

 Agencia de Renovación del Territorio	PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD 2024		
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	SECRETARÍA GENERAL		

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD	VIGENCIA	2024
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, en este caso el Decreto 199 de 2024. • 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. • Circulares Externas del Ministerio de Hacienda sobre el asunto.		
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 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.		
INFORME SEMESTRAL	La Secretaría General semestralmente reportará el informe de austeridad del gasto al Ministerio de Hacienda conforme a los lineamientos establecidos por esta entidad, y realizará su publicación en la página web.		

FORMULACIÓN DEL PLAN								MONITOREO (02 de febrero a 31 de marzo de 2024)				
Ítem	CATEGORÍAS DE AUSTERIDAD	META (DESCRIPCIÓN CUALITATIVA)	META CUANTITATIVA DE AHORRO (%)	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	MEDIDAS DE AUSTERIDAD (Actividades a implementar)	COMPARATIVO GASTOS PERIODO		AVANCE		
								2023	2024	%VARIACIÓN 2024 (gasto 2024-gasto 2023)/gasto 2023	AVANCE CUALITATIVO	% ACUMULADO
1	Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Mantener el monto total de la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, respecto del año anterior.	5,92%	2/01/2024	31/12/2024	Todas las dependencias	Reasignar tareas entre el personal de planta, para disminuir la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	\$ 8.349.643.891	\$ 8.844.000.000			
2	Horas extras	Reducir en un 5% el valor del reconocimiento de horas extras, respecto del año anterior.	-54,82%	1/01/2024	31/12/2024	GIT Talento Humano	Racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustárlas 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 2024 / horas extras vigencia 2023.	\$ 1.447.779.103	\$ 654.078.333			
3	Vacaciones e indemnizaciones	50% de ahorro en el pago de indemnización de vacaciones, respecto de lo pagado en 2023.		2/01/2024	31/12/2024	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 periodos.					
4	Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles	Mantener el presupuesto asignado a arrendamiento de sedes y mantenimiento de bienes inmuebles, con indexación máxima del IPC	14,18%	1/02/2024	31/12/2024	GIT Administrativa	Realizar análisis de las condiciones actuales de los inmuebles arrendados para el funcionamiento de la ART que permita definir el incremento de los cánones de arrendamiento a condiciones de mercado.	\$ 152.967.150	\$ 174.659.625			
			-16%				De acuerdo a condiciones de mercado, se hace necesario las sede actuales de funcionamiento de la ART (central y regionales), en las cuales por condiciones de mercado y de regulación presenta un incremento anual mínimo del IPC.	\$ 5.847.839.957	\$ 4.900.000.000			
5	Suministro de tickets – Prelación encuentros virtuales	Mantener el valor del suministro de tickets aéreos.	12,38%	2/01/2024	31/12/2024	GIT Talento Humano	Dar prelación 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.	\$ 808.860.518	\$ 909.000.000			
6	Reconocimiento de viáticos – Prelación encuentros virtuales	Privilegiar las reuniones virtuales al reconocimiento de viáticos, respecto de la vigencia anterior.	9,51%	2/01/2024	31/12/2024	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 2024 / Valor de viáticos vigencia 2023.	\$ 1.689.288.836	\$ 1.850.000.000			
7	Eventos	Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo de los eventos. Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial, se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales. No se contempla el desarrollo de eventos en la entidad, por tanto no aplica un % de ahorro.	-41,77%	2/01/2024	31/12/2024	GIT Talento Humano	Los pagos que se han cargado a este ítem corresponde a los contratos de Aseo y Cafetería necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones en las sedes y de Bienestar Social, establecidos por normatividad legal.	\$ 495.997.837	\$ 288.810.353			

GRB

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 no contratación de este servicio podría acanear 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.	576%	1/10/2024	31/12/2024	GIT Administrativa	Continuar con los servicios de vigilancia por monitoreo y alarma en las regionales. En la sede Central de la ART, continuar con el servicio de vigilancia de un (1) Turno, con el costo del servicio de acuerdo con las tarifas establecidas por la Supervigilancia.	\$ 26.373.637	\$ 178.293.568		
9	Vehículos oficiales	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 meta 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. Gasto de mantenimiento de vehículos 2024 / gasto de mantenimiento de vehículos 2023. Galones consumidos 2023 / Galones consumidos /2024.	NA	1/01/2024	31/12/2024	GIT Administrativa	Realizar seguimiento al consumo de galones de combustible y realización de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de la ART.	\$ 0	\$ 0		
10	Publicidad estatal	La ART no destina recursos para publicidad estatal, por tanto no se genera ahorro al no contemplarse este gasto.	NA	2/01/2024	31/12/2024	Oficina de Comunicaciones	No aplican medidas porque no se contrata publicidad estatal.	\$ 0	\$ 528.300		
11	Papelería y Telefonía	Propender para que los gastos de telefonía solo se incrementen por las tarifas de los operadores y el consumo de papelería se mantenga respecto del año anterior.	42.89%	1/01/2024	31/12/2024	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 papelería.	\$ 95.788.177	\$ 136.871.516		
12	Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos	La entidad no cuenta con suscripciones a publicaciones o bases de datos.	NA	1/01/2024	31/12/2024	GIT Administrativa	No realizar suscripción a publicaciones o bases de datos utilizando la información pública	\$ 0	\$ 0		
13	Sostenibilidad ambiental	Los servicios públicos requeridos para el funcionamiento de la entidad corresponde 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 plantean los siguientes indicadores: (KW) de energía consumidos vigencia 2024 / KW de energía consumidos vigencia 2023. M3 de agua consumidos vigencia 2024 / M3 de agua consumidos vigencia 2023.	36.42%	1/01/2024	31/12/2024	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 exigirán con dispositivos de ahorro de agua en lavamanos y bombillos ahorradores. Realizar seguimiento a los siguientes indicadores: (KW) de energía consumidos vigencia 2024 / KW de energía consumidos vigencia 2024. M3 de agua consumidos vigencia 2024 / M3 de agua consumidos vigencia 2023.	\$ 221.283.720	\$ 301.867.328		
SUMATORIA								\$ 19.135.822.826	\$ 18.238.109.023		
META DE AUSTERIDAD ANUAL									-4.69%		

Fuente: Plan de Austeridad ajustado presentado al DAPRE 28/08/2024

CONTROL DEL DOCUMENTO		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Ruby Mileny Duque Mejía Cargo: Analista Fecha: 15 de octubre de 2024	Nombre: Germán Elías Romero cruz Cargo: Coordinador GIT de Financiera Fecha: 15 de octubre de 2024	Nombre: Adriana del Carmen Oviedo Lozada Cargo: Secretaria General Fecha: 15 de octubre de 2024