

	PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD 2025																	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA																	
SECRETARÍA GENERAL																		
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>																		
PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD		VIGENCIA	2025															
<b>OBJETIVO</b>		Implementar las acciones necesarias para incentivar el ahorro y disminuir los gastos generados por la entidad en coherencia con las prioridades del gobierno nacional y la normativa aplicable.																
<b>MARCO NORMATIVO</b>	A partir de lo dispuesto en el siguiente marco normativo: • Ley 2155 de 2021 por medio del cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras Disposiciones. • Decreto 1086 de 2015 por el cual se establecen lineamientos de Eficiencia Administrativa y Incentivos de Cero Papel en la Administración Pública. • Decreto Presidencial No 04 de 2012 por el cual se dictan disposiciones de Eficiencia Administrativa y Lineamientos de Buenas Prácticas para el ahorro de Energía y Agua. • Decreto Presidencial No 04 de 2015 por el cual se establecen lineamientos de Eficiencia Administrativa y Incentivos de Cero Papel en la Administración Pública. • Decreto 1086 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público • Decreto Presidencial No 04 de 2012 por el cual se dictan disposiciones de Eficiencia Administrativa y Lineamientos de Buenas Prácticas para el ahorro de Energía y Agua. • Circular Interna del Ministerio de Hacienda sobre el ahorro. • Circular Interna del MTC sobre el ahorro. • Decreto 199 de 2024 - Ministerio de Hacienda y Crédito Público. • Anexo Técnico Austeridad en el Gasto Público - Ministerio de Hacienda y Crédito Público.																	
	<b>RESPONSABLE DEL PLAN</b>																	
Secretaría General																		
<b>ALCANCE</b>		Las acciones definidas en el presente plan son de estricto cumplimiento por todos los servidores públicos y contratistas de la ART en el desarrollo de sus funciones y actividades.																
<b>PUBLICACIÓN</b>		El plan interno de austeridad deberá ser aprobado por la Secretaría General y publicado en la página web de la entidad durante el primer trimestre de la vigencia.																
<b>MONITOREO</b>		Los responsables de ejecutar las actividades descritas en el presente plan realizarán monitoreo trimestral al cumplimiento de las mismas, el cual reportarán a la Secretaría General para su revisión y consolidación.																
<b>SEGUIMIENTO</b>		La Oficina de Control Interno verificará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto de austeridad del gasto y presentará un informe trimestral al Representante legal de la Entidad de conformidad con lo establecido en el Art. 1 del Decreto 984 del 2012.																
<b>REPORTE SEMESTRAL</b>		La Secretaría General semestralmente diligenciará cuestionario de austeridad del gasto enviado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a los lineamientos establecidos por esta entidad y los demás que se requieran.																
FORMULACIÓN DEL PLAN																		
							Valor Ejecutado											
							Valor Presupuestado											
Item	CATEGORIAS DE AUSTERIDAD	META (DESCRIPCIÓN CUALITATIVA)	META CUANTITATIVA DE AHORRO (%)	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	MEDIDAS DE AUSTERIDAD (Actividades a implementar)	2024	2025									
1	Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Incrementar la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, respecto del año anterior en máximo el 20% considerando los aspectos descritos en las medidas de austeridad.	0%	28/12/2025	31/12/2025	Todas las dependencias	Si bien se han realizado medidas de austeridad, se incrementa en la carga operativa de la entidad. La ejecución de nuevos proyectos, ampliación de cobertura y cumplimiento de metas del PND ha requerido brindar las respectivas licencias y administrativas mediante la contratación de personal por prestación de servicios.	\$ 8.700.121.611	\$ 10.443.409.713									
