

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PLAN INTERNO DE AUSTRIDAD	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 1086 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. • Círculares 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 AUSTRIDAD	META (DESCRIPCIÓN CUALITATIVA)	META CUANTITATIVA DE AHORRO (%)	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	MEDIDAS DE AUSTRIDAD (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	Reducir en un 0% el monto total de la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, respecto del año anterior.	0%	20/1/2024	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.	\$ 8.340.643.091				
2	Horas extras	Reducir en un 5% el valor del reconocimiento de horas extras, respecto del año anterior.	5%	10/1/2024	31/12/2024	GIT Talento Humano	Racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarse a las necesidades 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.	\$ 1.447.776.103				
3	Vacaciones e indemnizaciones	30% de ahorro en el pago de indemnización de vacaciones, respecto de lo pagado en 2023.	30%	20/1/2024	31/12/2024	GIT Talento Humano	Reducir la acumulación de vacaciones de los servidores de la entidad. Con ese propósito se deberá programar las vacaciones de los funcionarios con el fin de evitar la acumulación de períodos.					
4	Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, centros de sede y adquisición de bienes muebles inmuebles	Mantener el presupuesto asignado a arrendamiento de sedes y mantenimiento de bienes inmuebles, con rebaja máxima del IPC	0%	10/2/2024	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 las canonías de arrendamiento a condiciones de mercado. De acuerdo a condiciones de mercado, se hace necesario las condiciones actuales de funcionamiento de la ART (central y regionales), en las cuales por condiciones de mercado y de regulación presenta un incremento anual dentro del IPC.	\$ 5.847.839.957				
5	Suministro de liquitas – Prestación encuentros virtuales	Mantener el valor del suministro de liquitas aéreas.	0%	20/1/2024	31/12/2024	GIT Talento Humano	Dar prioridad a los encuentros virtuales, evitando el desplazamiento de los servidores públicos de la entidad, en caso de ser necesario, los liquitas se deben adquirir en tarifa clase económica ofrecida por las aerolíneas.	\$ 938.860.918				
6	Reconocimiento de viáticos – Prestación encuentros virtuales	0% de ahorro en reconocimiento de viáticos, respecto de la vigencia anterior.	0%	20/1/2024	31/12/2024	Todas las dependencias	Racionalizar el reconocimiento y pago de viáticos a los funcionarios necesarios, que responda a una adecuada programación y programación de comisiones. Realizar seguimiento a los gastos de viáticos. Incluir Valor de viáticos vigencia 2024 / Valor de viáticos vigencia 2023.	\$ 1.089.298.036				
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.	NA	20/1/2024	31/12/2024	GIT Talento Humano	Los pagos que se han cargado a este ítem corresponden a los contratos de Alase y Cabañero necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones en las sedes y de Bienestar Social, establecidos por normatividad legal.	\$ 496.997.837				
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 acarrear la pérdida de control en el acceso y salida de personal, tanto operacional 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.	0%	1/10/2024	31/12/2024	GIT Administrativa	Continuar con los servicios de vigilancia por monitoreo y alarma en las regiones. 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 los tarifas establecidas por la Supervigilancia.	\$ 26.373.637				

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, botellones, aceites lubricantes y demás repuestos necesarios para el mantenimiento preventivo, determinado por técnica 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 dicho gasto. Gasto de mantenimiento de vehículos 2024 / Gasto de mantenimiento de vehículos 2023. Gálones consumidos 2023 / Gálones consumidos 2024.	NA	10/1/2024	31/12/2024	GIT Administrativa	Realizar seguimiento al consumo de gálones de combustible y realización de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de la ART.	\$ 0				
10	Publicidad estatal	La ART no destina recursos para publicidad estatal, por tanto no se genera ahorro al no contemplarse este gasto.	NA	20/1/2024	31/12/2024	Oficina de Comunicaciones	No aplican medidas porque no se contrata publicidad estatal.	\$ 0				
11	Papelaría y Telefonía	0% de ahorro en gastos de papelería y telefonía respecto del año anterior.	5%	10/1/2024	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 paper y no se cuenta con planes de llamadas móvil para los servicios públicos de la entidad. Se deberá realizar seguimiento al consumo de papelería.	\$ 96.788.177				
12	Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos	La entidad no cuenta con suscripciones a publicaciones o bases de datos.	NA	10/1/2024	31/12/2024	GIT Administrativa	No realizar suscripción a publicaciones o bases de datos utilizando la información pública.	\$ 0				
13	Sostenibilidad ambiental	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 vigidas 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 las siguientes indicadores: (KWH) de energía consumida vigencia 2024 / KWH de energía consumida vigencia 2023. M3 de agua consumida vigencia 2024 / M3 de agua consumida vigencia 2023.	0%	10/1/2024	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 elegirán con dispositivos de ahorro de agua en lavamanos y bombillas ahorradoras. Realizar seguimiento a los siguientes indicadores: (KWH) de energía consumida vigencia 2024 / KWH de energía consumida vigencia 2024. M3 de agua consumidos vigencia 2024 / M3 de agua consumidos vigencia 2023.	\$ 221.283.720				

CONTROL DEL DOCUMENTO		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Franklin Hernán Arévalo Guerrero Cargo: Fecha: 22 de marzo de 2024	Nombre: Diego Armando González López Cargo: Coordinador GIT Servicios Administrativos Fecha: 22 de marzo de 2024	Nombre: Adriana del Carmen Oviedo Lozada Cargo: Secretaria General Fecha: