

RENOBO

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ



Integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción Institucional

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO 2025-2027 Actualización 2026

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TICs

Versión 1.0, enero de 2026

Tabla de contenido

1. Objetivo.....	4
2. Alcance	4
3. Alineación estratégica	5
4. Definiciones.....	6
5. Normatividad y/o lineamientos aplicables.....	6
6. Desarrollo.....	7
6.1 Diagnóstico actual del plan.....	8
6.2 Ejes estratégicos Priorizados	10
7. Actividades	13
Tabla 1. Actividades por Fases – Plan de Austeridad 2026.....	14
8. Medición y seguimiento.....	14
Tabla 2. Medición y seguimiento – Plan de Austeridad 2026.....	16
Control de cambios.....	16

1. Objetivo

Orientar las acciones y estrategias para identificar, priorizar y aplicar medidas de ahorro y eficiencia en la gestión del gasto institucional, en articulación con las políticas de transparencia, integridad y racionalización del gasto público y en cumplimiento de los lineamientos distritales vigentes.

1.1 Objetivos Específicos

- Promover acciones para el uso eficiente, eficaz y austero de los recursos en los rubros del presupuesto elegibles para el ahorro por parte de la Empresa RenoBO.
- Definir controles para la correcta documentación y consolidación de informes y reportes de austeridad solicitados por los entes de control internos y externos.
- Generar alertas tempranas para la toma de decisiones en materia de austeridad del gasto público.
- Divulgar los logros, retos y oportunidades de mejora que en materia de austeridad del gasto público se implementan para el mejoramiento continuo de resultados y el alcance de la meta de ahorro prevista.

2. Alcance

El Plan de Austeridad del Gasto Institucional abarca el ciclo completo de la gestión del gasto, comprendiendo las fases de apropiación de los lineamientos, identificación y priorización de medidas de austeridad y eficiencia, ejecución, seguimiento, consolidación de informes, socialización de resultados, y monitoreo y evaluación. Su aplicación se enmarca en la articulación permanente con las políticas de transparencia, integridad y racionalización del gasto público, conforme a los lineamientos nacionales y distritales vigentes.

El Plan se aplica a todos los recursos, procesos y actividades que inciden en la eficiencia y racionalización del gasto institucional, incluyendo, entre otros, el **consumo de servicios públicos, horas extras, viáticos y transporte, uso y administración de bienes y equipos institucionales, procesos de adquisición y contratación, y el consumo de papel.**

La ejecución del Plan inicia con la apropiación de los lineamientos por parte de los responsables del gasto, con el fin de identificar y priorizar las medidas de austeridad y

eficiencia. Posteriormente, se desarrolla la fase de ejecución y consolidación de la información, que incluye la elaboración y socialización de reportes e informes a los entes de control internos y externos, garantizando la claridad, consistencia, trazabilidad y confiabilidad de la información generada para la toma de decisiones.

Finalmente, el Plan contempla el monitoreo y la evaluación a cargo de la Oficina de Control Interno y la Secretaría Distrital de Hábitat, con énfasis en la materialización del ahorro generado durante la vigencia, así como en el reporte periódico de los resultados a las Secretarías Distritales de Hacienda y Hábitat, y a través de los informes de gestión institucional.

Este alcance permite asegurar la correcta aplicación de las medidas de austeridad, fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, y promover la mejora continua de los procesos administrativos, contribuyendo a la sostenibilidad financiera y a la eficiencia operativa de la Entidad.

3. Alineación estratégica

El Plan de Austeridad del Gasto Institucional se encuentra estratégicamente alineado con el objetivo estratégico de la Empresa “Optimizar la planeación y gestión institucional orientada a resultados”, definido en el Plan Estratégico – Revitalización Urbana 2024–2027, constituyéndose en un instrumento clave para el fortalecimiento del desempeño institucional y el uso eficiente de los recursos públicos.

Esta alineación permite que las acciones y medidas contempladas en el Plan de Austeridad contribuyan directamente a mejorar la gestión institucional, mediante la implementación de prácticas orientadas a la racionalización del gasto, la eficiencia administrativa y la optimización de los procesos internos, garantizando la adecuada asignación y ejecución de los recursos en función de los resultados esperados.

