Plan de Austeridad en el Gasto

Código SG/MIPG	127-PPPGR-05
Vigencia desde	31/01/2025
Versión	7

Proceso Gestión de Recursos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

BOGOTÁ

Tabla de Contenido

1. Introducción 3
2. Elementos Estratégicos 5
3. Generalidades del Plan 5
3.1. Diagnóstico 6
3.2. Objetivos 7
3.3. Alcance del Plan 7
3.4. Recursos 13
3.5. Responsables del cumplimiento y seguimiento 13
3.6. Metodología de monitoreo y publicación 14
4. Actividades del Plan 15
5. Riesgos asociados al Plan 16
6. Indicadores 19
7. Normatividad 21

1. Introducción

Desde el año 2000 con la expedición de la Ley 617, se establecieron criterios de racionalidad del gasto público, en particular el Capítulo VI hace referencia a la financiación de los gastos de funcionamiento a partir de los ingresos corrientes de libre destinación de Bogotá D.C.

El Concejo de Bogotá D.C., expidió el Acuerdo Distrital 719 de 2018, "Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las Entidades del Orden Distrital, y se dictan otras disposiciones", estableciendo en su artículo 1° que la administración distrital deberá desarrollar los lineamientos generales para promover medidas eficaces de austeridad y transparencia del gasto público, orientados a garantizar la racionalización efectiva y priorización del gasto social. Estos criterios se implementarán a partir de la programación y proyección de los presupuestos en cada una de las vigencias fiscales.

Estos lineamientos fueron adoptados mediante el Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, modificado por el Decreto Distrital 587 de 2022, donde se definieron los asuntos que deben orientar la transparencia en el gasto público en lo que respecta a la programación y ejecución presupuestal distrital.

Por su parte, el parágrafo del artículo *5* del Acuerdo Distrital 719 de 2018, dejó a cargo de la administración distrital el diseño de un indicador de austeridad que permita evidenciar la reducción del gasto en el Distrito, calculado en el informe parcial de ejecución presupuestal que deberá presentarse por las cabezas de sector en forma semestral al Concejo capitalino.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y la Secretaría Distrital de Hacienda expidieron la Circular Conjunta 004 de 2022 mediante la cual, además de compilar los desarrollos normativos que se han producido en el Distrito Capital para promover el uso diciente del gasto público, impartieron indicaciones en relación con el plan de austeridad y la presentación del informe semestral de austeridad del gasto, dejando a disposición los instrumentos operativos de seguimiento sectorial a las medidas de austeridad adoptadas.

Con el propósito de promover el uso eficiente de los recursos públicos, la Administración del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. robusteció las medidas de austeridad en las entidades y organismos de la Administración Distrital a través de la expedición del Decreto 062 del 9 de febrero de 2024.

El 10 de enero de 2025 se expide la Circular Externa SDH-000002, la cual establece que cada entidad y organismo Distrital especifique las medidas a través de las cuales materializará su Plan de Austeridad en el Gasto para el periodo 2025-2027, estableciendo estrategias, acciones y metas que contribuyan a la sostenibilidad fiscal del Distrito. Lo anterior, 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.

La misma Circular establece, que las entidades y organismos distritales definirán 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 según las estrategias formuladas, propendiendo por un mayor ahorro que refleje una mejora en el indicador de austeridad.

El plan de austeridad debe considerar los siguientes aspectos:

a) Reducción de Gastos Operativos:

- ✓ Implementar medidas de ahorro en conceptos de gasto de adquisición de bienes y servicios como eventos y conmemoraciones, incluidos los cierres de gestión; alimentos y logística: gastos de viaje y viáticos; papelería, impresos y publicaciones; publicidad y otros materiales.
- ✓ Revisar y optimizar los contratos de bienes y servicios no esenciales.
- ✓ Implementar medidas de ahorro en conceptos de gasto de consumo de energía, agua, telecomunicaciones y combustibles.

b) Racionalización en la contratación de recurso humano de apoyo a la gestión:

- ✓ A partir del plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, efectuado en la vigencia 2024 en cumplimiento del artículo 6 del Decreto Distrital 062 de 2024, el Plan de Austeridad en el Gasto programado para el periodo 2025-2027, deberá presentar para este concepto un crecimiento máximo equivalente al IPC causado en la vigencia anterior.
- ✓ Evaluar la necesidad de nuevas contrataciones o renovaciones, priorizando modalidades que optimicen costos. ✓ Promover la capacitación interna del personal existente para cubrir las necesidades.

c) Priorización de las Inversiones:

- ✓ Enfocar los recursos a proyectos de alto impacto social y económico, acorde con los programas y metas establecidos en el Plan Distrital de Desarrollo.

- ✓ Fortalecer estrategias de austeridad en los gastos operativos y administrativos asociados a la ejecución de los proyectos.

d) Fortalecimiento de la Contratación Transparente:

- ✓ Adoptar mecanismos de contratación que garanticen precios competitivos y la calidad de los bienes y servicios adquiridos.
- ✓ Consolidar procesos de compra pública mediante economías de escala.

