

	PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD 2025					
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
	SECRETARÍA GENERAL					

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD	VIGENCIA	2025
OBJETIVO	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.		
MARCO NORMATIVO	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 anual de austeridad expedido por el gobierno nacional, conforme lo indicado en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021. • Decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación. • Decreto 1068 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. • Directiva Presidencial No 04 de 2012 por la cual se dictan disposiciones de Eficiencia Administrativa y lineamientos de Cero Papel en la Administración Pública. • Directiva Presidencial No 02 de 2015 por el cual se establecen lineamientos de Buenas Prácticas para el ahorro de Energía y Agua. • Decisión Presidencial 13 del 20 de diciembre de 2024. • Circulares Externas del Ministerio de Hacienda sobre el asunto. • Circular Interna de la ART sobre el asunto. • Decreto 199 de 2024 - Ministerio de Hacienda y Crédito Público • Anexo Técnico Austeridad en el Gasto Público - Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		
RESPONSABLE DEL PLAN	Secretaría General		
ALCANCE	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.		
PUBLICACIÓN	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.		
MONITOREO	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.		
SEGUIMIENTO	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.		
REPORTE SEMESTRAL	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 Presupuesto
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%	20/10/2025	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 coberturas y cumplimiento de metas del PND ha requerido fortalecer los equipos técnicos y administrativos 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%	10/10/2025	31/12/2025	GIT Talento Humano	Racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarlos a las estrictamente 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 el 25% en el pago de indemnización de vacaciones, respecto de lo pagado en 2024	25,6%	20/10/2025	31/12/2025	GIT Talento Humano	Reducir la acumulación de vacaciones de los servidores de la Entidad. Con este 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%	10/10/2025	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, obedeció a una estrategia integral de gestión y optimización de recursos, diseñada y ejecutada bajo los principios de planeación, eficiencia y economía que rigen la función administrativa.	\$ 5.557.711.438	\$ 4.224.633.816

5	Suministro de tickets	Reducir el valor del suministro de tickets aéreos, respecto del año anterior en mínimo el 3%	3%	20/10/2025	31/10/2025	GIT Talento Humano	Dejar prestación a los encuentros virtuales, evitando el desplazamiento de los servidores públicos de la entidad, en caso de ser necesario los tickets se deben adquirir en tarifa clase económica ofrecida por las aerolíneas.	\$	485.916.026	\$	471.338.545
6	Reconocimiento de viáticos – Pelación encuentros virtuales	45,6% de ahorro en reconocimiento de viáticos, respecto de la vigencia anterior.	40%	20/10/2025	31/10/2025	Todas las dependencias	Racionalizar el reconocimiento y pago de viáticos a los estrictamente necesarios, que responda a una adecuada planeación y programación de comisiones. Realizar seguimiento a los gastos de viáticos. Indicador: Valor de viáticos vigencia 2025 / Valor de viáticos vigencia 2024.	\$	1.746.875.600	\$	950.955.926
7	Eventos	No se contempla el desarrollo de eventos en la entidad, por tanto no aplica un % de ahorro	NA	20/10/2025	31/10/2025	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 si la no contratación de este servicio podría acarrear 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 prevención, detección y un aumento de la inseguridad. Por las razones anteriores no se plantea ahorro o reducción en los gastos de vigilancia sino incremento.	0%	10/10/2025	31/10/2025	GIT Administrativa	Continuar con la prestación de los servicios de vigilancia mediante monitoreo y alarma en las regionales. En la sede central de la ART, se continuará con el servicio de vigilancia presencial en un (1) turno, con un costo ajustado 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.	\$	143.085.667	\$	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 año pasado ni en la presente vigencia y teniendo en cuenta que el control se realiza sobre la compra de vehículos, no aplica en este caso métrica de ahorro. No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que los actuales vehículos de la ART requieren de combustible y de insumos como llantas, baterías, filtros, bombillos, 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 funcionarios de la entidad a los diferentes lugares que se requieran, se realizará seguimiento y control a dichos gastos para que estos disminuyan en un 4%. Gasto de mantenimiento de vehículos 2025 / Gasto de mantenimiento de vehículos 2024. Gabinetes consumidos 2025 / Gabinetes consumidos 2024.	3,8%	10/10/2025	31/10/2025	GIT Administrativa	Realizar seguimiento al consumo de gabinetes de combustible y realización de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de la ART.	\$	105.112.289	\$	101.106.289
10	Publicidad estatal	La ART no destina recursos para publicidad estatal, por tanto no se genera ahorro al no contemplarse este gasto.	NA	20/10/2025	31/10/2025	Oficina de Comunicaciones	No aplicar medidas porque no se contrata publicidad estatal.	\$	-	\$	-
11	Papelaría y Telefonía	37% de ahorro en gastos de papelaría y telefonía respecto del año anterior.	37,1%	10/10/2025	31/10/2025	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 deberá realizar seguimiento al consumo de papelaría.	\$	352.779.419	\$	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	10/10/2025	31/10/2025	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, acueducto 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 funcionamiento de la Agencia de Renovación del Territorio (ART). Esta gestión abarca tanto las sedes regionales como la sede principal, 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. Para la cual se plantearán los siguientes indicadores: (KW) de energía consumidos vigencia 2025 / KW de energía consumidos vigencia 2024. M3 de agua consumidos vigencia 2025 / M3 de agua consumidos vigencia 2024. No se plantea ahorro en este ítem, por cuanto se supone incremento de tarifas de los servicios públicos, por tanto el ahorro sea que el monto a pagar no crezca.	0%	10/10/2025	31/10/2025	GIT Administrativa	Realizar campañas de sensibilización sobre ahorro de energía y de agua. En caso de necesitarse suscribir contratos de arrendamiento de sedes estas se elegirán con dispositivos de ahorro de agua en lavamanos y sanitarios ahorradores. Realizar seguimiento a los siguientes indicadores: (KW) de energía consumidos vigencia 2025 / KW de energía consumidos vigencia 2024. M3 de agua consumidos vigencia 2024. M3 de agua consumidos vigencia 2024.	\$	368.102.875	\$	368.103.243
CONTROL DEL DOCUMENTO											
ELABORÓ				REVISÓ				APROBÓ			
Nombre: Yuly Alexandra Vargas Bravo Cargo: Contratista Fecha: 31 marzo 2025				Nombre: Germán Elías Romero cruz Cargo: Coordinador GIT de Finanziera Fecha: 31 marzo 2025				Nombre: Adriana del Carmen Oviedo Lozada Cargo: Secretaria General Fecha: 31 marzo 2025			
Nombre: Ruby Mileny Duque Mejia Cargo: Analista Fecha: 31 marzo 2025											