Asimismo, el Plan se articula de manera transversal con las políticas de transparencia, integridad y racionalización del gasto público, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), fortaleciendo los mecanismos de control, seguimiento y rendición de cuentas. El diagnóstico del Plan evidencia esta alineación estratégica al incorporar prácticas responsables de gestión del gasto, generación de información confiable y monitoreo permanente de los ahorros obtenidos.

En este sentido, el Plan de Austeridad del Gasto Institucional se consolida como una herramienta de apoyo a la planeación estratégica de la Empresa, al contribuir al logro de los objetivos institucionales, promover una cultura organizacional orientada al ahorro y la eficiencia, y asegurar la sostenibilidad financiera y operativa en el marco de las políticas nacionales y distritales vigentes.

4. Definiciones

Concepto	Definición
Austeridad	El decreto 645 de 2025 ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos aplicando criterios de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de la gestión de dichos organismos.
Gasto de funcionamiento	Según el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución SDH N° 191 del 22 de septiembre de 2017), los gastos de funcionamiento "son las apropiaciones necesarias para atender las necesidades de las entidades y para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas y con el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas. Comprende los gastos por servicios personales, gastos generales, y transferencias de funcionamiento."
Proyectos de inversión pública en fortalecimiento Institucional	Se entiende por inversión pública la aplicación de un conjunto de recursos públicos orientados al mejoramiento del bienestar general y la satisfacción de las necesidades de la población, mediante la producción o prestación de bienes y servicios a cargo del Estado, o mediante la transferencia de recursos, siempre que se establezca claramente un cambio positivo en las condiciones previas imputable a la aplicación de estos recursos, en un tiempo determinado.
Plan Anual de Adquisiciones	De acuerdo con la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el Plan Anual de Adquisiciones "es una herramienta de planeación que permite (i) a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) al Estado a través de Colombia Compra Eficiente, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación".
Presupuesto anual	Según el Manual Operativo Presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, "Es el instrumento financiero para el cumplimiento del Plan de Desarrollo durante una vigencia fiscal".

Tabla 1. Definiciones

5. Normatividad y/o lineamientos aplicables

Normatividad	Descripción
Constitución Política de Colombia Art. 209	La función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Normatividad	Descripción
Ley 1473 de 2011, modificada por la Ley 2155 de 2021	Establece las normas que garantizan la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas públicas y la consecución y consolidación macroeconómica del país, mediante instrumentos presupuestales como la Regla Fiscal y el Marco de Gasto de Mediano Plazo.
Directiva Presidencial No. 13 de 2024	Insta a las demás ramas del poder público, a los entes autónomos, los organismos de control y vigilancia y las entidades territoriales a adoptar las medidas de esta directiva, en aplicación del principio de colaboración armónica previsto en el artículo 113 de la Constitución Política.
Artículo 114 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 modificado por el Acuerdo 643 de 2016	Establece que el Sector Hábitat está integrado por la Secretaría Distrital de Hábitat - SDHT como cabeza del Sector, la Entidades Adscritas: Caja de Vivienda Popular – CVP y Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP. Entidades Vinculadas: Empresa de Renovación Urbana – ERU, hoy Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - RenoBo, y Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. – EAAB. Entidades con vinculación especial: Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A.-ETB-ESP y Empresa de Energía de Bogotá S.A. – EEB – ESP.
Acuerdo 927 de 2024	Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”
Circular Externa No. SDH 000002 del 10 de enero de 2025	Se establecen los lineamientos generales para la generación del ahorro frente a la apropiación inicial en gastos de funcionamiento y 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.
Decreto 645 de 2025 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda PARTE 2 AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO.
Circular Externa No. SDH 000009 del 31 de diciembre de 2025	Ratificación del compromiso de austeridad y optimización del gasto público para la vigencia 2026

Tabla 2. Normatividad aplicable

6. Desarrollo

Con el propósito de fortalecer la implementación del Plan de Austeridad del Gasto Público y garantizar una gestión responsable, eficiente y transparente de los recursos, se presentan los

Ejes Estratégicos Priorizados organizados en fases que aseguran una ejecución ordenada, coherente y articulada. Este proceso orienta las acciones necesarias —desde la apropiación de lineamientos y la aplicación de medidas de austeridad hasta la consolidación, socialización, seguimiento y evaluación de resultados— garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos para la vigencia

6.1 Diagnóstico actual del plan

El diagnóstico actual del Plan de Austeridad del Gasto Institucional refleja la situación de la Empresa frente a la racionalización, eficiencia y control del gasto público, permitiendo identificar los avances alcanzados, las fortalezas consolidadas y las oportunidades de mejora que orientan la formulación y priorización de las acciones estratégicas para la vigencia.

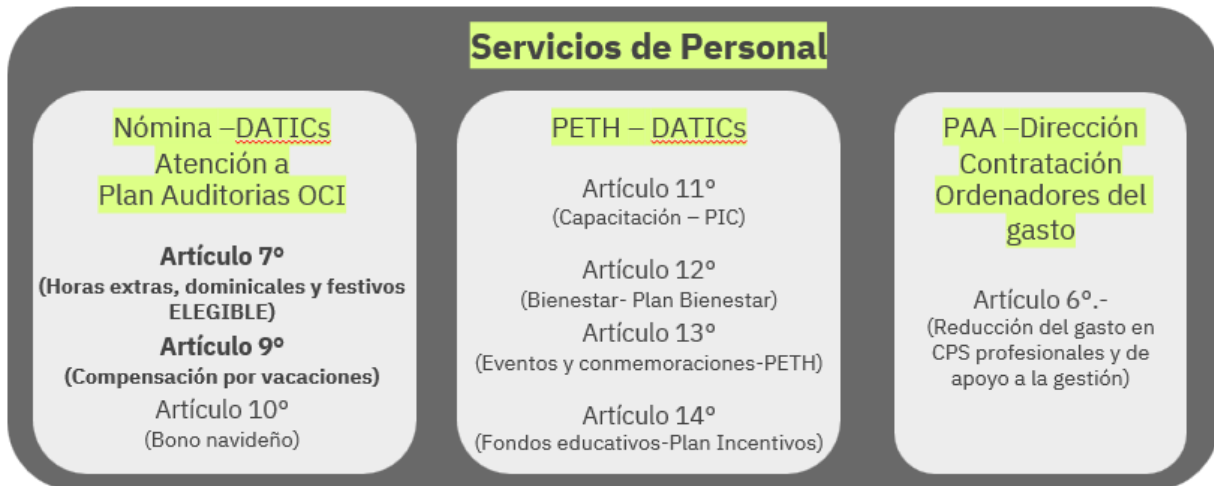
Alineación Estratégica y Fortalezas

La Empresa ha demostrado una aplicación progresiva y sistemática de medidas de austeridad durante los últimos años, evidenciando continuidad en las acciones orientadas a la optimización del gasto público. En este marco, se destaca el cumplimiento de las metas de ahorro establecidas en rubros como la telefonía móvil celular, así como en otros conceptos asociados a servicios públicos como energía y agua, y recursos administrativos, resultado de la implementación de controles, ajustes en los consumos y optimización de contratos y condiciones de prestación.

Adicionalmente, se evidencian avances significativos en la adopción de prácticas de racionalización del gasto relacionadas con la administración y uso eficiente de bienes, servicios y recursos institucionales, así como en la generación de información para el seguimiento y reporte de los resultados obtenidos.