Es importante resaltar que en el Plan de Austeridad en el Gasto se establecen las actividades para el cumplimiento de la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, así como también la normatividad relacionada, velando por el uso racional de los recursos públicos asignados al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y aplicando los controles y lineamientos para preservar la cultura del ahorro en la entidad.

Los planes de Austeridad deben ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Concejo de Bogotá D.C., en cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018.

2. Elementos Estratégicos

El presente plan está alineado con elementos del direccionamiento estratégico y contribuye al logro del quehacer institucional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

El plan de austeridad en la gestión de la Defensoría del Espacio Público tiene articulación con el contexto estratégico de la siguiente manera:

- **Objetivo estratégico:** Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

- **Política MIPG:** Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

3. Generalidades del Plan

El presente plan de austeridad en el gasto del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público es una guía y/o herramienta económica / financiera que orientará en la reducción de los gastos de funcionamiento, en cumplimiento de las normas de austeridad y de restricción del gasto público vigentes.

Con las medidas incluidas en este plan de austeridad en el gasto se ajustará el esquema de gastos de la entidad, mediante el seguimiento y evaluación de las erogaciones reportadas en

los conceptos de gasto monitoreados, permitiendo reaccionar a los cambios que se detecten en forma oportuna y eficiente.

3.1. Diagnóstico

En cumplimiento con lo determinado por artículo 2 del Decreto Distrital 062 del 09 de febrero de 2024 y la Circular Externa SDH-000002, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público elaboró el presente plan de austeridad del gasto para la vigencia 2025, donde se realizará seguimiento y análisis semestral a los gastos establecidos en dichos documentos:

a) Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas
b) Concursos públicos abiertos de méritos.
c) Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
d) Horas extras, dominicales y festivos
e) Viáticos y gastos de viaje
f) Compensación por vacaciones.
g) Bono Navideño
h) Capacitación
i) Bienestar
j) Eventos y conmemoraciones
k) Fondos educativos
l) Telefonía
m) Vehículos oficiales
n) Adquisición de vehículos y maquinaria
o) Fotocopiado, multicopiado e impresión
p) Publicidad distrital
q) Cajas menores
r) Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles
s) Suscripciones
t) Servicios públicos

El seguimiento y el análisis se realizará de manera semestral, reportando el comportamiento que han presentado en vigencias pasadas los gastos descritos anteriormente.

El último análisis realizado de austeridad presentado a la Secretaría Distrital de Gobierno de los rubros incluidos en el Decreto 062 de 2024, haciendo la comparación de los gastos realizados las vigencias 2023 y 2024, se obtuvieron los siguientes resultados:

La entidad presentó ahorros en los siguientes rubros:

- Horas extras
- Viáticos y gastos de viaje

- Telefonía Celular
- Combustible
- Fotocopiado e impresión
- Servicios públicos
- Caja menor

En contraste presentaron incrementos los siguientes rubros:

- Mantenimiento de vehículos
- Reconocimiento en dinero por vacaciones
- Internet

3.2. Objetivos

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en cumplimiento de las disposiciones dictadas sobre austeridad y eficiencia del gasto público, formuló el presente plan de austeridad en el gasto con los siguientes objetivos.

Objetivo general

Incrementar la eficiencia y austeridad de la utilización de los recursos, a través de acciones que promuevan el uso racional de los mismos, afianzando la cultura del ahorro, mediante la aplicación de lineamientos y controles normativos.

Objetivos específicos

- Disminuir los gastos a través de la generación y aplicación de medidas encaminadas a incentivar la eficiencia y racionalidad del gasto, en el desarrollo administrativo y misional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP.

- Generar iniciativas adicionales que contribuyan al uso de recursos públicos con eficiencia economía y efectividad.

3.3. Alcance del Plan

El plan de austeridad en el gasto aplica para todos los procesos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, para lo cual se hace necesario la implementación de una serie de estrategias y acciones que contribuyan a guardar los equilibrios en la gestión presupuestal e incentivar el manejo austero de los recursos sin poner en riesgo el desempeño institucional. A continuación, se proponen las medidas para el desarrollo del Plan de Austeridad en el Gasto:

El Plan de Austeridad en el Gasto se estructura en dos (2) capítulos definidos así:

- Capítulo #1 – Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal

A continuación, se relacionan una serie de medidas que serán adoptadas en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público tendientes a que las decisiones del gasto en la entidad en este capítulo del plan cumplan con los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad.

Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas:

- Podrán tramitarse modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional de la entidad 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 del Servicio Civil Distrital – DASCD y de la viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Concursos públicos abiertos de méritos:

- La Entidad concertará el desarrollo de concursos públicos de ascenso y abiertos de mérito con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, a través del Departamento del Servicio Civil Distrital – DASCD, buscando la optimización de los costos y la generación de economías a escala.

Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas estarán sujetos a la disponibilidad de recursos, y la entidad tendrá como base para la suscripción de los mismos la resolución por medio de la cual se establece la escala de honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Defensoría.

- De manera previa a la celebración de los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, en la entidad se adelantará una revisión minuciosa de las necesidades, actividades o tareas específicas que motiven o justifiquen dicha contratación para el cumplimiento de la misión o para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la entidad.

Reducción del gasto en contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

- En la vigencia 2024 la Defensoría del Espacio Público realizó la disminución del 10% en el gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior de acuerdo con los registros de SIDEAP y BOGDATA.

