formato de autorización previa al desarrollo del trabajo en tiempo extra; sin embargo, en algunos casos no se especifican las actividades que desarrollarán los funcionarios en el tiempo suplementario y en otros las actividades reportadas son iguales para los 3 meses, configurándose la característica de trabajo permanente. En relación con el reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario, se efectuó por resolución motivada en cada uno de los meses del trimestre evaluado, así: Abril Resolución 551 por \$61.672.839 - Mayo Resolución 723 por \$60.910.671 - Junio Resolución 855 por \$67.525.640. De acuerdo con lo observado la entidad atiende dos de los tres criterios evaluados para esta medida, el relativo a la autorización previa de horas extras y el reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario mediante resolución motivada.	1. Devolver los formatos de autorización que no especifiquen las actividades que el funcionario desarrollará en el tiempo extra registrado, con el fin de que sea subsanado por la dependencia que autoriza el trabajo en tiempo suplementario. 2. Se reitera la importancia de brindar orientación técnica a los directivos que autorizan las horas extras, con el fin de sensibilizarlos sobre los requisitos normativos para su autorización, reconocimiento y trámite, así como las implicaciones del incumplimiento de la normatividad que regula las horas extras, tanto para la Entidad como para quien las autoriza sin el lleno de requisitos y quien las paga a pesar de este hecho.	67%

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 2o Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						89%
Horas extras, dominicales y festivos.	Art. 338	MEDIDA b) <i>El pago de horas extras, dominicales o festivos solo procede para empleados públicos que pertenezcan al nivel técnico o asistencial. (Art. 14 del Decreto 1498 de 2022).</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegue relación de los funcionarios a quienes se le reconocieron horas extras en el trimestre evaluado, indicando nombre, cargo en el que causo la horas extras, dependencia, mes al que corresponden las horas extras causadas, nombre de quien autorizó el trabajo en tiempo extra, cargo de quien autorizó el trabajo en tiempo extra.	<i>Se remite el consolidado de las horas extras de acuerdo con la estructura solicitada para los meses de abril, mayo y junio del 2026.</i>	Se recibió la relación de los funcionarios a quienes se le reconocieron horas extras en el trimestre evaluado, el cual incluye el nombre, cargo en el que causó las horas extras, dependencia, mes al que corresponden las horas extras causadas, nombre de quien autorizó el trabajo en tiempo extra, cargo de quien autorizó el trabajo en tiempo extra. Revisada la información se concluye que todas las horas extras reconocidas durante el periodo evaluado corresponden a funcionarios del nivel técnico y asistencial.		100%
		MEDIDA c) <i>La autorización de horas extras en la entidad sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar los soportes que acreditan el trabajo realizado por los funcionarios, durante el tiempo extra reconocido en el trimestre evaluado, indicando las razones por las cuales era estrictamente necesario realizar esta labor en tiempo adicional a la jornada laboral ordinaria.	<i>El soporte para el proceso de liquidación y pago de horas extras es el formato denominado "planilla de relación de horas extras" el cual debe ser allegado con sus respectivas firmas y son los jefes/responsables de área que verifican las evidencias y cumplimiento y lo pasan para el respectivo trámite de pago, se remiten las relaciones para los meses de abril, mayo y junio de 2026.</i>	De acuerdo con la información registrada en los formatos de autorización de horas extras, en su mayoría se establece de manera predeterminada un tope máximo de 50 horas al mes para los empleados públicos que pertenecen al nivel técnico o asistencial y de 80 horas para conductores; situación que representa un riesgo de incumplimiento de la normatividad relacionada con la necesidad real, imprescindible y no permanente de realizar trabajo en tiempo suplementario o extra; aunado a que, en su mayoría, las autorizaciones especifican actividades administrativas recurrentes sin que se describan características que les den la connotación de imprescindibles. De otra parte, consultados los soportes suministrados por las dependencias a las cuales se encuentran adscritos los funcionarios a quienes se les reconoció y pagó horas extras en el periodo evaluado, se observó que no se acreditan las actividades realizadas en el tiempo suplementario ni que estas correspondiesen a necesidades imprescindibles cuya ejecución dentro de la jornada laboral fuese materialmente imposible. Adicionalmente, de acuerdo con la información registrada en las planillas de relación de horas extras se observa una tendencia a justificar los topes máximos autorizados mensualmente a cada funcionario, llegando a configurarse un listado constante de 50 funcionarios con horas extras reconocidas en cada mes con un gasto que supera los \$60 millones. Ahora bien, se resalta que las dependencias organizaron soportes para evidenciar el trabajo desarrollado por los funcionarios, durante el tiempo extra registrado en las planillas de relación de horas extras. Al respecto, al revisar la documentación aportada, se identificó la necesidad de mejorar el acopio, organización y revisión de la calidad de estos soportes, toda vez que se evidenciaron situaciones como las siguientes: STRD, STP y ALMACÉN: Las dependencias allegaron soportes por funcionario y por mes para acreditar el monto reconocido y pagado por tiempo extra; sin embargo, en algunos casos se evidenció que los soportes no acreditan la totalidad del trabajo realizado en tiempo extra y su carácter de imprescindible. Así mismo, configuran el carácter permanente de las horas extras para los funcionarios autorizados en dichas dependencias y no acreditan la imposibilidad de realizar estas actividades dentro de la jornada laboral ordinaria. Lo anterior, denota fallas de control en la revisión de los soportes del trabajo realizado en tiempo extra y reconocido por la entidad por este concepto. TH: El área aportó soportes que acreditan que el trabajo realizado en tiempo extra atiende necesidades reales e imprescindibles, los cuales están organizados por funcionario y día con horas extras. SUB CONTRATACIÓN: Esta dependencia cuenta con 2 funcionarios a quienes se les reconoció y pagó horas extras; sin embargo, no suministró soportes del trabajo realizado en el tiempo suplementario registrado en las planillas de relación de horas extras. OTRAS DEPENDENCIAS: Se aportaron fotografías de elementos, bienes, eventos, entre otros, sin fechas ni información de contexto que acredite la ejecución de actividades en tiempo extra. Aunado a lo anterior, las evidencias aportadas no guardan relación, en algunos casos, con las autorizadas por el jefe del funcionario.	Si bien se ha mejorado el proceso, se mantienen las recomendaciones respecto de: 1. Implementar un punto de control para asegurar que los jefes que autorizan horas extras especifiquen las actividades que se desarrollaran durante el tiempo suplementario, las cuales deberán corresponder a asuntos del servicio reales e imprescindibles y sin carácter permanente. Lo anterior, alineado con los compromisos del Plan Anual de Austeridad en el Gasto 2025-2027 suscrito y presentado a la Secretaría de Hacienda Distrital. 2. Implementar un punto de control para verificar el trabajo efectivamente realizado en tiempo el tiempo extra autorizado y causado, de tal forma que se acredite la imposibilidad de ejecutar las actividades dentro de la jornada laboral ordinaria. 3. Implementar un mecanismo de monitoreo a la cantidad de horas extras autorizadas, causadas y pagadas por funcionario, con el fin de establecer la tendencia e identificar los casos en los que las horas extras sean permanentes y se requiere contar con personal adicional para suplir dichas necesidades (este personal podría corresponder a contratistas de prestación de servicios y no necesariamente a funcionarios de planta). 4. Implementar un punto de control en el Área de Talento Humano con el fin de detectar oportunamente las condiciones contrarias a los requisitos normativos asociados a la autorización de horas extras y devolver el trámite a la dependencia de origen para su subsanación.	60%

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 2o Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						89%
Horas extras, dominicales y festivos.	Art. 338	MEDIDA d) <i>Art. 14 del Decreto 1498-2022</i> 1. Únicamente se podrá pagar por concepto de horas extras hasta el cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual de cada empleado. 2. El tiempo extra que exceda este tope se reconocerá en tiempo compensatorio. 3. El tiempo acumulado como compensatorio se concederá por petición del empleado o por programación que para tal efecto haga la entidad. <i>Arts. 36, 37, 40 Decreto 1048-1978</i> 1. La liquidación se realizará con un recargo del 25% para diurnas, 75% para nocturnas y 100% para dominicales y festivas, sobre la remuneración básica fijada por la ley para el respectivo empleo. 2. Si el tiempo laboral fuera de la jornada ordinaria superare el 50% de la asignación básica mensual de cada empleado, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo. CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegue las liquidaciones de horas extras en formato editable, con el fin de confirmar la exactitud del cálculo realizado que soporta las resoluciones de reconocimiento de horas extras. 2. Informe si se generaron compensatorios por tiempo extra laborado, durante el trimestre evaluado. En caso afirmativo, informe nombre del funcionario, cargo en el que causó las horas extras, resolución de reconocimiento de horas extras (número y fecha), número de horas de compensatorio. 3. Informe si se reconocieron compensatorios causados en trimestres anteriores. En caso afirmativo, indique el nombre del funcionario, cargo en el que causó las horas extras, resolución de reconocimiento (número y fecha), número de horas de compensatorio reconocidas.	1. Teniendo en cuenta el punto 1 del criterio de verificación se remite el archivo editable de la liquidación de las horas extras y el comparativo del 50% de la asignación básica mensual por cada mes. 2. Para el punto 2 del criterio de verificación se remite el consolidado de compensatorios y las resoluciones del disfrute de compensatorios expedidas en el segundo trimestre.	Una vez revisadas las liquidaciones de horas extras suministradas por la dependencia responsable, se confirmó, mediante recálculo de los valores por la OCI, la exactitud del valor calculado que soporta las resoluciones de reconocimiento de horas extras, constatando que ninguna supera el 50% de la asignación básica mensual de cada funcionario. En relación con los compensatorios se evidenció que el acto administrativo de reconocimiento de horas extras incluye el número de horas de compensatorio para cada funcionario.		100%
