

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN											
PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO											
VIGENCIA 2025											
SEGUIMIENTO PRIMES SEMESTRE 2025											
Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia	Responsable	Resultado I Semestre	Cumplió		Observaciones
		%							SI	NO	
CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	La CGN realizará una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Reducir 10% en costos de contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con recursos de funcionamiento.	Secretaría General GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros. Áreas CGN	Aplicación de directivas (presidencia, DAFP, Colombia compra eficiente).	(Costo anual de contratos 2025 financiados con funcionamiento-Costo anual de contratos 2024 financiados con funcionamiento)/Costo anual de contratos 2024 financiados con funcionamiento	Anual	Coordinador (a) GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros (Contratación)	N/A	N/A	N/A	No aplica por ser la medición anual.
HORAS EXTRAS Y VACACIONES	La CGN adelantará acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente necesarias. Las entidades deben verificar que exista relación entre la necesidad y la programación de las horas extras, con el fin de evitar los innecesarios reconocimientos de estas.	Disminución del 2% en horas extras conforme a indicador	Secretaría General GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales.	Implementación de actividades de reducción de horas extras (conductores).	(Numero horas extras liquidadas 2025- Número horas extras liquidadas 2024)/(Número horas extras liquidadas 2024)	Semestral	Coordindor (a) GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales	13,6%		NO	La CGN durante la vigencia 2025, ha liquidado mayor horas extras debido a la alta demanda de eventos que coadyuvan a la misión de la entidad y que no pueden dejar de ser atendidos. Adicionalmente los conductores estan prestando servicio a áreas independientes al Despacho del Contador General de la Nación y del Secretario Genereel (Capacitación, Gestión Documentral y Comunicación y Prensa).
HORAS EXTRAS Y VACACIONES	La CGN contará con un Plan Anual de Vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero.	Disminución del 2% conforme al indicador	Secretaría General GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales.	Emisión de Circular relativa a vacaciones (interrupción, indemnización, acumulación).	(Número de indemnización de vacaciones a servidores públicos activos 2025 - Número de indemnización de vacaciones a servidores públicos activos 2024)/ Número de indemnización de vacaciones a servidores públicos activos 2024	Anual	Coordinador (a) GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales	N/A	N/A	N/A	No aplica por ser la medición anual.
ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES	La CGN seguirá las siguientes directrices para el arrendamiento y mantenimiento de inmuebles y muebles: * Incrementar los Costos de arrendamiento de la sede de la CGN solo en el IPC. * El mantenimiento de bienes inmuebles solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo, cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.	Incremento máximo 11% en arrendamiento	GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	Ajustar canon de arrendamiento de la sede de la CGN, conforme a inflación	((Costos de arrendamiento 2025- Costos de arrendamiento 2024)/(Costos de arrendamiento 2024))*100%	Anual	Coordinador (a) GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros (Administrativa)	N/A	N/A	N/A	No aplica por ser la medición anual.

Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia	Responsable	Resultado I Semestre	Cumplió		Observaciones
		%							SI	NO	
ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES	* No se adelantarán acciones para cambio de sede, salvo que sea para reducir los costos de arrendamiento, sostenimiento y opearación de la entidad. * La adquisición de bienes muebles solo se podrá efectuar cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación.	Disminución del 10%	GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	Programación de adquisición de bienes muebles de conformidad con requerimientos estrictamente necesarios.	1.((Valor en adquisisicón de bienes muebles 2025- Valor en adquisisicón de bienes muebles 2024))/(Valor en adquisisicón de bienes muebles 2024))*100%	Anual	Coordinador (a) GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros (Administrativa)	N/A	N/A	N/A	No aplica por ser la medición anual.
PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES	La CGN dará prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados.	Incremento del 10% en encuentros presenciales acorde con los objetivos misionales y estratégicos	Despacho Secretaría General Subcontaduría General y de Investigación	Implementar eventos de capacitación virtual	((# de personas capacitadas virtualmente en 2025 - # de personas capacitadas virtualmente en 2024))/(# de personas capacitadas virtualmente en 2024))*100	Anual	GIT Logístico de Capacitación y prensa	N/A	N/A	N/A	No aplica por ser la medición anual.
RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS.	La CGN aplicará las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos : * Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos. * Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional a criterio de la entidad, y con fundamento en la normativa apl icable a la materia. * Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un valor máximo del cincuenta por ciento (50%) a que hacen referencia los decretos salariales para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor.	Incremento 3% frente a 2024	Despacho Secretaría General Subcontaduría General y de Investigación	Implementar política de asunción de gastos de desplazamiento por parte de terceros, en eventos académicos, cuando el tercero esté en capacidad de asumir los costos.	(Costo de viáticos liquidados para eventos de capacitación 2025-Costo de viáticos liquidados para eventos de capacitación 2024)/Costo de viáticos liquidados para eventos de capacitación 2024	Anual	Coordinador (a) GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales	N/A	N/A	N/A	No aplica por ser la medición anual.
DELEGACIONES OFICIALES.	En los casos de delegaciones oficiales las entidades Rama Ejecutiva del orden nacional, la CGN conferirá comisión de servicios a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación de las funciones del empleo desempeñado.	Incremento cero frente a 2024	Despacho GIT de Talento Humano y Nómina y Prestaciones Sociales	Dar prelación al encuentro virtual. Reducir conforme a la meta la asignaciópñ de recursos a Delegaciones Oficiales otorgadas.	Número de delegaciones oficiales autorizadas 2025 frente a 2024	Anual	Despacho	N/A	N/A	N/A	No aplica por ser la medición anual.
AUTORIZACIÓN PREVIA AL TRÁMITE DE COMISIONES AL EXTERIOR.	Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores públicos de la CGN, deberá justificarse a la exigencia de la presencia física y contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	100%	Despacho GIT de Talento Humano y Nómina y Prestaciones Sociales	Estudio técnico de viabilidad. Autorización de Presidencia y del MHCP	Autorizaciones de comisión de servicios al exterior con autorización DAPRE/Total de comisiones de servicios al exterior tramitadas	Anual	Coordinador (a) GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales	N/A	N/A	N/A	No aplica por ser la medición anual.

Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia	Responsable	Resultado I Semestre	Cumplió		Observaciones
		%							SI	NO	
EVENTOS.	En los eventos oficiales que participe la CGN, se deberán observar las siguientes medidas de austeridad : a. Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo. b. Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá dar prioridad al uso espacios institucionales. c. Para eventos de Capacitación: * Coordinar su realización y logística, en la medida lo posible, con otras entidades del que tengan necesidades de capacitación análogas o similares. * Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elmentos de apoyo. d. En los eventos presenciales racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.	N/A	Despacho Secretaría General	Se han implementado las actividades, ajustes tecnológicos y los procesos necesarios para ampliar la cobertura de los eventos virtuales de capacitación misional. No obstante, en 2025, no se fija indicador puesto que se mantiene en la vigencia la capacitación regional y la catedra nacional de contabilidad pública.	N/A	N/A	Contador General de la Nación Secretario General	N/A	N/A	N/A	Ninguna
VIGILANCIA	La CGN evaluará la viabilidad de implementar dispositivos tecnológicos tales como cámaras, alarmas u otros dispositivos, con el fin de reducir el gasto con este tipo de contratos.	Sistema de registro de ingreso y salida de personal	GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	Implementar un sistema de registro de ingreso en la recepción de la entidad.	Sistema implementado	Anual	Coordinador (a) GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros (Administrativa)	N/A	N/A	N/A	No aplica por ser la medición anual.
VEHÍCULOS OFICIALES.	La CGN, únicamente podrá adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis años contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad debidamente justificado y sustentado en estudios que demuestren conveniencia y el ahorro para la entidad.	Adquisición 0	GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	No se fija meta, la entidad adquirió vehículos en 2022 y no se contempla adquisición en 2025. Sin embargo, se restringe el uso de vehículos los fines de semana y los festivos y las multas de tránsito, donde se observe negligencia, deberán ser cubiertas por el conductor responsable del vehículo (previa asistencia al curso respectivo).	N/A	N/A	Secretario General	N/A	N/A	N/A	Ninguna
AHORRO EN PUBLICIDAD ESTATAL	La CGN se abstendrá de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada que promociione la gestión del Gobierno nacional, tales como: agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, adquirir revistas o similares, imprimir informes, folletos o textos institucionales.	Gasto 0	GIT Logístico de Capacitación y Prensa GIT de Planeación GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	Realizar seguimiento para garantizar que no se realicen contratos de publicidad.	0 contratos por concepto de publicidad en la vigencia 2025	Semestral	Secretario General	0	SI		Durante el primer semestre de 2025, la entidad no celebró ningún contrato de publicidad y/o propaganda personalizada.
	Para el uso adecuado de papelería y telefonía, La CGN deberá: a) Prescindir de la contratación de impresiones a color, así como la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares. Se deberá implementar la utilización de medios digitales, de manera preferente y evitar impresiones. También se prohíbe el uso personal de los servicios de correspondencia y comunicación. b) Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web.	N/A	GIT Logístico de Capacitación y Prensa GIT de Planeación GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	* Impresiones internas * Publicaciones de difusión y divulgación en web	N/A	Semestral	Coordinador (a) GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros (Administrativa)	0	SI		Durante el primer semestre de 2025, la entidad no celebró ningún contrato de impresiones a color, etc.

Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia	Responsable	Resultado I Semestre	Cumplió		Observaciones
		%							SI	NO	
PAPELERÍA Y TELEFONÍA	c) Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.	Mantener el consumo de papel del año anterior	GIT Logístico de Capacitación y Prensa GIT de Planeación GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	Actividades de reciclaje, sensibilización y continuidad de políticas de cero papel	Valor del Consumo de papelería 2025 - Valor del Consumo de papelería 2024 = 0	Semestral	Coordinador (a) GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros (Administrativa)	0	SI		Durante el primer semestre de 2025, la entidad no celebró ningún contrato de suministro de papel.
	d) Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.	10%	GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	Implementar acciones tendientes a realizar llamadas a celulares y teléfonos internacionales que estén dentro del plan básico de comunicaciones	(Costo de llamadas a celulares o internacionales, no contemplados en plan básico de telecomunicaciones / Total costo de facturación en telecomunicaciones) = No superior al 10%	Mensual	Coordinador (a) GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros (Administrativa)	0		SI	Durante el primer semestre de 2025 la entidad no realizó llamadas internacionales a través del servicio de celular de la entidad.
	e) Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano y los requeridos como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces.	10%	GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	Cancelar los planes de servicio celular	Número de equipos adquiridos = 0	Mensual	Coordinador (a) GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros (Administrativa)	0		SI	La CGN canceló el servicio de celular a partir del 24 de marzo de 2025.
SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS.	Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuará solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de la CGN. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio.	Cero suscripciones	Despacho CGN GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	N/A	Cero suscripciones	Semestral	Coordinador (a) GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros (Administrativa)	0	SI		Durante el primer semestre de 2025, la entidad no celebró ninguna suscripción.
AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS	Este gasto esta prohibido en el PGN.	Cero regalos corporativos	Desoacho CGN GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	N/A	N/A	N/A	Secretario General	N/A	N/A	N/A	Ninguna
CONDECORACIONES	Este gasto esta prohibido en el PGN.	Cero	Desoacho CGN GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	N/A	N/A	N/A	Secretario General	N/A	N/A	N/A	Ninguna
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.	a) Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.	N/A	GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	Ya se implementaron ahorradores y la entidad opera en un edificio que recicla agua	N/A	N/A	Secretario General	N/A	N/A	N/A	Ninguna
RACIONALIZACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS	Antes de contratar estudios y/o diseños, la CGN verificará si cuenta con otros estudios con el mismo o similar objeto (esto se podrá determinar considerando el alcance y los entregables de los estudios). En estos casos, la CGN revisará si es posible utilizar, total o parcialmente, los estudios que ya se tienen, para obtener el fin que se propone, o si es necesario actualizar, complementar, el estudio o el diseño que ya se tiene, en cuyo caso se aplicarán los principios de la contratación pública y solo contratará los trabajos adicionales que sean necesarios para actualizar o complementar dichos estudios	Cero contratación de estudios y diseños	Desoacho CGN GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	N/A	Cero contratciones	N/A	Secretario General	N/A	N/A	N/A	Ninguna

Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia	Responsable	Resultado I Semestre	Cumplió		Observaciones
		%							SI	NO	
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.	<p>La CGN, procurará adoptar las siguientes acciones medioambientales y de ahorro:</p> <p>a) Implementar sistemas de reciclaje de aguas, aprovechamiento de aguas lluvias e instalación de ahorradores;</p> <p>b) Fomentar una cultura de uso racional y ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos.</p> <p>c) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos.</p>	Incremento del 3% en consumo	GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros y GIT de Planeación.	Campañas de sensibilización e implementación de programas, considerando que se ha ampliado la planta de personal y que hay más presencialidad de personal en la sede de la entidad.	El consumo se incrementa máximo 3% por cuenta de mayor presencia de personal en las instalaciones.	Trimestral	<p>Coordinador (a) GIT de Planeación</p> <p>Coordinador (a) GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros (Administrativa)</p>	92.196 KWH		SI	Durante el primer semestre de 2024 la entidad consumió 105.484 KWH frente a lo consumido durante el primer semestre de 2025. Evidenciandose el cumplimiento de la meta propuesta.
	d) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.	N/A		Campañas de sensibilización e implementación de programas	Política implementada	N/A	<p>Coordinador (a) GIT de Planeación</p> <p>Coordinador (a) GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros (Administrativa)</p>	N/A	N/A	N/A	Ninguna
	e) Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público entre otros.	N/A		Campañas de sensibilización e implementación de programas	Acto administrativo expedido	N/A	<p>Coordinador (a) GIT de Planeación</p> <p>Coordinador (a) GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros (Administrativa)</p>	N/A	N/A	N/A	Ninguna