Horas extras, dominicales y festivos:

- Se racionalizarán las horas extras de todo el personal, reconociendo a aquellos servidores que estrictamente se considere necesario y que se evidencie que su gestión no puede ser desarrollada en el horario establecido. Se continúa autorizando solamente las horas extras para los conductores.

- La Defensoría del Espacio Público establecerá los controles respectivos relacionados con autorizaciones y topes en cuanto a lo que un funcionario público puede devengar por concepto de horas extras, dominicales o festivas.

Viáticos y gastos de viaje:

- Se prefieren los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos.

- Cuando sea indispensable el desplazamiento, se deberá realizar la justificación y si se requiere modificación presupuestal, no se podrán contracreditar los rubros asociados a la nómina.

Compensación por vacaciones:

- En la programación de vacaciones se dará prioridad a los servidores públicos que tengan periodos acumulados, en ningún caso, se podrán acumular vacaciones salvo que obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio, caso en el cual deberán ser tomadas en la misma vigencia.

- No se interrumpirán ni aplazarán las vacaciones, salvo por estricta necesidad del servicio y con su respectiva justificación legal.

- Solo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no tomadas en caso de retiro de los funcionarios.

Bono navideño:

- Los bonos navideños serán entregados a los hijos de los funcionarios de la Defensoría del Espacio Público que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, y su valor no superará los seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes.

Capacitación:

- El proceso de capacitación de los funcionarios de la Defensoría del Espacio Público estará ceñido a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC adoptado en la entidad.

- En el Plan Institucional de Capacitación-PIC del de la Defensoría del Espacio Público, se incluirán las actividades de capacitación presentadas por otras entidades, tanto distritales como nacionales, en especial las correspondientes al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.

- En los eventos de capacitación programados por la entidad, se privilegiará 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 que impliquen erogaciones, tales como carpetas, libretas, bolígrafos, etc.

- Los funcionarios de la entidad que asistan a cursos de capacitación trasmitirán el conocimiento adquirido a los demás compañeros del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales.

Bienestar:

- Dentro del plan de bienestar formulado por la entidad, se incluirán las actividades programadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, como son la conmemoración del día de los secretarios y conductores y se promoverá la participación de los funcionarios de la entidad en ellas.

- Los servidores públicos de la Defensoría del Espacio Público se beneficiarán de las actividades ofrecidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital– DASCD, quienes programan actividades en fechas especiales a nivel del Distrito Capital y la Caja de Compensación Familiar, a quienes se les solicitara el apoyo para el desarrollo y ejecución de las actividades contempladas en el mismo.

Eventos y conmemoraciones:

- En la Defensoría del Espacio Público se desarrollarán solamente las actividades de conmemoraciones que estén definidas en el plan de bienestar e incentivos.

Fondos educativos:

- En el evento en que de la Defensoría del Espacio Público disponga en su presupuesto con recursos para promover la capacitación formal de los funcionarios públicos vinculados a

la entidad o para sus hijos, la entidad en el marco de su Programa de Bienestar e Incentivos canalizará la oferta con el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y con el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados – FEDHE.

❖ Capítulo #2- Administración de servicios

A continuación, se relacionan una serie de medidas que serán adoptadas en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público tendientes a que las decisiones del gasto en este eje temático cumplan con los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad.

Gastos de Telefonía Móvil y Fija:

- La Defensoría del Espacio Público se abstiene de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores de cualquier nivel y se desmontan los planes y servicios que se tengan. En la vigencia 2024 se desmontó una de las dos líneas, quedando solamente la asignada a la Oficina de Atención al Ciudadano.

- Se establecerán controles de uso y uso racional de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos móviles.

Gastos en vehículos y combustible:

- En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público el uso del parque automotor será exclusivo para el cumplimiento de funciones y actividades de carácter oficial y solamente se podrá asignar al nivel directivo.

- Se fomentará en la entidad para los vehículos institucionales, la campaña distrital de Carro compartido.

- En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se evitará el uso de vehículos los fines de semana, salvo que las necesidades del servicio estrictamente lo requieran.

- La entidad realizará control a través de chip para registrar el consumo de combustible en las estaciones de combustible contratadas estableciendo un tope máximo.

- El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público tiene adoptado el sistema de monitoreo satelital tipo GPS para establecer mecanismo de control de ubicación y kilómetros recorridos.

- Se efectuará seguimiento a las horas extras de conductores.

- Los vehículos oficiales únicamente podrán desplazarse a otros municipios o departamentos, previa autorización suscrita por la Subdirección de Gestión Corporativa.

Adquisición de vehículos y maquinaria:

- La adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requiere concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda, previo cumplimiento de requisitos y teniendo en cuenta los lineamientos de austeridad.

Fotocopiado, multicopiado e impresión:

- Se deben utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones.

- Para la vigencia 2025 no se tiene proyectado suscribir contratación para el servicio de fotocopiado.

- En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se racionalizará el suministro de papel a las dependencias, igualmente se fortalecerán los controles para la entrega de éste y se efectuarán seguimientos periódicos con el fin de poder obtener estadísticas de las dependencias que mejor uso hacen de este elemento.

- En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se difundirán los documentos institucionales a través de los diferentes medios electrónicos establecidos como canales de comunicación.

Publicidad Distrital:

- Las comunicaciones internas que se produzcan en la Defensoría del Espacio Público deberán ser comunicadas a cada uno de los destinatarios haciendo uso del correo electrónico, imprimiendo solo si es necesario, la copia que debe reposar en el archivo central. Para ello, la entidad continuará utilizando la firma digital para los directivos en el 2024.

- En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público están prohibidos los gastos de impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares.

Cajas menores:

- El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se ceñirá estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.

- El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público realizará control en las solicitudes de gastos y compras, identificando la necesidad de la compra, confirmando la no existencia en el almacén y revisando el mercado.

Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles:

- En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se abstendrán de realizar en sus inmuebles, bien sean estos los correspondientes a la sede administrativa o aquellos administrados directamente a través del proyecto de inversión, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias.

Suscripciones:

- En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público no se tiene previsto realizar suscripciones para el 2025.

Servicios públicos:

- Deben ejecutarse anualmente campañas de sensibilización que promueven el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos.

3.4. Recursos

Como quiera que a través de este *plan de austeridad en el gasto* el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público busca dar cumplimiento al Decreto Distrital 062 del 09 de febrero de 2024, el cual presenta lineamientos generales sobre austeridad y trasparencia del gasto público, los recursos que se utilizarán están orientados al uso eficiente de energía, del recurso hídrico y de la gestión integral de residuos sólidos, actividades que están lideradas desde el proyecto de inversión directa 7987 - Implementación de la estrategia de fortalecimiento de la gestión institucional y operativa para mejorar el servicio a la ciudadanía en Bogotá.

3.5. Responsables del cumplimiento y seguimiento

Los lineamientos incluidos en este documento son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios y contratistas del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, a pesar de lo anterior, para su formulación y ejecución tendrán como responsables los relacionados en los siguientes cuadros.

- Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal

RESPONSABLES DIRECTRICES	Subdirección de Gestión Corporativa
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Equipo Talento Humano
COBERTURA DEL PROGRAMA	Sede de la entidad piso 15 del Centro Administrativo Distrital – CAD Casa del Espacio Público
PERSONAL QUE INTERVIENE	Todos los funcionarios y contratistas
POBLACIÓN BENEFICIADA	Funcionarios, contratistas y ciudadanía.
MECANISMOS Y ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN	Por medio de las capacitaciones programadas en la Entidad

- Administración de Servicios

RESPONSABLES DIRECTRICES	Subdirección de Gestión Corporativa
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Equipo recursos físicos. A su vez contarán con soporte de personal encargado de mantenimiento e inspección de las instalaciones eléctricas y con el personal PIGA de la entidad quien se encargará de los temas de sensibilización y seguimiento al consumo
COBERTURA DEL PROGRAMA	Sede de la entidad piso 15 del Centro Administrativo Distrital – CAD. Casa del Espacio Público.
PERSONAL QUE INTERVIENE	Todos los funcionarios, contratistas, personal de servicios generales, vigilancia y personal de la Contraloría que labora en las oficinas de la Defensoría del Espacio Público y visitantes
POBLACIÓN BENEFICIADA	Funcionarios, contratistas y visitantes.
MECANISMOS Y ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN	Por medio de las capacitaciones sobre ahorro y uso eficiente de recursos, los funcionarios podrán participar activamente en las estrategias de uso eficiente y cuidado de los sistemas eléctricos de la entidad

3.6. Metodología de monitoreo y publicación

Cada entidad reportará el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas para cada vigencia fiscal, a través del informe semestral que remite al Concejo de Bogotá según lo establece el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, según el cual: **"La Administración Distrital, a través de la cabeza de cada sector, remitirá semestralmente,** al Concejo de Bogotá, dentro del informe parcial de ejecución presupuestal, el balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades, con el fin de que la Corporación realice el control político respectivo." (Subrayado fuera de texto).

Tal y como está establecido en el artículo 25 del Decreto Distrital 062 del 09 de febrero de 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público hará seguimiento y análisis de manera semestral a los resultados obtenidos con motivo de la aplicación de la estrategia de austeridad implementada. El seguimiento y la evaluación al plan de austeridad en el gasto incluirá un comparativo de periodos pasados de los mismos gastos elegidos en este plan y que son objeto de austeridad.

4. Actividades del Plan

La entidad debe establecer 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 según las estrategias formuladas, propendiendo por un mayor ahorro que refleje una mejora en el indicador de austeridad.

Semestralmente la entidad debe realizar seguimiento de los ahorros realizados y el cumplimiento en la meta de ahorro propuesto. Adicionalmente de acuerdo a lo establecido en la Circular externa SHD-000002, se debe generar para la vigencia 2025, un ahorro frente a la apropiación inicial, de al menos el 1% en el agregado "Adquisición de Bienes y Servicios" del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento y del 5% en los proyectos que tengan definidos productos de fortalecimiento institucional según la herramienta PMR o en aquellos que incluyan la contratación de acciones relacionadas con su equivalente en el presupuesto de gastos de inversión. Para las siguientes vigencias, deberá proyectarse un crecimiento máximo equivalente al IPC estimado para cada año según los supuestos macroeconómicos. Lo anterior, sin perjuicio de lineamientos posteriores que se expidan.

Plan de Austeridad en el Gasto de la Defensoría del Espacio Público 2025

Actividades	Meta	Producto	Fecha programada	Presupuesto
Realizar seguimiento a la reducción del gasto en CPS profesionales y de apoyo a la gestión.	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro
Realizar seguimiento al año del pago de horas extra	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro
Realizar seguimiento al ahorro viáticos y gastos de viaje	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro
Realizar seguimiento al ahorro	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro

Actividades	Meta	Producto	Fecha programada	Presupuesto
compensación por vacaciones				
Realizar seguimiento al ahorro bono navideño	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro
Realizar seguimiento al ahorro capacitación	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro
Realizar seguimiento al ahorro bienestar	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro
Realizar seguimiento al ahorro Fondos educativos	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro
Realizar seguimiento al ahorro en planes de Telefonía	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro
Realizar seguimiento al ahorro en vehículos oficiales	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro
Realizar seguimiento al ahorro en Fotocopiado, multicopiado e impresión.	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro
Realizar seguimiento al ahorro de Publicidad distrital.	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro
Realizar seguimiento al ahorro en Cajas menores.	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro
Realizar seguimiento al ahorro en Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro
Realizar seguimiento al ahorro en Suscripciones.	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro
Realizar seguimiento al ahorro en Servicios públicos.	Realizados (2) seguimientos al año	Revisión de ahorro realizada/Revisión de ahorro programada*100	Una cada semestre	El presupuesto asignado en el año para el rubro

5. Riesgos asociados al Plan

Como ya se indicó en el numeral *3.1 Diagnóstico* del presente *plan de austeridad en el gasto,* el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público ha establecido como acciones medibles las que están orientadas a:

- Sensibilizar a todos los servidores de la entidad, para Incentivar en ellos hábitos, actitudes y comportamientos, individuales y colectivos, con relación a la importancia estos recursos,

- Realizar las acciones administrativas requeridas para garantizar las óptimas condiciones físicas, técnicas y operativas en la gestión de cada uno de estos recursos.

Para realizar las acciones señaladas en el *plan de austeridad en el gasto*, en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se utilizan recursos económicos asignados al proyecto de inversión directa 7987 - Implementación de la estrategia de fortalecimiento de la gestión institucional y operativa para mejorar el servicio a la ciudadanía en Bogotá, y de esta manera estar en la posibilidad de adelantar las jornadas de sensibilización y demás acciones administrativas.

Para cumplir con lo anterior, la entidad adelanta una serie de actividades cuyo desarrollo está supeditado a la celebración de contratos de prestación de servicios, cuya ejecución puede estar afectada por riesgos de gestión, los cuales son comunes a todos los contratos de este tipo.

- *Riesgo de gestión:* posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

Según la experiencia que se ha tenido en los últimos años en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para desarrollar las actividades que buscan que la entidad sea eficiente en el uso de la energía, del recurso hídrico y de la gestión integral de residuos sólidos, que justamente son los conceptos seleccionados en el *plan de austeridad en el gasto,* éstas se adelantan a través de contratación directa.

¿Qué es Contratación Directa?

La Defensoría del Espacio Público puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Artículo 81 Decreto 1510 de 2013.

Ahora bien, dado que el plan de austeridad en el gasto está inmerso en el proceso de *gestión de recursos,* en el siguiente cuadro se presenta de manera resumida la información incluida en el mapa de riesgos de gestión de la entidad para este proceso, el cual busca minimizar la

probabilidad de materialización de riesgos que afecten el logro de los compromisos que tiene la Defensoría en el plan de austeridad en el gasto.

Mapa de Riesgos de Gestión – Defensoría Espacio Público
Proceso: Gestión de Recursos

Proceso	Tipo	Cod	Riesgo	Causas	Clasificación	Zona del riesgo Inherente
Gestión de Recursos	Gestión	G26	"Posibilidad de afectación Reputacional por Incumplimiento en la ejecución del Plan de Gestión Ambiental a través de sus planes asociados (PIGA - PAI - PIMS - RESPEL - PACA) debido a: 1. El desconocimiento de los programas y las campañas asociadas a cada uno de ellos. 2. Accidentes e incidentes que puedan presentarse en las instalaciones de la Entidad. 3. Uso inadecuado de los recursos que generan impactos ambientales. 4. Riesgo asociado a la manipulación y gestión inadecuada de los residuos o desechos peligrosos generados de acuerdo a las actividades misionales y transversales desarrolladas 5. Falta de publicación de formulación y los seguimientos de avance periódicos de los planes que hacen parte de la gestión ambiental de la entidad: PIGA, PAI, RESPEL, PIMS y PACA."	Causa Inmediata: Incumplimiento en la ejecución del Plan de Gestión Ambiental a través de sus planes asociados (PIGA - PAI - PIMS - RESPEL - PACA). Causa Raíz: 1. El desconocimiento de los programas y las campañas asociadas a cada uno de ellos. 2. Accidentes e incidentes que puedan presentarse en las instalaciones de la Entidad. 3. Uso inadecuado de los recursos que generan impactos ambientales. 4. Riesgo asociado a la manipulación y gestión inadecuada de los residuos o desechos peligrosos generados de acuerdo a las actividades misionales y transversales desarrolladas. 5. Falta de publicación de formulación y los seguimientos de avance periódicos de los planes que hacen parte de la gestión ambiental de la entidad: PIGA, PAI, RESPEL, PIMS y PACA.	Ejecución y administración de procesos	Moderado
Gestión de Recursos	Gestión	G27	Posibilidad de afectación Económico y Reputacional por constitución de pasivos exigibles y/o reservas presupuestales debido a 1. Deficiencias generadas por falta de planeación de los compromisos. 2. Deficiencia en expedición de CDP y CRP generada por debilidad en el conocimiento del Sistema Bogdata. Falta de conocimiento de los procesos	Causa Inmediata: 1. Deficiencias generadas por falta de planeación de los compromisos. 2. Deficiencia en expedición de CDP y CRP generada por debilidad en el conocimiento del Sistema Bogdata. Causa Raíz: Falta de conocimiento de los procesos	Ejecución y administración de procesos	Moderado
Gestión de Recursos	Gestión	G28	Posibilidad de afectación Económico y Reputacional por no realizar la ejecución del Programa Anual de Caja Proyectado debido a deficiencias generadas por falta de planeación de los compromisos y falta de conocimiento de los procesos.	Causa Inmediata: Deficiencias generadas por falta de planeación de los compromisos. Causa Raíz: Falta de conocimiento de los procesos	Ejecución y administración de procesos	Moderado
Gestión de Recursos	Gestión	G29	Posibilidad de afectación Económico y Reputacional por Pérdida, daño o uso inadecuado de	Causa Inmediata: Pérdida o daño o uso inadecuado de los bienes muebles.	Ejecución y administración de procesos	Moderado

Proceso	Tipo	Cod	Riesgo	Causas	Clasificación	Zona del riesgo Inherente
			los bienes muebles, debido a un control inadecuado.	Causa Raíz: Pérdida o daño o uso inadecuado de los bienes muebles por el control inadecuado.		
Gestión de Recursos	Gestión	G30	Posibilidad de afectación Reputacional por Inventario desactualizado o que no refleje la realidad de las existencias de bienes muebles o intangibles de la entidad. Debido a Inventario sin la actualización periódica generando el no reflejo de la realidad de las existencias de bienes muebles o intangibles de la entidad.	Causa Inmediata: Inventario desactualizado o que no refleje la realidad de las existencias de bienes muebles o intangibles de la entidad. Causa Raíz: Inventario sin la actualización periódica generando el no reflejo de la realidad de las existencias de bienes muebles o intangibles de la entidad.	Ejecución y administración de procesos	Moderado
Gestión de Recursos	Gestión	G31	Posibilidad de afectación Económica y Reputacional por No incorporación de todos los hechos económicos que afectan la estructura financiera de la entidad debido a la deficiencia de la articulación de las áreas.	Causa Inmediata: No incorporación de todos los hechos económicos que afectan la estructura financiera de la entidad. Causa Raíz: Por la deficiencia de la articulación de las áreas se pueda generar hechos económicos que no se incorporen en los estados financieros.	Ejecución y administración de procesos	Moderado

6. Indicadores

En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público los indicadores del plan de austeridad aplicables a cada uno de los rubros y programas identificados en el documento se relacionan a continuación.

- Capítulo #1 - Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal

Indicador de Austeridad	Formula
Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	$Austeridad = \frac{Gasto\ en\ contratos\ de\ prestación\ de\ servicios\ profesionales\ y\ de\ apoyo\ a\ la\ gestiónencia\ 2025}{Gasto\ en\ contratos\ de\ prestación\ de\ servicios\ profesionales\ y\ de\ apoyo\ a\ la\ gestiónencia\ 2024} - 1 * 100$
Compensación por vacaciones	$Austeridad = \frac{Valor\ pagado\ por\ Horas\ extra\ 2025}{Valor\ pagado\ por\ Horas\ extra\ 2024} - 1 * 100$
Compensación por vacaciones	$Austeridad = \frac{Valor\ pagado\ por\ Compensación\ por\ vacaciones\ 2025}{Valor\ pagado\ por\ Compensación\ por\ vacaciones\ 2024} - 1 * 100$

Indicador de Austeridad	Formula
Bono Navideño	$Austeridad = \frac{Valor\ pagado\ por\ Bono\ navideño\ 2025}{Valor\ pagado\ por\ porBono\ Navideño\ 2024} - 1 * 100$
Capacitación	$Austeridad = \frac{Valor\ pagado\ por\ Capacitación\ 2025}{Valor\ pagado\ por\ Capacitación\ 2024} - 1 * 100$
Bienestar	$Austeridad = \frac{Valor\ pagado\ por\ Bienestar\ 2025}{Valor\ pagado\ por\ Bienestar\ 2024} - 1 * 100$
Fondos Educativos	$Austeridad = \frac{Valor\ pagado\ por\ Fondos\ educativos\ 2025}{Valor\ pagado\ por\ Fondos\ educativos\ 2024} - 1 * 100$