Viáticos y gastos de viaje	Art. 339	Total Viáticos y gastos de viaje				100%
		MEDIDA a) <i>Para el cumplimiento de la misión de la entidad se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos. Cuando sea indispensable la asistencia presencial de servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se justificará la respectiva comisión de servicios. Si es al exterior, se requerirá de la autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Informar si para el trimestre evaluado se autorizaron comisiones. En caso afirmativo allegar los actos administrativos, liquidaciones, informes de legalización y soportes de adquisición de tiquetes, correspondientes a cada comisión autorizada. 2. Para el caso de comisiones al exterior, allegar autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	1. Durante el segundo trimestre se autorizaron las siguientes comisiones de servicios en los meses de abril y mayo, todas de carácter nacional, orientadas al cumplimiento de actividades misionales específicas: <i>Comisión para el I Congreso Internacional: Integridad en el Deporte (Cali)</i> <i>Comisión para Visita Técnica a la Unidad de Ciencias Aplicadas al Deporte (Pereira)</i> <i>Comisión para Visita Técnica XXIII Juegos Deportivos Nacionales y VII Paranales (Córdoba-Sucre)</i> 2. No se gestionaron comisiones al exterior durante este periodo	Mediante validación de soportes se constató que durante el periodo evaluado se dio comisión de servicios a funcionarios, así: 1. Decretos 109 y 145 de 2026. DAGC, comisiones a Cali y Pereira respectivamente. 2. Resolución 472 de 2026, MJRN a Cali. 3. Resolución 642 de 2026, JDGV a Pereira. 4. Resolución 645 de 2026, WAN y SAPG a Sincelejo y Montería. 5. Resolución 646 de 2026, LCA y JDGV a Sincelejo y Montería. Teniendo en cuenta la obligatoriedad de presentar informes, de las comisiones autorizadas, se evidenció la entrega de los informes sin novedad. No se presentó autorización de comisiones al exterior.		100%
		MEDIDA b) <i>Cuando sea necesaria una modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a nómina.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegar los soportes de los movimientos presupuestales y la ejecución presupuestal por concepto de viáticos y gastos de viaje. 2. En caso de haberse presentado modificaciones presupuestales para cubrir viáticos durante el trimestre evaluado, allegar los soportes correspondientes incluyendo los actos administrativos.	1. Teniendo en cuenta el disponible en el rubro O2120202010 - Viáticos de los funcionarios en comisión, se dispuso los recursos para el pago correspondiente que ascendió a la suma de 4.621.377. 2. No se realizó ningún traslado presupuestal para el rubro O2120202010 - Viáticos de los funcionarios en comisión.	Los gastos de las comisiones otorgadas en el trimestre fueron sufragados con recursos del contrato IDRD-SG-3762-2025 suscrito con la firma Publica SAS, sin la intervención de otra entidad, a excepción de la comisión de JDGV a Sincelejo y Montería que fue financiada por rubro presupuestal 02120202010, con descripción "Viáticos de los funcionarios en comisión". No hubo necesidad de realizar traslados presupuestales en razón a que el rubro presupuestal tiene disponibilidad; razón por la cual, esta medida de austeridad no aplica para el periodo evaluado.		
		MEDIDA c) <i>Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia.</i> CRITERIO DE VERIFICACION Allegar la ejecución presupuestal de viáticos durante el trimestre evaluado.	Se adjunta la ejecución presupuestal de viaticos correspondiente a trimestre evaluado, es decir con corte a junio de 2026. Esta evidencia se deja en la carpeta de junio.	Consultados los actos administrativos mediante los cuales se confirieron comisiones de servicio durante el periodo evaluado, se constató que ninguna fue cubierta total o parcialmente por otro organismo o entidad público o privada y, en consecuencia, el IDRD cubrió los viáticos y gastos de viaje a través del rubro presupuestal 02120202010, con descripción "Viáticos de los funcionarios en comisión" y del contrato vigente con la firma PUBLICA S.A.S		100%

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 2o Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						89%
Compensación por vacaciones.	Art. 340	Total Compensación por vacaciones				100%
		MEDIDA a) <i>Excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario por estrictas necesidades del servicio, podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año previa disponibilidad presupuestal.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si hubo pago en dinero por concepto de compensación por vacaciones en el trimestre evaluado. En caso afirmativo allegue el soporte de liquidación de vacaciones editable para verificar la exactitud de los cálculo realizados y el acto administrativo que ordena cada pago realizado por este concepto.	<i>En el segundo trimestre de la vigencia 2026 no se realizó ningún pago por el concepto compensación de vacaciones por necesidades del servicio, pues esta figura NO está contemplada en el IDRD.</i>	Para el período evaluado en la entidad no se dio lugar a autorización de compensación en dinero de vacaciones para ningún funcionario activo. En virtud de lo anterior esta medida no aplica para el trimestre evaluado.		
		MEDIDA b) <i>Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar los soportes de la ejecución presupuestal realizada por el rubro de Indemnización por vacaciones, durante el trimestre evaluado.	<i>En el segundo trimestre no se realizó ningún traslado presupuestal para pago por el rubro indemnización de vacaciones.</i>	Durante el trimestre evaluado se reconocieron y pagaron indemnizaciones por vacaciones a 8 personas con ocasión de su retiro definitivo del IDRD. El valor liquidado y autorizado mediante los actos administrativos corresponden al monto total girado durante el segundo trimestre 2026, por este rubro presupuestal por \$83.564.720, de acuerdo con el Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones con corte al 30-jun-2026		100%
Capacitación	Art. 342	Total Capacitación				100%
		MEDIDA a) <i>Para la definición del Plan Institucional de Capacitación, la entidad deberá considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del DASCĐ, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.</i> CRITERIO DE VERIFICACION Suministre la relación de capacitaciones que se llevaron a cabo proveniente de la oferta de otras entidades del orden nacional, distrital y territorial durante el segundo trimestre 2026 y allegue los soportes de su ejecución.	<i>Conforme a los lineamientos de la Secretaría de Hacienda Distrital, los colaboradores del Área de Presupuesto han recibido capacitación virtual de en el tema de BOGDATA, en el mes de abril 2026.</i> <i>El DASCĐ realizó en el mes de abril de 2026, la capacitación para los Jefes de Talento Humano.</i> <i>Así mismo, los servidores que ingresaron al IDRD realizaron la capacitación en el Aula virtual del DASCĐ en Ingreso al Servicio Público.</i> <i>Teniendo en cuenta que a la fecha se están realizando actividades del Contrato 3763 de 2025 suscrito con la Universidad Nacional, no se han priorizado en el trimestre abril-junio 2026, actividades de otras entidades del orden nacional, distrital y territorial.</i>	De acuerdo con la información reportada por la Subdirección Administrativa Financiera y con las evidencias suministradas se constató que la entidad realizó integración de actividades de capacitación ofertadas por entidades del orden Distrital, lo cual está previsto en el PIC 2025-2026 vigente.		100%
		MEDIDA b) <i>Los eventos de capacitación de servidores públicos deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos</i> CRITERIO DE VERIFICACION Suministre la relación de capacitaciones que se llevaron a cabo en el trimestre evaluado, correspondientes a las necesidades análogas o similares identificadas y allegue los soportes de su ejecución.	<i>Teniendo en cuenta que a la fecha se están realizando actividades del Contrato 3763 de 2025 suscrito con la Universidad Nacional, no se han realizado en el trimestre abril-junio 2026, actividades con necesidades análogas o similares que se desarrollen en las difreentes plataformas, sino que el IDRD se enfocó en las necesidades particulares de la entidad.</i> <i>Únicamente, los servidores que ingresaron al IDRD realizan la capacitación en el Aula virtual del DASCĐ en Ingreso al Servicio Público.</i> <i>Así mismo, en el mes de junio se realizó la charla virtual sobre el Sistema General de Pensiones con Colpensiones.</i>	De acuerdo con la información suministrada por la dependencia encargada de esta medida de austeridad, durante el segundo trimestre 2026 no se llevaron a cabo capacitaciones coordinadas con otras entidades con las cuales se hubiese identificado necesidades de capacitación análogas o similares. En virtud de lo anterior, el IDRD no ha identificado actividades de capacitación análogas o similares con otras entidades y organismos distritales, para gestionar la coordinación interinstitucional que permita lograr economías de escala. Así las cosas, esta medida no aplica para el trimestre evaluado.	Levantar el inventario de necesidades de capacitación identificadas y que sean análogas o similares con las necesidades de otras entidades y organismos distritales, con el fin de establecer la factibilidad de aplicar esta medida en lo restante de la vigencia 2026.	