2	Horas extras	Reducir en un 3% el valor del reconocimiento de horas extras, respecto del año anterior.	3%	10/1/2025	31/12/2025	GIT Talento Humano	Racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarla a las efectivamente necesarias, verificar que exista relación entre la necesidad y la programación de las horas extras, con el fin de evitar los innecesarios reconocimientos de estas. Horas extras vigencia 2025 / horas extras vigencia 2024.	\$ 52.787.087	\$ 51.203.474									
3	Vacaciones e indemnizaciones	Generar un ahorro del mínimo 25% en el pago de indemnización de vacaciones, respecto del pagado en 2024	25.6%	20/1/2025	31/12/2025	GIT Talento Humano	Reducir la acumulación de vacaciones de los servidores de la Entidad. Con ese propósito se deben programar las vacaciones de los funcionarios con el fin de evitar la acumulación de períodos.	\$ 503.221.751	\$ 374.146.717									
4	Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles	Reducir el presupuesto asignado a arrendamiento de sedes y mantenimiento de bienes inmuebles, con indexación máxima del IPC	24.0%	10/1/2025	31/12/2025	GIT Administrativa	La reducción en los costos asociados a los procesos de arrendamiento, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, y adquisición de mobiliario, obedecen a un enfoque integral de gestión y optimización de recursos, dividida según los principios de planeación, eficiencia y economía que rigen la función administrativa.	\$ 5.557.711.438	\$ 4.224.633.818									

5	Suministro de boletos	Reducir el valor del suministro de boletos aéreos, respecto del año anterior en mínimo el 3%	3%	20/12/2025	31/12/2025	GIT Talento Humano	Dar atención a los encuentros virtuales, evitando el desplazamiento de los servidores públicos de la entidad en caso de ser necesario los boletos se deben adquirir en la tienda económica ofrecida por las aerolíneas.	\$	495.916.020	\$	471.338.545
6	Reconocimiento de viáticos – Práctica encuentros virtuales	45,6% de ahorro en reconocimientos de viáticos, respecto de la vigencia anterior.	46%	20/12/2025	31/12/2025	Todas las dependencias	Realizar el reconocimiento y pago de viáticos a los estadios necesarios, que responde a una adecuada planeación y programación de concursos. Realizar seguimiento a los gastos de viáticos. Indicador: Valor de viáticos vigencia 2025 / Valor de viáticos vigencia 2024	\$	1.746.875.650	\$	950.955.935
7	Eventos	No se contempla el desarrollo de eventos en la entidad, por tanto no aplica un % de ahorro.	NA	20/12/2025	31/12/2025	GIT Talento Humano	No se contempla el desarrollo de eventos en la entidad, por tanto no aplica un % de ahorro.	\$	-	\$	-
8	Vigilancia	La Agencia de Renovación del Territorio tiene la necesidad de salvaguardar los bienes y las personas involucradas en las actividades de la ART, se hace necesario contratar un servicio de vigilancia, ya que la contratación de este servicio porta acarreo la pérdida de control en el acceso y salida de personal, tanto asistencial como administrativo, y de personas externas en las sedes. Asimismo, la falta de control en la entrada y salida de visitantes, podría resultar en una falta de preventión, detección y un aumento de la inseguridad. Por las razones anteriores no se plantea ahorro o reducción en los gastos de vigilancia año inmenso.	0%	10/12/2025	31/12/2025	GIT Administrativa	Continuar con la prestación de los servicios de vigilancia mediante monitoreo y alarmas de seguridad. De acuerdo a la estrategia de ART, se contará con el servicio de vigilancia permanente en un (1) turno, con un costo de acuerdo a las tarifas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El incremento en el valor del servicio se debe a la suscripción de tres nuevos contratos, al ajuste de tarifas conforme a disposiciones legales y salariales, y a la incorporación de innovación tecnológica mediante la instalación de cámaras de seguridad, con el objetivo de fortalecer el esquema de vigilancia.	\$	143.685.667	\$	235.043.898