❖ Capítulo #2- Administración de servicios

Indicador de Austeridad	Formula
Telefonía Móvil	$Austeridad = \frac{Valor\ pagado\ por\ Telefonía\ Celular\ 2025}{Valor\ pagado\ por\ Telefonía\ celular\ 2024} - 1 * 100$
Telefonía fija	$Austeridad = \frac{Valor\ pagado\ por\ Telefonía\ fija\ 2025}{Valor\ pagado\ por\ Telefonía\ fija\ 2024} - 1 * 100$
Combustible	$Austeridad = \frac{Número\ de\ galones\ de\ gasolina\ 2025}{Número\ de\ galones\ de\ gasolina\ 2024} - 1 * 100$
Vehículos oficiales	$Austeridad = \frac{Valor\ pagado\ por\ mantenimiento\ \ 2025}{Valor\ pagado\ por\ mantenimiento\ 2024} - 1 * 100$
Fotocopiado	$Austeridad = \frac{Número\ de\ fotocopias\ 2025}{Número\ de\ fotocopias\ 2024} - 1 * 100$
Publicidad Distrital	$Austeridad = \frac{Valor\ pagado\ por\ publcidad\ Distrital\ 2025}{Valor\ pagado\ por\ publcidad\ Distrital\ 2024} - 1 * 100$
Cajas Menores	$Austeridad = \frac{Valor\ pagado\ por\ caja\ menor\ \ 2025}{Valor\ pagado\ por\ caja\ menor\ 2024} - 1 * 100$
Cajas Menores	$Austeridad = \frac{Valor\ pagado\ por\ mantenimiento\ o\ repación\ de\ bienes\ 2025}{Valor\ pagado\ por\ mantenimiento\ o\ repación\ de\ bienes\ 2024} - 1 * 100$
Suscripciones	$Austeridad = \frac{Valor\ pagado\ por\ suscripciones\ \ 2025}{Valor\ pagado\ por\ suscripciones\ 2024} - 1 * 100$

Indicador de Austeridad	Formula
Servicios Públicos	$Austeridad = \frac{Valor\ pagado\ por\ servicios\ públicos\ vigencia\ 2025}{Valor\ pagado\ por\ servicios\ públicos\ \ vigencia\ 2024} - 1 * 100$

7. Normatividad

Constitución Política - artículo 209. Establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales en observancia, entre otros, de los principios de eficacia y economía. Así mismo los artículos 339 y 346, disponen que las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley, el cual debe coordinarse y reflejarse en el presupuesto anual de rentas.

Decreto Distrital 714 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital,- artículo 25, dispone que la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en el Plan Financiero para la vigencia respectiva, determinará los límites de gastos global para cada uno de los órganos, entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, en tanto que el artículo 92 ídem señala que le corresponde a dicha Secretaría garantizar la correcta programación y ejecución presupuestal.

Ley 617 de 2000 estableció criterios de racionalidad del gasto público, en particular, el Capítulo VI hace referencia a la financiación de los gastos de funcionamiento a partir de los ingresos corrientes de libre destinación de Bogotá, D.C.

Circulares y directivas expedidas en el Distrito Capital se ha establecido como uno de sus lineamientos de política presupuestal el manejo racional de los recursos del Tesoro Público Distrital, precisando que la racionalización del gasto se realiza a través de la utilización eficaz y eficiente de los recursos distritales por parte de todos los organismos y entidades que soportan sus gastos con las finanzas de Bogotá, D.C.

Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público, reglamenta en la Parte 8, Título 4, medidas de austeridad del gasto público, facultando a las entidades territoriales a adoptar medidas equivalentes a las allí dispuestas en sus organizaciones administrativas.

Acuerdo Distrital 645 de 2016, "*Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2021 "Bogotá Mejor Para Todos*" en el artículo 131, contempla como uno de los objetivos de la estrategia financiera "2. Optimizar, racionalizar y priorizar el gasto público en el Distrito Capital buscando la eficiencia, la austeridad en la ejecución del gasto público y reducción de aquellos gastos que no se consideren indispensables o esenciales para el funcionamiento o desarrollo de la misión de las entidades distritales".

Acuerdo 719 de 2018, "*Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las Entidades del Orden Distrital, y se dictan otras disposiciones*" del Concejo de Bogotá, D.C., estableció en su artículo 1 que la administración distrital deberá desarrollar los lineamientos generales para promover medidas eficaces de austeridad y transparencia del gasto público, orientados a garantizar la racionalización efectiva y priorización del gasto social. Estos criterios se implementarán a partir de la programación y proyección de los presupuestos en cada una de las vigencias fiscales.

Decreto 492 de 2019, "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"

Decreto 062 de 2024, "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital"

Circular externa SHD-0000002, "Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027".