		MEDIDA c) <i>Se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales para evitar gasto en alquiler de lugares para estos efectos. Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones Tics, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos.</i> CRITERIO DE VERIFICACION 1. Aportar la relación de las capacitaciones realizadas durante el trimestre evaluado, indicando nombre, fecha de ejecución, nombre de los funcionarios capacitados, cargo, dependencia, modalidad, lugar en que se realizó la capacitación (en caso de ser presencial) 2. Allegar los soportes de las convocatorias y las listas de asistencia de los participantes a cada una de ellas. 3. Indicar el monto de gasto por concepto de uso de espacios físicos, alimentación y refrigerios, causados durante el trimestre evaluado.	<i>1. En el marco del contrato 3763 de 2025 suscrito con la Universidad Nacional de Colombia, se realizaron capacitaciones en Gobierno Digital, Inteligencia Artificial y Visualización de datos y en "Derechos Humanos y Gobemanza para la Paz, Gestión de Integridad, Atención al Ciudadano, Políticas Públicas y Conflicto de Intereses, Introducción SARLAFT.</i> <i>2. Se allegan los soportes de convocatoria e informes de asistencia, en los informes finales de los cursos se evidencia la convocatoria y reportes de asistencia.</i> <i>3. No se realiza ninguna erogación al gasto por concepto de espacio físico, alimentación y refrigerios como puede evidenciarse en la Ficha Técnica soporte del contrato.</i>	De acuerdo con la información reportada por la SAF y con las evidencias allegadas se constató la ejecución de capacitaciones en espacios institucionales del IDRD o de otras entidades públicas, para las cuales se excluyó el suministro de refrigerios y pagos de espacios físicos para su realización.		100%

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 2o Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						89%
Bienestar	Art. 343	Total Bienestar				100%
		MEDIDA a) Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios. CRITERIO DE VERIFICACION 1. Allegar relación de las actividades de bienestar realizadas durante el trimestre evaluado, indicando nombre de la actividad, fecha de ejecución, nombre del funcionario que participó, cargo, dependencia, modalidad, lugar en que se realizó la actividad (en caso de ser presencial) 2. Allegar los soportes de las convocatorias y las listas de asistencia de los participantes a cada una de ellas. 3. Indicar el monto de gasto por concepto de uso de espacios físicos, alimentación y refrigerios, causados durante el trimestre evaluado.? Allegue los soportes de las convocatorias y listas de asistencia.	1. Acontinuación se relacionan las actividades de bienestrar que se han desarrollado durante el trimestre evaluado: Desarrollo de la medición de clima laboral por parte del DASCD, se ha avanzando en el reporte de esta información por parte de los servidores y colaboradores del IDRD. Sin emebargo se aclara que esta que esta información es de caracter sensible, por lo anterior el DASCD no remite el nombre de las personas que han diligenciado la encuesta, sino únicamente remite el consolidado, el cual se carga en la carpeta del Art.343, esta actividad se realiza de manera virtual. Programa para la Construcción de Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros en el Distrito-ALDAS. En esta actividad, el DASDC emite los lineamientos al Equipo Gestor y estos se replican en diferentes actividades a los colaboradores del IDRD. Estas socializaciones de información se realizan de manera virtual a los colaboradores del instituto. Para esta actividad se reporta el avance a mayo 2026. Programa de fondos educativos FRADEC, para esta actividad se socializó la información a todos los funcionarios. Se adjunta la convocatoria. Actualmente 3 servidores públicos solicitaron constancias laborales a Talento Humano para participar en el convocatoria, sin embargo, es potestad del DASCD el otorgamiento de este beneficio. Se adjuntan la solicitud de certificaciones de junio. XII Juegos Distritales. Se inició la preinsncipción en los XII Juegos Distritales. Día de la Felicidad Laboral. Se socializó la información de este evento, que se llevó a cabo en el mes de abril 2026 3. Es importante resaltar que en estas actividades el IDRD no aporta ningún recurso económico para espacio físico, alimentación y/o refrigerios.	Mediante Circular 24 del 28 de noviembre de 2025 el DASCD emitió los <i>Lineamientos de Planeación Estratégica del Talento Humano 2026</i>, en este documento se diseñó un portafolio de servicios y actividades orientadas a fortalecer la gestión estratégica del talento humano en el Distrito Capital, con el propósito de generar sinergias que permitan, entre otros aspectos, optimizar recursos, mejorar la relación costo-beneficio y descongestionar los procesos y las acciones institucionales, de manera que los esfuerzos administrativos puedan enfocarse en la gestión del potencial humano vinculado al Distrito. Durante el trimestre en evaluación, el DASCD programó la participación en capacitaciones sobre "Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros – ALDAS" y "Herramientas para la Transformación de la Cultura Laboral desde el Manejo de los Conflictos – HTC". En el mes de mayo el DASCD promovió la participación de los servidores a la Medición Distrital de Clima Laboral y Ambiente Organizacional 2026, proceso que según cronograma se adelantó entre mayo y Junio. Se evidenció que el DASCD, impartió las directrices para la realización de los XII Juegos Deportivos Distritales "TALENTO EN MOVIMIENTO" - 2026 que se realizarán en agosto. Por ser un evento organizado por el DASCD no se generaron gastos relacionados con alimentación, espacio físico o refrigerios con cargo al presupuesto del IDRD.		100%
		MEDIDA b) Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos. CRITERIO DE VERIFICACION Suministre la relación de actividades de bienestar que se llevaron a cabo en el trimestre evaluado, correspondientes a las necesidades análogas o similares identificadas y allegue los soportes de su ejecución.	Las actividades enunciadas en el punto anterior, se realizan por parte del DASCD para todas las entidades distritales con base en los análisis que dicho organismo ha realizado del Distrito Capital, y las actividades las hace para lograr economía de escala y disminuir costos. Las actividades son las mismas enunciadas en el punto anterior.	Mediante Circular 24 del 28 de noviembre de 2025 el DASCD emitió los Lineamientos de Planeación Estratégica del Talento Humano 2026, en este documento se diseñó un portafolio de servicios y actividades orientadas a fortalecer la gestión estratégica del talento humano en el Distrito Capital, para el caso de las actividades de Bienestar el capítulo 5 "Plan de Bienestar e Incentivos", se define con detalle cada una de las acciones que se desarrollan y en las cuales se deben incluir todas las entidades del Distrito. Se evidenció participación de la entidad en la programación del DASCD. En virtud de lo anterior, el IDRD no ha identificado actividades de bienestar análogas o similares con otras entidades y organismos distritales, para gestionar la coordinación interinstitucional que permita lograr economías de escala. Así las cosas, esta medida no aplica para el trimestre evaluado.	Levantar el inventario de necesidades de bienestar identificadas y que sean análogas o similares con las necesidades de otras entidades y organismos distritales, con el fin de establecer la factibilidad de aplicar esta medida en lo restante de la vigencia 2026.	
Eventos y conmemoraciones	Art. 344	Total Eventos y conmemoraciones				100%
		MEDIDA Se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos las cuales en todo caso observarán los criterios de austeridad del gasto adoptados en el presente decreto. CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indique qué eventos y/o conmemoraciones se han celebrado durante el trimestre evaluado que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado, indicando: actividad, nombre del funcionario participante, cargo, dependencia, lugar en que se realizó y fecha de realización 2. Que actividades ha definido la entidad como conmemoraciones, para el trimestre evaluado?	No se han realizado eventos y/o conmemoraciones durante el trimestre evaluado que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado, toda vez que como establece el Decreto de Austeridad, se exceptuan las que están definidas en los planes de bienestar e incentivos.	De acuerdo con la información reportada por la SAF, durante el trimestre evaluado el IDRD no realizó eventos que contemplaran el suministro de alimentos, financiado con recursos del presupuesto institucional, salvo las actividades desarrolladas en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos.		100%

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 2o Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						89%
Telefonia	Art. 346	Total Telefonía				100%
		MEDIDA a) <i>La entidad se abstendrá de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si han adquirido planes de telefonía móvil, internet y datos, así como celulares, durante el trimestre evaluado. En caso afirmativo, allegar la relación de las líneas y equipos adquiridos, indicando a quienes fueron asignados y el soporte de entrega a dichas personas.	SAF. Durante el trimestre II de 2026, no se han adquirido nuevos celulares ni planes de telefonía móvil, internet y datos.	La SAF reporta que no se han adquirido nuevas líneas telefónicas. En la actualidad se encuentran en servicio tres líneas telefónicas asignadas a las siguientes áreas: SAF - SALUD MENTAL OFICINA DE COMUNICACIONES SAF AUTORIZADA MOVISTAR		100%
		MEDIDA b) <i>La entidad desmontará los planes o servicios que tenga contratados.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Informar hasta cuando están vigentes los planes de telefonía móvil, internet y datos que tiene la entidad en uso y el contrato mediante el cual se adquirió este servicio, incluyendo el link de SECOP.	OTDTI <i>La entidad cuenta con un contrato de servicios de internet y telefonía para las sedes administrativas de la entidad como PRD,UCAD,PLAZA DE ARTESANOS,ARCHIVO y Sede principal, además de brindar solo servicio de internet a los supermercados de bogotá, estado de techo y parque la florída.</i>	De acuerdo con la información reportada por la OTDTI se constata que le entidad requiere permanencia en el suministro de conectividad de internet y telefonía para sus diferentes sedes, el cual se obtiene mediante el Anexo 30 del Convenio Interadministrativo 421-2010 vigente con ETB, suscrito desde el 30/04/2025 con fecha de inicio 02/05/2025 y terminación el 01/05/2026. El área reporta que en la actualidad se ajustan las necesidades del servicio y se suscribe prórroga por quince (15) meses adicionales para terminación el veintisiete (27) de agosto de 2027. Vale indicar que el servicio que se encuentra contratado actualmente brinda soporte de conectividad para la operación del IDRD; razón por la cual, no es factible ni conveniente su suspensión y, por lo tanto, no aplica esta medida de austeridad para el periodo evaluado.		
		MEDIDA c) <i>Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegue la relación de las líneas de telefonía móvil, internet y datos indicando nombre de quien las tiene asignadas, dependencia, tipo de vinculación, fecha en la que le fue asignada y actividades en las que son utilizadas. 2. Allegar los soportes que acrediten que dichas líneas se utilizan exclusivamente para actividades relacionadas con servicio al ciudadano. 3. En caso que la línea esté asignada de manera permanente, indicar la justificación de esta decisión y allegar los soportes que la respaldan.	SAF. 1. Se remite relación de las líneas de telefonía móvil,internet y datos de las tres líneas autorizadas, así - Comunicaciones: 1 línea de datos: línea de atención al ciudadano - Talento humano: 1 línea de datos: línea de atención salud mental - Servicios Generales: 1 línea móvil Línea autorizada ante Movistar para gestionar todas las novedades relacionadas con el plan 2. Soportes de uso de las líneas: se adjuntan correos 3. La Oficina Asesora de Comunicaciones cuenta con la línea móvil No. 3159971605, utilizada para la administración del canal de WhatsApp institucional del Instituto. La línea se encuentra bajo la responsabilidad de contratista de la Oficina Asesora de Comunicaciones, desde el 4 de julio de 2025 y es empleada exclusivamente para la divulgación de noticias, programas, actividades y eventos de interés para la ciudadanía a través de dicho canal. Como soporte del uso de la línea, se cuenta con el canal de WhatsApp institucional del IDRD, mediante el cual se realizan las publicaciones dirigidas a la ciudadanía. Adicionalmente, existe registro de asignación y responsabilidad del equipo celular utilizado para la administración del canal. El equipo fue entregado por el Área de Almacén y la tarjeta SIM fue suministrada por el Área de Mantenimiento. No se dispone de un documento que evidencie expresamente la asignación de la línea telefónica ni su titularidad ante el operador. La utilización de esta línea no corresponde a una asignación permanente a nombre de JAR, sino al desarrollo de las actividades relacionadas con la administración del canal de WhatsApp institucional del IDRD. En caso de que dicha responsabilidad sea asumida por otro servidor o contratista de la Oficina Asesora de Comunicaciones, la línea deberá ser reasignada conforme a los procedimientos internos que determine la entidad. La línea celular asignada para Atención de Crisis en Salud Mental es 3104781988. La línea está bajo la responsabilidad del Área de Desarrollo Humano, en cabeza de una funcionaria de planta. Fue asignada en el año 2021 y se utiliza básicamente para que tanto los servidores y/o contratistas puedan recibir los primeros auxilios psicológicos y se pueda realizar una primera intervención a los casos de ideación e intento suicida. En esta primera atención, se evalúa el riesgo de suicidio y según sea el caso se activa el protocolo para generar contacto con la red de apoyo del colaborador a quien se le genera adicionalmente acompañamiento hasta su EPS.	De acuerdo con la información recibida de las dependencias que cuentan con líneas y planes de datos asignados, estas son utilizadas para atención al ciudadano y para la estrategia preventiva en materia de salud mental.	Documentar la asignación de las líneas y planes de datos a los funcionarios designados en cada dependencia. En caso de ser contratistas, se sugiere que la entrega se oficialice a través del portal contratista como una bien de consumo controlado.	100%
		MEDIDA d) <i>Deberán adoptarse modalidades de control y uso racional de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos móviles, incluyendo la adopción de sistemas basados en protocolos de internet, para el estricto cumplimiento de los fines institucionales. La autorización y control del consumo por estos conceptos, estará a cargo del empleado público responsable del servicio.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indicar las modalidades de control con las que la entidad cuenta para asegurar el uso racional de llamadas nacionales y al exterior. 2. Allegar los soportes de la aplicación de estos controles. 3. Suministrar el reporte de consumo por cada línea telefónica durante el trimestre evaluado.	OTDTI <i>La entidad cuenta con control de marcado hacia líneas locales o marcado a celular a través de la plataforma de gestión de telefonía entregada por el ISP (ETB); además de contar con clave de marcado solo para las extensiones autorizadas.</i> <i>Referente a los soportes de consumo de las líneas del IDRD a cargo del IDRD, ya fueron solicitados pero no hemos tenido repuesta por parte del operador, pero es necesario indicar que dentro del contrato como valor se cuenta con una bolsa de minutos para toda la entidad incluida por un valor mensual de 1 millón de pesos, permanente sin límite de minutos a celular y llamadas locales</i>	De acuerdo con la información reportada por la dependencia competente se confirma la existencia y aplicación de control sobre el uso de llamadas locales o a números celular. No se aportaron soportes del consumo por cada línea telefónica, aunque se indica que el contrato vigente cubre una bolsa de minutos ilimitados a celular y local por valor fijo, lo que mantiene bajo control el consumo de este servicio.		100%

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 2o Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						89%
Vehículos oficiales	Art. 347	Total Vehículos oficiales				42%
		MEDIDA a) <i>Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial o contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo .</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Allegar la relación de los vehículos indicando: placa, modelo, si es propio o contratado, número de contrato y link de SECOP, nombre del funcionario a quien le fue asignado, cargo, dependencia.	<i>El IDRD cuenta con 7 vehículos propios, adicionalmente cuenta con la prestación del servicio de transporte con el contrato 3678-2025, contratado mediante "Subasta por Bolsa Mercantil", dispuesto en el artículo 24 parágrafo 3º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2º en concordancia con los Decretos 573 de 2002, 1599 de 2002, 2555 de 2010, 1082 de 2015 y 1555 de 2017.</i>	De acuerdo con la información suministrada por la dependencia, el IDRD cuenta con un parque automotor propio conformado por 7 vehículos, de los cuales 6 se encuentran asignados para prestar el servicio en 5 dependencias. El vehículo restante no se ha asignado para uso por cuanto no se encuentra en condiciones técnicas de utilización. El servicio de transporte se complementa con vehículos contratados que dan soporte a la operación de la Entidad en los desplazamientos que alcanzar a ser cubiertos por el parque automotor propio del IDRD.		100%
		MEDIDA b) <i>La Entidad adoptará sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Suministrar en Excel el reporte del GPS de cada uno de los vehículos propios del IDRD, en el que se evidencie la información sobre ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos en que se realizaron los desplazamientos, para el trimestre evaluado. 2. Indicar qué mecanismos de control se utilizan cuando los vehículos oficiales quedan estacionados fuera de las instalaciones de la entidad en horarios diferentes a la jornada laboral. En estos casos informar si el IDRD asume los gastos por concepto de parqueadero y qué medidas de seguridad se implementan para salvaguardar el vehículo y al conductor.	<i>1. Hasta el 31 de marzo de 2026, los vehículos tuvieron instalado el sistema de monitoreo satelital GPS, fecha en la cual Movistar de manera unilateral dio por terminado este servicio si informar previamente. Revisando la facturación de abril de 2026, se detectó esta situación. Luego de conversaciones con Movistar, se indicó que esta empresa ya no prestaría más este servicio en su portafolio.</i> <i>Se adjuntan imágenes de las vitacoras de vigilancia donde se evidencia la permanencia de los vehículos los fines de semana en la entidad, esto para los tres meses.</i> <i>Teniendo en cuenta lo anterior, desde la SAF ya se está revisando la viabilidad de incluir esta disponibilidad en el Plan Anual de Adquisiciones, hacer la solicitud de cotizaciones, y se laboró de la ficha técnica la cual ya se encuentra en revisión por el área jurídica del IDRD.</i> <i>2. El IDRD no asume costos por parqueaderos, así mismo se informa que los vehículos cuentan con pólizas todo riesgo como medida de seguridad para salvaguardar el patrimonio del IDRD. La seguridad del conductor está cubierta con la ARL.</i>	De acuerdo con la información reportadas por la SAF, la empresa MOVISTAR suspendió el servicio de GPS para los vehículos de la entidad, por lo tanto, durante el trimestre no se contó con sistema de monitoreo. Se recibe información de que la entidad está adelantando las gestiones con otro proveedor, así como la realización de movimientos presupuestales para crear línea en el PAA para lograr la contratación. Se ratifica por medio de la información reportadas por la SAF, que la entidad no realiza pagos por servicio de parqueadero; por lo tanto, es responsabilidad del conductor el cuidado del vehículo fuera de la entidad, por cuanto en la resolución que reglamenta el uso de los vehículos, se estableció que existe parqueadero en las instalaciones de la entidad para su uso.	Es importante adelantar el proceso de servicio de monitoreo GPS para los vehículos. Además, aclarar de manera jurídica las implicaciones por la suspensión del servicio sin previo aviso y los motivos reales de la suspensión.	0%
		MEDIDA c) <i>Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien del nivel directivo delegue esta facultad.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indique si algún vehículo salió del perímetro del Distrito Capital, durante el periodo evaluado. En caso afirmativo, adjunte la autorización previa por el Director General o su delegado	<i>Ningun vehículo salió fuera del perímetro de Bogota D.C.durante el periodo.</i>	Según el reporte de la SAF ningún vehículo se desplazó fuera del perímetro de Bogotá; razón por la cual, esta medida no aplica para el periodo evaluado.		