9	Vehículos oficiales (combustible y mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos)	No se ha programado la compra de vehículos para la ART, el gasto pendiente en la presente vigencia y teniendo en cuenta que el control se basa sobre el consumo de vehículo, no aplica en este caso modo de ahorro. No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que los actuales vehículos de la ART requieren de combustible y de insumo como llantas, baterías, filtros, bombillas, aceites lubricantes y demás repuestos requeridos para el mantenimiento preventivo determinado por fábrica y mantenimiento correctivo, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento en óptimas condiciones para el desplazamiento de los servidores públicos. Los niveles de consumo de combustible y de insumos han disminuido en un 4%. Gasto de mantenimiento de vehículos 2025 / gasto de mantenimiento de vehículos 2024. Galones consumidos 2025 / Galones consumidos 2024.	3,8%	10/12/2025	31/12/2025	GIT Administrativa	Realizar seguimiento al consumo de galones de combustible y realización de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de la ART.	\$	105.112.289	\$	101.106.299
10	Publicidad estatal	La ART no destina recursos para publicidad estatal, por tanto no se genera ahorro al no contemplarse este gasto.	NA	20/12/2025	31/12/2025	Oficina de Comunicaciones	No aplican medidas porque no se contrata publicidad estatal.	\$	-	\$	-
11	Papelería y Telefonía	37% de ahorro en gastos de papelería y telefonía respecto del año anterior.	37,1%	10/12/2025	31/12/2025	GIT Administrativa	La entidad cuenta con el servicio de internet con precios definidos por los operadores de acuerdo a condiciones de mercado. Se aplica la política de cero papel y no se cuenta con planes de telefonía móvil para los servidores públicos de la entidad. Se deben realizar seguimiento al consumo de papelera.	\$	302.795.419	\$	221.927.320
12	Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos	La entidad no cuenta con suscripciones a publicaciones o bases de datos.	NA	10/12/2025	31/12/2025	GIT Administrativa	No realizar suscripción a publicaciones o bases de datos utilizando la información pública	\$	-	\$	-
13	Sostenibilidad ambiental (servicios públicos de energía y agua)	Los servicios públicos requeridos para el funcionamiento de la entidad corresponden a energía, agua y alcantarillado. Las tarifas son definidas y establecidas por los operadores del servicio y vigiladas por el gobierno nacional; en este contexto, el Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Servicios Administrativos tiene la responsabilidad de asegurar el pago puntual de los servicios públicos necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad. Los servicios públicos requeridos para el correcto funcionamiento de la entidad tienen como propósito con el objetivo de permitir que todos los colaboradores de la ART puedan llevar a cabo sus actividades y ofrecer un servicio óptimo. A través del Plan de Sostenibilidad Ambiental, se buscará incidir en la reducción de consumo de energía y de agua por persona. Pesa la cuota (KWh) de energía consumida vigencia 2025 / KWh de energía consumida vigencia 2024. M3 de agua consumida vigencia 2025 / M3 de agua consumida vigencia 2024. No se plantea ahorro en este ítem, por cuanto se supone incremento de tarifa de los servicios públicos; por tanto el ahorro será que el monto a pagar sea menor.	0%	10/12/2025	31/12/2025	GIT Administrativa	Realizar campañas de sensibilización sobre ahorro de energía y agua. En caso de necesidad, solicitar cambios de proveedores de suministro de servicios estatales se exigirán con dispositivos de ahorro de agua en lavamanos y bombillas ahorradoras. Realizar seguimiento a los siguientes indicadores: (KWh) de energía consumida vigencia 2025 / KWh de energía consumida vigencia 2024. M3 de agua consumida vigencia 2025 / M3 de agua consumida vigencia 2024	\$	368.102.075	\$	368.103.243
<b>CONTROL DEL DOCUMENTO</b>											
ELABORÓ				REVISÓ				APROBÓ			
Nombre: Yuly Alexandra Vargas Bravo Cargo: Contralora Fecha: 31 marzo 2025				Nombre: German Elias Romero cruz Cargo: Coordinador GIT de Financiera Fecha: 31 marzo 2025				Nombre: Adriana del Carmen Oviedo Lozada Cargo: Secretaria General Fecha: 31 marzo 2025			
Nombre: Ruby Mileny Duque Mejía Cargo: Analista Financiero Fecha: 31 marzo 2025											