OTRAS ACCIONES QUE APORTAN A LA AUSTERIDAD EN EL GASTO EN LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Gasto	Actividades para desarrollar en el plan	Seguimiento por parte del responsable	Fecha inicio	Fecha finalización	Responsable del cumplimiento y seguimiento
Publicidad y publicación	Limitar los gastos de publicidad tanto en medios escritos como otros medios de comunicación asociados a la difusión de actividades de competencia del DADEP, con el fin de informar a la opinión pública. Considerando publicaciones en la página Web; en caso de requerir estrictamente la publicación en otros medios, estos no serán a color, ni en papeles especiales, y demás características que superen el costo mínimo de publicación y presentación.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Oficina Asesora de comunicaciones
	Abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, etc..,), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Oficina Asesora de comunicaciones
Combustible	Evaluar los gastos de vehículos, combustible y kilometraje de los vehículos de propiedad de la Entidad, con el fin de verificar el ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio del DADEP.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa
Vehículos	Los vehículos que pertenecen al parque automotor del DADEP, deberán pernoctar en los parqueaderos de las instalaciones de la entidad, al igual que los fines de semana. **Nota**: Los vehículos de propiedad del DADEP, serán de uso exclusivo para actividades oficiales.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa
Papelería	Dar cumplimiento a los lineamientos de la circular 007 de 2019 de la estrategia "*cero pape*l" o su ajuste si se realiza.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Servicios Públicos	Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de los servicios públicos, implementando acciones de concientización dirigidas a todos los funcionarios y contratistas del DADEP, tendiendo a lograr un consumo racional de los servicios públicos y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios; lo anterior sin dejar de incurrir en aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de las personas dentro de las instalaciones de la entidad.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa
	Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras, televisores y otros aparatos eléctricos y electrónicos que no se estén utilizando.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos Subdirección de Gestión Corporativa Oficina de Tecnologías de la

					Información y las Comunicaciones.
	Desarrollar un programa de mantenimiento periódico que incluya la revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa
Telefonía	Presentar informes estadísticos sobre consumos de telefonía para analizar sobre la efectividad en la racionalización.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa
	Revisar los planes disponibles en el mercado de telefonía móvil y local.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa
Nómina	Las vacaciones no deben ser acumuladas, ni interrumpidas, solo por necesidades del servicio; la indemnización de vacaciones se pagará únicamente por retiro del funcionario.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Talento Humano. Subdirección de Gestión Corporativa
Bienes muebles	Se limitará la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como: neveras, televisores, equipos audiovisuales, video proyector, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores y hornos.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos Subdirección de Gestión Corporativa
	Evitar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos Subdirección de Gestión Corporativa
Caja menor	No se podrán adquirir elementos que se encuentren en existencia en el almacén de la entidad	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos Subdirección de Gestión Corporativa
Viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento	Los viajes nacionales e internacionales se harán solamente en clase económica.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Talento Humano. Subdirección de Gestión Corporativa
	Programar los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte y desarrollar otras estrategias que permitan ahorrar en la compra de tiquetes.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Dirección, Subdirecciones y Jefaturas.
	Autorizar viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento solo si no están cubiertos por la entidad que organiza el evento	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Talento Humano. Subdirección de Gestión Corporativa
Ahorro y Uso Eficiente del Recurso Hídrico	Realizar Actividades que promocionen entre los colaboradores de la entidad, la importancia del recurso hídrico y el uso eficiente y racional del agua.	SEMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos Subdirección de Gestión Corporativa
	Realizar inspecciones de seguimiento y/o mantenimiento general a los sistemas hidrosanitarios del DADEP.	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa
	Realizar seguimientos al consumo de agua	SEMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos.

					Subdirección de Gestión Corporativa
Ahorro y Uso Eficiente de Energía	Realizar dos (2) Actividades al año que promocionen la importancia del uso eficiente de la energía eléctrica.	SEMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa
	Realizar cuatro (4) inspecciones al año de seguimiento y mantenimiento general a las redes eléctricas y luminarias de las áreas administradas por el DADEP	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa
	Realizar dos (2) seguimientos al año del consumo de Energía eléctrica	SEMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa
Gestión Integral de Residuos	Realizar una (1) inspección de verificación de las condiciones locativas y operativas requeridas normativamente al cuarto de RESPEL de la entidad	ANUAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa
	Realizar dos (2) actividades al año que promocionen la importancia del reciclaje y la separación en la fuente.	SEMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa
	Realizar dos (2) actividades al año que promocionen el adecuado manejo de los residuos peligrosos-RESPEL y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos- RAEE´S	SEMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa
	Realizar tres (3) seguimientos a la generación de los residuos aprovechables y no aprovechables generados en la sede principal del DADEP localizada en el CAD	TRIMESTRAL	1/02/2025	31/12/2025	Equipo de Recursos Físicos. Subdirección de Gestión Corporativa

Proyectó: CLAUDIA CECILIA SUNA LADINO. Profesional especializado SGC.
Revisó: Hugo Carrillo Gómez. Subdirector de Gestión Corporativa.
Aprobó: Hugo Carrillo Gómez. Subdirector de Gestión Corporativa.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
2	28/01/2021	Actualización Documento para la vigencia 2021.
3	25/01/2022	Actualización Documento para la vigencia 2022
4	25/01/2023	Actualización Documento para la vigencia 2023
5	11/01/2024	Actualización Documento para la vigencia 2024
6	16/09/2024	Actualización documento de acuerdo con el Decreto 062 de 2024
7	10/01/2025	Actualización Documento para la vigencia 2025