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 2o Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						89%
Vehículos oficiales	Art. 347	MEDIDA d) <i>Implementarán mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegar los reportes de consumo combustible por vehículo durante el trimestre evaluado. 2. Allegar el tope mensual de combustible establecido para cada vehículo, aplicable al trimestre evaluado, así como una descripción de cómo se determinó. 3. Allegar los soportes del monitoreo mensual realizado sobre el consumo de combustible por vehículo, durante el trimestre evaluado.	<i>1. Se adjunta la relacion de consumo de combustible por cada mes.</i> <i>2. Se adjunta el tope mensual de combustible por cada vehiculo. Se determina a partir de la relacion de consumo.</i> <i>3. Seguimiento a consumo mensual.</i> <i>En respuesta de correo electrónico por el encargado de controlar el tema de los vehiculos de la entidad, se transcribe el mensaje: "En la matriz se respondió el tema indicando que no es posible estandarizar estos parámetros ya que los vehiculos no hacen rutas fijas y únicas mediante las cuales se puedan establecer parámetros iguales para todos los carros ya que sus dinámicas son muy distintas"</i>	De acuerdo con la información recibida y las evidencias allegadas, se verificó lo siguiente: 1. El archivo denominado "2.Consolidado CONSUMO 2026" registra la placa de cada vehículo propio, la clase de combustible que consume, el kilometraje, galones consumidos y monto cancelado, desagregado por cada uno de los meses del trimestre. Revisada la información del archivo se identificó lo siguiente: • Para el vehículo OBI833 no se registra la clase de combustible. • La fórmula para determinar el kilometraje recorrido por cada vehículo durante el mes, presenta inconsistencia por cuanto no toma en todos los casos los kilómetros finales vs los iniciales para establecer el total recorrido. (OBI 881 abril, mayo y junio - OBI 882 abril, mayo y junio - OBI 883 abril y mayo - OBI 879 abril, mayo y junio - OKZ 765 abril, mayo y junio). Esta novedad se presenta también en el reporte de consumo de junio 2026. • El vehículo OBI 977 presenta kilometraje negativo en junio 2026 • Para los vehículos OBI 881, OBI 882, OBI 879 y OKZ 765 se reporta rendimiento negativo de combustible por kilómetro recorrido • Para los vehículos OBI 883 y OBI 977 no se calculó el rendimiento de combustible por vehículo recorrido 2. El reporte suministrado por el proveedor de combustible registra el consumo de cada vehículo en el día en que se realiza el tanqueo. No se aportó el consumo de la segunda quincena de junio 2026. 3. En el formato "FORMATO INGRESO DE CLIENTE Y PARAMETRIZACION DE TAG Y/O IBUTTON" del proveedor de combustible se establece tanqueo máximo semanal (25) y mensual (90) para todos los vehículos; sin embargo, del consumo registrado en los 6 vehículos durante el trimestre evaluado, ninguno se acerca al tope mensual establecido; lo que indica que el tope no se monitorea mensualmente para ajustarlo a la realidad de consumo. 4. Consultados los anexos de las facturas de suministro de combustible se observó inconsistencias en la lectura del kilometraje del vehículo de placas OBI882 (211.836 km el 11/05/2026, 12.190 km el 22/05/2026 y 212.365 km el 29/05/2026), lo que incide en el análisis sobre el rendimiento del combustible, así como limita la detección de consumos atípicos. 5. En cuatro transacciones del vehículo con placas OKZ765 en EDS Triángulo el precio negociado fue superior al precio de suministro/tablero, generando descuentos negativos por \$5.833,69, \$10.245,83, \$2.132,00 y \$4.675,29; total \$22.886,81; sin que se encuentre evidencia o soportes que explique este comportamiento para el mismo vehículo en la misma EDS. 6. Los reportes anexos a las facturas de combustible identifican placa, fecha, hora, kilometraje, volumen, estación y recibo, más no registran información sobre el identificador del chip, el conductor, el tope mensual autorizado, GPS ni conciliación de información avalada por la supervisión.	1. Monitorear el tope mensual de consumo de combustible a partir de los reportes suministrados por el proveedor y ajustarlos al consumo real e histórico de cada vehículo. 2. Implementar alertas para identificar inconsistencias en el kilometraje de cada vehículo según su utilización comprobada. 3. Conciliar la información del consumo de combustible facturado con los reportes del GPS y las autorizaciones y planillas de uso de los vehículos del IDRD.	67%

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 2o Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						89%
Vehículos oficiales	Art. 347	MEDIDA e) <i>El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Aportar el Plan de mantenimiento de vehículos establecido para la vigencia 2026. 2. Suministrar los soportes de los mantenimientos realizados a cada vehículo durante el trimestre evaluado.	1. <i>Se adjunta el plan de mantenimiento preventivo.</i> 2. <i>Se adjuntan las facturas indicando los trabajos realizados.</i>	Una vez revisados los planes de mantenimiento aportados para cada mes, así como el plan consolidado se observa que corresponden a matrices que registran actividades asociadas a frecuencias por kilometraje, pero no se encuentran estructuradas como planes anuales de gestión y seguimiento al mantenimiento del parque automotor del IDRD, toda vez que: • No contienen programación temporal anual • No registra información histórica sobre mantenimientos realizados (preventivos y correctivos), fallas, reparaciones y costos previos • No se planifica el mantenimiento por vehículo y, en su lugar, se establecen actividades y frecuencias para 5 vehículos como si su utilización, desgaste, comportamiento, rendimiento, entre otros, fuese idéntico • No permite determinar en qué mes se alcanzará cada intervalo de kilometraje establecido • No registra información sobre costo histórico, estimado y anual proyectado • No se identifican responsables ni mecanismos de ejecución • No se observa fecha, versión, responsable o aprobación formal, entre otros aspectos básico para la lanificación del mantenimiento. De otra parte, en la hoja de vehículos D-MAX diésel se incluye "sincronización - bujías - cable de alta - lavado inyector"; además, aparecen "correa de repartición" y "cadena de repartición" sin determinar cuál sistema corresponde. La convención C = cambiar se usa en tareas descritas como limpiar, ajustar o revisar. Ahora bien, en relación con los trabajos de mantenimiento reportados para esta evaluación, se observó lo siguiente: • En mayo se facturó 2 servicios para el vehículo OBI977 (Facturas 879 y 579) los cuales incluyen repuestos y servicios mayores y desmontes y montajes del turbo, bomba, inyectores, intercooler, riel y common rail. La evidencia aportada no incluye diagnóstico, cotización aprobada, orden de trabajo, precios contractuales, relación entre actividades ni acta detallada de recibido y no permiten descartar superposición o duplicidad en el cobro de servicios, al ser facturados por separado el mismo día y sobre el mismo vehículo. • La factura 587 registra batería para un vehículo cuya placa no corresponde a las de los automotores del IDRD (OBI987) e incluye 4 lavados generales sin indicar a qué vehículos se les prestó dicho servicio. • La factura 578 registra suministro de bomba remanufacturada al vehículo de placa OBI977; sin embargo, revisado el contrato que se encontraba vigente al momento de este mantenimiento y los documentos que lo integra, se observó que la invitación exige repuestos nuevos, la aceptación obliga a suministrar productos originales y la ficha técnica solo prevé reparar la bomba con banco de prueba (ítem 141). Al respecto, no se evidenció autorización expresa para el suministro de la bomba en las condiciones mencionadas en la factura. (Hallazgo)	1. Formular y aprobar un plan anual individualizado por vehículo con históricos, diagnóstico, kilometraje, calendario, costos, responsables, evidencia de ejecución e indicadores de economía. 2. Depurar cada plan anual individualizado por marca, línea, modelo, año, combustible y sistema mecánico; validar frecuencias con manuales, diagnóstico e historial real. 3. Verificar la placa del vehículo a la que se le hizo cambio de batería, aportar orden, prueba e instalación de la misma, serial y garantía; e individualizar cada lavado por placa, fecha y recibido. 4. Obtener diagnóstico, cotización, orden, lista de precios, serial y garantía de la bomba remanufacturada, repuestos retirados, prueba de funcionamiento, acta de recibido y análisis reparar/reponer y certificado de origen del repuesto, así como la documentación que soporta la autorización para que la bomba no fuese nueva.	0%
Adquisición de vehículos y maquinaria	Art. 348	Total Adquisición de vehículos y maquinaria				
		MEDIDA <i>La adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requiere concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.</i> CRITERIO EVALUADO Informar si, durante el trimestre evaluado, se adquirió vehículos o maquinaria. En caso afirmativo, allegue los soportes de la adquisición, el contrato y link de SECOP.	<i>A través de procesos de contratación no se han adquirido vehículos, maquinaria u otros medios de transporte.</i>	El área reporta no haber adquirido vehículos ni maquinaria u otros medios de transporte; razón por la cual esta medida no aplica para el periodo evaluado.		

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 2o Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						89%
Fotocopiado, multcopiado e impresión	Art. 349	Total Fotocopiado, multcopiado e impresión				50%
		MEDIDA a) <i>La entidad debe utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indicar las medidas implementadas por la Entidad, durante el trimestre evaluado, con el fin de utilizar medios digitales y evitar impresiones. Allegar los soportes de esta gestión. 2. Indicar las medidas implementadas en relación con aquellos usuarios que han incrementado el consumo de fotocopias e impresiones. Allegar los soportes de esta gestión.		La dependencia encargada no suministró información sobre la gestión realizada para implementar medios digitales orientados a evitar impresiones; sin embargo, allegó enlace para acceso a formulario para el registro de asistencia a reuniones, cuyo propósito es evitar el uso de planillas impresas. Aunado a lo anterior, se emitió instrucción para deshabilitar el acceso a impresoras para lo usuarios en general, de tal forma que solo se designe a 2 responsables por dependencia para la gestión de impresiones; sin embargo, esta indicación se remitió a la cuenta GRP_OTIC y no se evidencia remisión a todas las dependencias de la Entidad. De otra parte y de acuerdo con la información reportada sobre impresiones realizadas en el 2do trimestre 2026, se observó incremento en la cantidad de impresiones de 16 de las 38 impresoras activas durante los dos primeros trimestres de 2026 (fuente de datos comparable); presentándose casos de incremento superiores al 50% en relación con la cantidad reportada al 31-mar-2026.	Definir e implementar medidas para controlar la impresión de documentos adicionales a listas de asistencia y reducirla a los estrictamente necesarios.	50%
		MEDIDA b) <i>La Entidad debe establecer mecanismos tecnológicos para garantizar el uso racional de los servicios de fotocopiado, multcopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Indicar que mecanismo tecnológico utilizó la Entidad para garantizar el uso racional de fotocopiado, multcopiado e impresiones durante el trimestre evaluado. Allegar el soporte de su aplicación e informe de los resultados obtenidos. 2. Suministrar el reporte de las fotocopias e impresiones realizadas durante el trimestre evaluado, individualizado por usuario y dependencia.		La dependencia encargada no suministró información sobre los mecanismos tecnológicos para garantizar el uso racional del servicio de impresión; sin embargo, allegó pantallazo de un aplicativo "PrintLimit" mediante el cual se lleva el registro y control de las impresiones por dependencia e impresora. Sobre el uso del aplicativo y su efectividad para garantizar el uso racional del servicio de impresión, de acuerdo con la información reportada sobre impresiones realizadas en el 2do trimestre 2026, se observó incremento en la cantidad de impresiones en 16 de las 38 impresoras activas durante los dos primeros trimestres de 2026 (fuente de datos comparable); presentándose casos de incremento superiores al 50% en relación con la cantidad reportada al 31-mar-2026. No se allegó informe o reporte sobre los incrementos mencionados y si estos obedecen a contingencias o, por el contrario,son comportamientos típicos. Así las cosas, no se evidenció el seguimiento al consumo de impresiones por usuarios, dependencia ni impresora.	Analizar la información suministrada por el aplicativo PintLimit y realizar seguimiento al comportamiento de consumo de impresiones por usuario, dependencia e impresora, incluyendo reportes a los directivos de dependencia para que implementen medidas de control y uso racional del servicio de impresión en la Entidad.	50%
		MEDIDA c) <i>Está prohibido ejecutar gastos con cargo al presupuesto de la Entidad para impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Informar si durante el trimestre evaluado se llevaron a cabo impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares. En caso afirmativo allegar los documentos que autorizaron dichas impresiones. 2. Teniendo en cuenta la respuesta al punto anterior, indicar cómo se financiaron dichas impresiones. 3. Indique qué mecanismos se han implementado para evitar impresiones a color.	SAF. 1. Durante el trimestre evaluado en los procesos de la SAF NO se llevaron a cabo impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares. 2. no aplica teniendo en cuenta la respuesta anterior. 3. La SAF ha apoyado e implementado diversos mecanismos para las impresiones a color y a blanco y negro, desde el sistema ambiental PIGA se realizó la identificación de información en articulación con el almacén general, de esta actividad se pudo obtener un mapeo de las impresoras que se encuentran en operación en las diferentes áreas del Instituto, los responsables asignados. <i>Se identificaron estrategias colectivas para seguir minimizando el uso de las impresoras, dentro de estas estrategias se encuentran el retiro de impresoras no requeridas, realizar filtros jerárquicos para autorización de impresiones cuando sean requeridas, identificación y idgitalización de formatos, Auditoría por Software, control en los suministros de resmas de papel y cartuchos de tóner desde el Almacén</i>	De acuerdo con la información reportada por la SAF, en dicha dependencia no se realizaron impresiones a color, ni de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o actividades similares. No obstante, no se suministró evidencia de las estrategias mencionadas en su respuesta. De otra parte, la OTDTI suministró reporte GLPI Impresiones en el que se encuentran 14 registros de solicitudes de impresión, de los cuales 6 corresponden a impresión a color, entre el 30 de marzo y el 27 de julio de 2026. Para todos los casos, entre otros, se registra estado "Cerrado", nombre del solicitante y prioridad; sin embargo, ninguno de los solicitantes corresponde a jefe o directivo de dependencia. Las impresiones a color fueron solicitadas por colaboradores de OAC, OAP, TH, STP, STRD y Localidad Ciudad Bolívar.	Documentar la información sobre los mecanismos implementados por la Entidad para evitar impresiones a color por usuario y dependencia, así como el análisis del comportamiento frente a esta medida de austeridad. A partir de esta información, implementar las acciones a que haya lugar para evitar impresiones a color por parte de cualquier usuario.	0%
		MEDIDA d) <i>Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Allegar el acto administrativo mediante el cual se estableció el costo de servicio de fotocopiado para 2026 para servidores públicos o particulares y el link en el cual se encuentra publicado. 2. Indicar si, durante el trimestre evaluado, se prestó este servicio a servidores público o particulares. En caso afirmativo allegar los soportes de pago.	SAF. 2. No se presto este servicio durante el triimestre evluado servidores públicos o particulares.	La SAF allega la resolución 1682 del 13 de diciembre de 2023, "Por la cual se establece la gratuidad en el costo de la reproducción de la información de carácter público que reposa en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte" e indica no haber recibido solicitudes de particulares o servidores públicos para asuntos de interés particular, en las que se hubiese requerido la disposición del servicio de fotocopiado.		100%

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 2o Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						89%
Publicidad distrital	Art. 350	Total Publicidad Distrital				83%
		MEDIDA a) <i>La entidad deberá abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y debe preferirse el uso de su sitio web para publicar la información institucional.</i> CRITERIO DE VERIFICACION ¿Durante el trimestre evaluado se suscribieron contratos cuyo alcance contemple publicidad y/o propaganda personalizada? En caso afirmativo, indicar los contratos suscritos para esto y el link de SECOP.	La Oficina Asesora de Comunicaciones este trimestre no ha suscrito contratos de publicidad y/o propaganda personalizada. Respuesta Subdirección de Contratación: Si bien no se ha suscrito contrato que contemple directamente publicidad y/o propaganda personalizada, por considerarlo asociado a la consulta se informa que para el segundo trimestre de 2026 se suscribió el contrato IDRD-SAF-015-2026 cuyo objeto es: PRESTAR EL SERVICIO DE MONITOREO MEDIOS DE COMUNICACION (PRENSA, RADIO, TELEVISION, REDES SOCIALES E INTERNET) SOBRE LA INFORMACION DIFUNDIDA QUE VINCULE O SE RELACIONE CON EL IDRD. Enlace de consulta publica en SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10279795&isFromPublicArea=True&isModal=False	De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Subdirección de Contratación, durante el periodo evaluado, no se suscribieron contratos que contemplen publicidad y/o propaganda personalizada.		100%
		MEDIDA b) <i>En ningún caso se podrá patrocinar, contratar o desarrollar directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa con las funciones a cargo, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo con policromías.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. ¿Durante el trimestre se han suscrito contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales? En caso afirmativo, indicar los contratos suscritos y el link de SECOP 2. En caso que la respuesta anterior sea afirmativa, indicar y remitir los soportes de la gestión realizada ante la Imprenta Distrital para llevar a cabo dichos trabajos y las evidencias que respalden la decisión de contratarlos con otro prestador.	La Oficina Asesora de Comunicaciones este trimestre no ha suscrito contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales. Respuesta Subdirección de Contratación: Si bien no se ha suscrito contrato que contemple directamente "edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales", por considerarlo asociado a la consulta se informa que para el segundo trimestre de 2026 se suscribió el contrato IDRD-SAF-015-2026 cuyo objeto es: PRESTAR EL SERVICIO DE MONITOREO MEDIOS DE COMUNICACION (PRENSA, RADIO, TELEVISION, REDES SOCIALES E INTERNET) SOBRE LA INFORMACION DIFUNDIDA QUE VINCULE O SE RELACIONE CON EL IDRD. Enlace de consulta publica en SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10279795&isFromPublicArea=True&isModal=False	De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Subdirección de Contratación, durante el periodo evaluado, no se suscribieron contratos que contemplen edición, impresión o publicación de documentos, avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa con las funciones institucionales.		100%
		MEDIDA c) <i>Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. ¿La entidad tiene impresoras configuradas para impresión a color? En caso afirmativo indicar la dependencia en donde están ubicadas. 2. ¿Durante el trimestre se han impreso informes o reportes a color? En caso afirmativo indicar la dependencia que solicitó la impresión, nombre y cargo del solicitante, allegar la autorización respectiva e indicar el nombre del documento que fue impreso.	1. La Oficina Asesora de Comunicaciones no tiene impresoras configuradas a color. 2. La Oficina Asesora de Comuniaciones no ha impreso a color informes ni reportes.	De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora de Comunicaciones, esta no cuenta con impresora configurada para impresiones a color y no han impreso informes o reportes con esta característica. De otra parte, la OTDTI no suministró la información requerida frente a esta medida de austeridad para las diferentes dependencias de la Entidad.	Documentar la ubicación de impresoras configuradas para impresiones a color, indicando la dependencia a la que fue asignada y monitoreando el consumo de impresiones a color, su autorización y destinatario. A partir de esta información, implementar las medidas a que haya lugar para evitar la impresión de informes o reportes a color.	50%
Cajas menores	Art. 351	Total Cajas menores				
		MEDIDA <i>El responsable y ordenador del manejo de la caja menor deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN Indicar sí, para el trimestre evaluado, se efectuó reembolso de caja menor. En caso afirmativo allegar los soportes respectivos.	Durante el trimestre evaluado no se solicito reembolso de caja menor.	De acuerdo con la información reportada por la SAF, durante el trimestre evaluado no se han realizado reembolsos de caja menor, por lo tanto, la medida no aplica para el periodo evaluado.		
Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	Art. 352	Total Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles				100%
		MEDIDA a) <i>La entidad se abstendrá de contratar mejoras suntuarias en sus inmuebles, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN En el Plan Anual de Adquisiciones se estableció alguna contratación para reparación, mantenimiento de bienes inmuebles? Allegar el PAA vigente al 20 de junio de 2026 por presupuesto de inversión y funcionamiento.	Durante el segundo trimestre no se han formalizado contratos relacionados con la adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles. Respuesta Subdirección de Contratación: A la fecha el IDRD cuenta con la versión 14 del PAA que se adjunta de acuerdo con la solicitud.	De acuerdo con la información suministrada a la OCI, durante el trimestre evaluado la Entidad no contrató mejoras suntuarias en sus inmuebles.		100%
		MEDIDA b) <i>Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios.</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN La entidad suscribió, durante el trimestre evaluado, algún contrato para mantenimiento de las instalaciones e inmuebles del IDRD? En caso afirmativo, indicar los contratos y el link en SECOP	SAF. Durante el trimestre evaluado el IDRD no contrato mantenimiento de bienes inmuebles. Respuesta Subdirección de Contratación: Durante el segundo trimestre no se han suscrito contratos para mantenimiento de las instalaciones del IDRD.	De acuerdo con la información reportada por las dependencias responsables, durante el trimestre evaluado no se suscribieron contratos de mantenimiento o reparación de bienes inmuebles del IDRD; razón por la cual, esta medida de austeridad no aplica para el periodo evaluado.		

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 2o Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						89%
Suscripciones	Art. 353	Total Suscripciones				
		MEDIDA Las suscripciones a bases de dato electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades u organismos distritales. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio. VERIFICACION DE CRITERIO ¿Durante el trimestre evaluado se han adquirido suscripciones? En caso afirmativo indicar el contrato y el link en SECOP.	La Oficina Asesora de Comunicaciones durante este trimestre no se han adquirido suscripciones. Durante el segundo trimestre no se han formalizado contratos relacionados con la "suscripciones a bases de dato electrónicas, periódicos o revistas especializadas", no obstante en cuanto al licenciamiento se han suscrito los siguientes contratos: Proceso:IDRD-SAF-CD-021-2026 Contrato: IDRD-SAF-021-2026 Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE SOFTWARE UPDATE LICENSE & SUPPORT A DOS (2) LICENCIAS ORACLE DATABASE STANDARD EDITION 2 - PROCESSOR PERPETUAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE. Enlace de consulta publicaa en SECOP: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10421740&isFromPublicArea=True&isModal=False	De acuerdo con el reporte de las dependencias responsables, durante el segundo trimestre 2026 no se adquirieron suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas y solo se suscribió contrato de prestación de servicios de licenciamiento de software para suplir las necesidades de operación institucional. Teniendo en cuenta lo anterior, esta medida no aplica para el periodo evaluado.		
Servicios públicos	Art. 354	Total Servicios públicos				
		MEDIDA Deberán ejecutarse anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición la entidad para el desarrollo de sus actividades diarias. CRITERIO EVALUADO Se han realizado durante el trimestre evaluado campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica gas natural, telefonía y la gestión integral de los residuos sólidos? Allegar los soportes de la gestión realizada.	SAF. Durante el segundo trimestre de 2026, la Entidad, a través del proceso de Gestión Ambiental (PIGA), ejecutó de manera continua campañas y acciones de sensibilización orientadas al uso eficiente y ahorro de los servicios públicos y los recursos naturales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 354 del Decreto Distrital 645 de 2025. Específicamente, se verificó el desarrollo y difusión de las siguientes actividades: Recurso Hídrico: Se adelantaron jornadas de sensibilización enfocadas en promover la cultura del uso eficiente y el ahorro del agua entre los colaboradores de la Entidad. Energía Eléctrica: Se llevaron a cabo acciones de sensibilización dirigidas al personal para fomentar buenas prácticas de consumo y ahorro de energía en las instalaciones. Estrategia "Apagón Ambiental": Se diseñó e implementó una pieza comunicativa institucional en el marco de esta estrategia, con el fin de incentivar la desconexión de equipos y la reducción de la demanda energética en horarios específicos. STP. Desde la Subdirección Técnica de Parques se continúa con un seguimiento riguroso respecto al consumo y pago de los servicios públicos (energía, agua, gas y telefonía) en los parques, teniendo en cuenta que es la dependencia responsable de su administración. Por lo que, a través del memorando 20266100219603 se difundieron lineamientos de uso adecuado de los recursos, reportes inmediatos de fugas, daños en tuberías o instalaciones y demás, que pudieran ocasionar un aumento en el consumo con el fin de activar a tiempo las actividades de mantenimiento ya sea a través de los contratos de mantenimiento suscritos o a través de la estrategia de "Ambulancia de parques". Frente a la gestión de residuos sólidos, la STP mantiene vigente la ejecución del contrato IDRD-DG-3782-2025 que tiene por objeto "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, físicos y económicos para realizar el manejo integral de residuos sólidos en el parque regional la florida, realizar la recolección de residuos orgánicos y la caracterización por tipo, peso y volumen de residuos en parques del sistema distrital; evitando su disposición final". Desde la ejecución del contrato en mención se realizaron acciones relacionadas con la sensibilización de los usuarios y vendedores de los escenarios objeto del servicio para el manejo adecuado de residuos sólidos, propendiendo por la apropiación de los espacios de recreación y deporte que están dispuestos para el disfrute de los ciudadanos. Durante el segundo trimestre de 2026, se sensibilizaron 280 usuarios en parques y 55 vendedores del Parque Simón Bolívar (Sector Central) en el proceso de separación de residuos orgánicos, con el fin de mejorar los procesos de recuperación de residuos aprovechables y de esta manera garantizar la gestión de integral de residuos sólidos en los escenarios determinados para este fin.	De acuerdo con la información reportada por la SAF y la STP y las evidencias allegadas, se evidenció que la entidad realiza campañas de sensibilización que promueven el buen uso de servicios públicos y conciencia ambiental.	100%	

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 2o Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						89%
Acuerdos marco de precios	Art. 358	Total Acuerdos marco de precios				100%
		MEDIDA <i>La entidad procurará el uso de los Acuerdos Marco de Precios y los instrumentos de agregación de demanda diseñados por la Agencia Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.</i> CRITERIO DE VERIFICACION <i>¿Durante el trimestre evaluado hubo adquisiciones que se hayan realizado utilizando acuerdos marco de precios e instrumentos de agregación de demanda? En caso afirmativo relacionar el numero de contrato, nombre del contratista, objeto, valor, fecha de inicio y link de SECOP.</i>	Respuesta Subdirección de Contratación: <i>Durante el segundo trimestre de 2026 el IDRD celebró la suscripción de la Orden de compra No. 162922 con la UNIÓN TEMPORAL ESTUDIOS 049 en virtud del acuerdo marco de "Materiales de construcción y ferretería", cuyo objeto es: "Suministrar los elementos de ferretería, pintura y otros requeridos por el IDRD".</i> <i>Enlace de consulta publica en la tienda virtual: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/162922</i>	De acuerdo con la información reportada por la Subdirección de Contratación y las evidencias allegadas se validó mediante link suministrado que la entidad realizó la orden de compra 162922 mediante Acuerdos Marco de Precios, verificado en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente.		100%
Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital	Art. 359	Total Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital				
		MEDIDA <i>La Entidad deberá recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarías deberán liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector.</i> CRITERIO DE VERIFICACION <i>1. ¿La entidad ha adoptado estrategias de compra unificada de bienes y servicios con otras entidades distritales? En caso afirmativo remitir los soportes de esta gestión.</i> <i>2. En caso de no haberse realizado compras unificadas con otras entidades distritales, informar las razones por las cuales no se ha implementado esta medida de austeridad.</i>	<i>Al respecto, se informa que la Subdirección de contratación consultó a la Subsecretaría Jurídica Distrital sobre los requerimientos planteados en su solicitud, obteniendo respuesta mediante Radicado IDRD No. 20262100341722, en la que se indicó:</i> <i>"A la fecha, el Distrito Capital no cuenta con Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda distritales formalmente constituidos, razón por la cual no resulta posible la vinculación del IDRD a instrumentos distritales de esa naturaleza a nivel distrital."</i> <i>En consecuencia se da respuesta a las consultas planteadas, así:</i> <i>1. La entidad no ha adelantado estrategias de compra unificada de bienes y servicios con otras entidades distritales, toda vez que actualmente no existen Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda distritales formalmente constituidos que permitan implementar este tipo de mecanismos. Por lo anterior, no existen soportes de gestión relacionados con compras unificadas bajo esta modalidad.</i> <i>2. La no implementación de compras unificadas con otras entidades distritales obedece a la inexistencia de los instrumentos distritales que permitan su desarrollo, conforme a lo informado por la Subsecretaría Jurídica Distrital mediante el citado radicado. En ese sentido, la entidad carece de un mecanismo distrital habilitado para adelantar este tipo de adquisiciones conjuntas.</i>	De acuerdo con la información reportada por la Subdirección de Contratación y lo manifestado por la Subsecretaría Jurídica Distrital, se constata que la entidad no adoptó ni adelantó estrategias de compra unificada de bienes y servicios con otras entidades distritales, teniendo en consideración que el Distrito Capital no ha definido ni implementado estrategias de compra unificada para las entidades y organismos que lo conforman. Con base en lo expuesto, esta medida no aplica para el trimestre evaluado.		
CIRCULAR EXTERNA SDH 000002 de 2025		Total Circular Externa No. SDH-00002 de 2025				75%
		LINEAMIENTO a) <i>La Entidad debe definir un Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, estableciendo estrategias y acciones para reducir el gasto en los conceptos objeto de las medidas de austeridad previstas en el Decreto Distrital 062 de 2024, y propondrá para cada año la meta de ahorro que alcanzará como resultado del cálculo del indicador establecido en el Artículo 24 del Decreto 062 de 2024, que dé como resultado lo anteriormente señalado para el año 2025, y nuevos ahorros para los años 2026 y 2027.</i> <i>Dicho plan debe considerar los siguientes aspectos sin perjuicio de la inclusión de otros adicionales que cada entidad considere, siempre y cuando se cumplan con los límites de gasto y los principios anteriormente señalados: (Para cada aspecto señala criterios taxativos)</i> <i>a) Reducción de Gastos Operativos: Señala algunos taxativos</i> <i>b) Racionalización en la contratación de recurso humano de apoyo a la gestión: Señala directrices taxativas</i> <i>c) Priorización de las Inversiones</i> <i>d) Fortalecimiento de la Contratación Transparente</i> CRITERIO DE VERIFICACIÓN <i>1. Suministrar el Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027, el cual debe atender el lineamiento establecido por la SHD</i>	<i>Se remite plan de austeridad actualizado según lineamientos de la SHD para la vigencia 2025-2027</i>	Una vez revisada la información suministrada por la dependencia responsables se confirma que el IDRD formuló su Plan de austeridad en el gasto para el periodo 2025-2027, que contiene 14 conceptos del Decreto 062 de 2024. Al revisar dicho plan y las estrategias, acciones e indicadores de austeridad definidos para cada concepto, se identificó lo siguiente: 1. Para 12 de los 14 conceptos se formularon estrategias para el periodo 2025-2027, quedando pendientes los relacionados con el artículo 18 que refiere a la SCRD y el artículo 20 para el que se indica que no aplica a la entidad. 2. Para 8 de los 14 conceptos se formularon acciones para el periodo 2025-2027, quedando pendientes los relacionados con el Artículo 19 -. Publicidad distrital y el Artículo 20 -. Cajas menores, así como requiriéndose ajustes en las acciones definidas para el Artículo 10°.- Bono navideño, Artículo 11 -. Capacitación y Artículo 16 -. Vehículos oficiales, frente a los cuales se propusieron acciones a cargo de la Secretaría de Cultura y no del IDRD. 3. Para 12 de los 14 conceptos se definieron indicadores de austeridad, quedando pendientes los correspondientes al Artículo 19 -. Publicidad distrital y Artículo 20 -. Cajas menores. • Dentro de las acciones propuestas para el concepto <i>Artículo 10°.- Bono navideño</i> , posición presupuestal <i>O21202020090696590 Otros servicios deportivos y recreativos</i> , se cita una para ser ejecutada por la SCRD y no por el IDRD. Situación similar ocurre con las acciones definidas para el concepto <i>Artículo 11 -. Capacitación</i> y el concepto <i>Artículo 16 -. Vehículos oficiales</i> . • La estrategia y las acciones definidas para el concepto <i>Artículo 18 -. Fotocopiado, multcopiado e impresión</i> , posición presupuestal <i>O2120201003023212801 Papel bond</i> , hacen referencia a la SCRD y no al IDRD. • La estrategia definida para el concepto <i>Artículo 20 -. Cajas menores</i> , indica que <i>"La entidad no cuenta con Cajas Menores, por lo tanto, el artículo no se aplica"</i> ; sin embargo, el IDRD constituyó caja menor mediante resolución 312 del 09-mar-26. Así mismo, no se formuló acción para el periodo que cubre el plan. • No se definieron indicadores de austeridad para los conceptos Artículo 19 -. Publicidad distrital, Artículo 20 -. Cajas menores.	Ajustar las estrategias, acciones e indicadores de austeridad, de acuerdo con los resultados registrados como Observación de la OCI. En caso que no sea factible la definición de indicadores de austeridad para los conceptos citados, documentar la justificación de dicha imposibilidad.	76%

MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO DISTRITAL 645 DE 2025 Y OTRA NORMATIVIDAD RELACIONADA						
Descripción normativa	Artículo	Criterio de evaluación	Descripción de la gestión realizada por la Entidad para el 2o Trimestre 2026	Observaciones OCI	Recomendaciones OCI	CALIFICACIÓN
TOTAL MEDIDAS DE AUSTERIDAD - DECRETO 645 DE 2025						89%
CIRCULAR EXTERNA SDH 000002 de 2025	LINEAMIENTO b) <i>La Entidad debe incorporar el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 al respectivo Plan de Acción Institucional.</i>		<i>Se remite link de publicación de la incorporación del plan de austeridad al plan de acción:</i> https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/plan-de-accion	Revisada la página web institucional se evidencia la publicación del Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 al Plan de Acción Institucional. Consultada la versión publicada registra las mismas inconsistencias identificadas en el lineamiento anterior.	Ajustar el Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 en relación con las estrategias, acciones e indicadores de austeridad, teniendo en consideración lo registrado como Observación de la OCI para el lineamiento a) y actualizar el documento en la página web institucional.	100%
	CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Suministrar evidencia de la incorporación del Plan de Austeridad en el Gasto 2025-2027 al Plan de Acción Institucional					
LINEAMIENTO c) <i>La implementación del Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025-2027 es de carácter obligatorio para la Entidad.</i>		SAF <i>1- Durante el primer semestre de la vigencia 2026, el Instituto ha logrado mantenerse en el marco de las metas establecidas en el Plan de Austeridad del Gasto, esto se debe a principalmente a los siguientes factores:</i> <i>Los contratos están en proceso de adjudicación. Constante fortalecimiento frente al ahorro de servicios públicos mediante las campañas de ahorro. Recortes presupuestales. Suspensión de recursos directamente desde SHD.</i> <i>2- Los ahorros alcanzados se reportan en el archivo excel cargado en la carpeta de Lineamientos C, en cual se observan las metas definidas para la vigencia 2025-2027 así como la ejecución de cada concepto, esta información igualmente se reporta con una periodicidad semestral a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.</i>	STP. <i>En cumplimiento con el Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027, desde la Subdirección Técnica de Parques para la vigencia 2026 se formuló la meta cuantificable de: "Reducir en 1% el consumo del servicio de Energía y Agua en los parques administrados por el IDRD", y frente al consumo de gas "Reducir 10% el consumo de gas en lo parques administrados por el IDRD".</i> <i>Una vez realizado el cálculo para el segundo trimestre se identificaron las siguientes variaciones:</i> <i>-Acueducto y Alcantarillado: variación del 0,4% en la vigencia 2026 frente a la vigencia 2025</i> <i>-Energía Eléctrica: disminución del 13,2% en el consumo.</i> <i>-Gas: dismunción del 9,1% en el consumo.</i> <i>Las justificaciones de las variaciones anteriores obedecen a medidas de eficiencia, ampliación en la préstamo de los escenarios, articulación con el PAE, entre otros. Dentro de la carpeta Anexos, se remite el cuadro de comparación del consumo de servicios 2026 -2025, y el informe de análisis de la infomación.</i>	De acuerdo con la información suministrada por la SAF en relación con los avances y ahorros alcanzados frente a los 14 conceptos que conforman el Plan de Austeridad en el Gasto, con corte al primer semestre de la vigencia 2026, se observa el siguiente comportamiento: 1. Durante el primer semestre de 2026 no se han efectuado gastos por los siguientes conceptos: Artículo 6°.- Reducción del gasto en CPS profesionales y de apoyo a la gestión. Artículo 10°.- Bono navideño. Artículo 11 -. Capacitación. Artículo 18 -. Fotocopiado, multicopiado e impresión. Artículo 21 -. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles. 2. El gasto efectuado por los siguientes conceptos supera en 50% el valor total gastado en la vigencia 2025, teniendo en consideración que la medición se realiza para el primer semestre 2026: Artículo 7°.- Horas extras, dominicales y festivos. (60%) Artículo 8°.- Viáticos y gastos de viaje. (53%) Artículo 9°.- Compensación por vacaciones. (79%) Esto indica que existe el riesgo de no alcanzar la meta de ahorro para los 3 conceptos listados anteriormente. Al respecto, es importante tener en cuenta que el gasto por compensación de vacaciones está sujeto a las novedades presentadas por el personal de planta del IDRD cuyas novedades de retiro pueden conllevar a un mayor gasto en relación con la vigencia anterior, sin que esto corresponda a una desviación o incumplimiento de las metas de ahorro en este concepto, dado que su causación escapa a la planificación institucionales por cuanto está ligado a la voluntad de desvinculación de los funcionarios. 3. Los siguientes 6 conceptos presentan un nivel de gasto inferior al 50% del total gastado durante 2025: Artículo 12 -. Bienestar. (5%) Artículo 15. Telefonía. (25%) Artículo 16 -. Vehículos oficiales. (37%) Artículo 19 -. Publicidad distrital. (22%) Artículo 20 -. Cajas menores. (42%) Artículo 23 -. Servicios públicos. (34%) De otra parte, al comparar el reporte de ejecución presupuestal del IDRD con corte al 30-jun-2026 con la información sobre el valor ejecutado en el Plan Anual de Austeridad en el Gasto para 2026, reportado por SAF se identificaron diferencias en el monto del gasto (tomado como giros acumulados) para los conceptos: Artículo 12 -. Bienestar, Artículo 15. Telefonía, Artículo 19 -. Publicidad distrital, Artículo 20 -. Cajas menores, Artículo 23 -. Servicios públicos. Finalmente, no se allegaron evidencias de los avances en la ejecución de las estrategias y acciones definidas en el Plan Anual de Austeridad en el gasto, para el primer semestre de la vigencia 2026 ni para el corte solicitado (31-may-2026).	Recopilar, organizar y disponer las evidencias de ejecución de las estrategias y acciones formuladas en el Plan Anual de Austeridad en el Gasto 2025-2026, para la vigencia 2026, de tal forma que se cuente con información que soporte los resultados de los indicadores registrados en el Plan. Conciliar la información de gasto reportada en el Plan Anual de Austeridad en el Gasto, para la vigencia 2026, con el reporte de ejecución presupuestal del IDRD, por lo menos trimestralmente.	50%
CRITERIO DE VERIFICACIÓN 1. Informar los avances alcanzados por la Entidad frente a la implementación de las estrategias, acciones y metas definidas en el Plan de Austeridad en el Gasto para 2026, suministrando las evidencias que soporten dichos avances, con corte al 31-may-2026. 2. Informar los ahorros alcanzados en cada uno de los ítems definidos en el Plan de Austeridad en el Gasto, al 31 de mayo de 2026.						