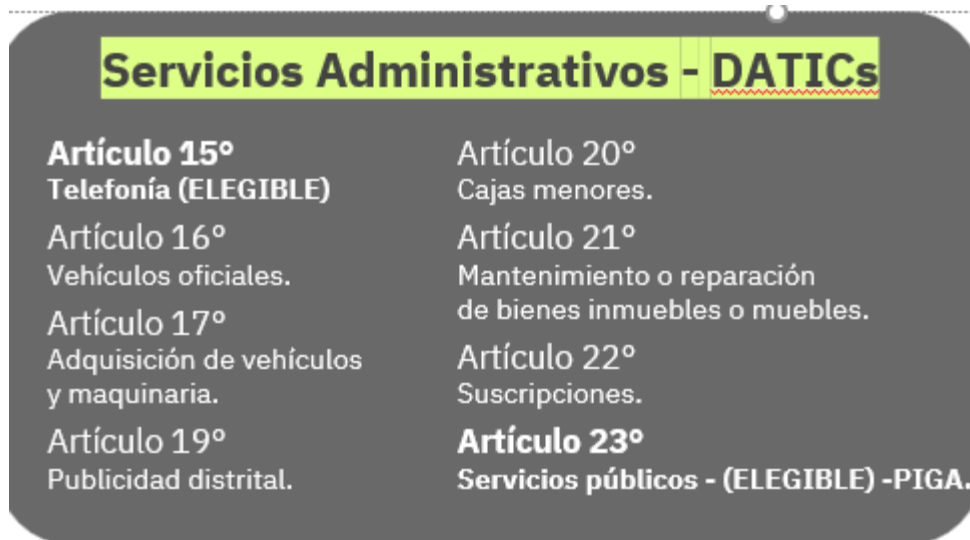
Como fortaleza se destaca la articulación del Plan de Austeridad del Gasto con Otros Planes, lo que ha permitido que los criterios de austeridad orienten transversalmente las decisiones estratégicas en materia de talento humano en el Plan Institucional de capacitaciones – PIC , en el Plan de Bienestar e Incentivos, y en materia de Servicios Administrativos, la cultura del ahorro en servicios públicos se articula como eje estratégico de los programas ambientales “Consumo de energía”, “ Consumo de agua”, “ “Consumo de Papel”, sensibilizando a los colaboradores sobre la importancia del consumo sostenible de estos recursos, **En las imágenes 1 y 2** se detallan estas articulaciones del Plan de Austeridad con diferentes planes institucionales como el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Anual de Auditorías, Plan Anual de adquisiciones y PIGA, a través de estos planes se generan acciones que aportan a las metas de austeridad.

Imagen 1: Plan Austeridad del Gasto Público 2025-2027 – Articulación con otros Planes y Procesos – Gastos Elegibles Servicios de Personal- 2025 a 2027



Fuente: Elaboración propia DATICs con base en Plan Austeridad (2026)

Imagen 2: Plan Austeridad del Gasto Público 2025-2027 – Articulación con otros Planes y Procesos – Gastos Elegibles Servicios Administrativos- 2025 a 2027



Fuente: Elaboración propia DATICs con base en Plan Austeridad (2026)

Oportunidades de Mejora y Retos

No obstante, los avances alcanzados y, los diagnósticos identifican oportunidades de mejora asociadas a la consolidación de procesos internos, la reducción de gastos no esenciales y el fortalecimiento de los mecanismos de control, seguimiento y evaluación del gasto institucional.

Algunas líneas específicas del gasto presentan variaciones asociadas al crecimiento de la operación y al cumplimiento de los compromisos misionales de la Empresa, los cuales requieren continuidad y adecuada planeación. Esta situación plantea la necesidad de fortalecer los criterios de priorización del gasto y la planeación presupuestal, asegurando que los recursos se orienten de manera eficiente hacia los objetivos estratégicos.

En este contexto, el diagnóstico del Plan de Austeridad constituye la base para la definición de los Ejes Estratégicos Priorizados y las fases de implementación, seguimiento y evaluación, orientadas a consolidar los logros alcanzados y a subsanar las oportunidades de mejora identificadas, garantizando una gestión eficiente, transparente y sostenible de los recursos institucionales.

6.2 Ejes estratégicos Priorizados

Con el propósito de fortalecer la implementación del Plan de Austeridad del Gasto Institucional y garantizar una gestión responsable, eficiente y transparente de los recursos públicos, se han definido Ejes Estratégicos Priorizados, organizados en fases que permiten avanzar de manera ordenada, coherente y articulada durante la vigencia. Estas fases estructuran el ciclo completo del Plan, desde la apropiación de los lineamientos, pasando por la implementación y control de las medidas de austeridad, hasta la consolidación, socialización, seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos.

La definición de estos ejes responde al diagnóstico institucional, el cual evidencia avances significativos en la racionalización del gasto incluyendo el cumplimiento de metas de ahorro en consumos de servicios públicos como energía y agua, telefonía móvil celular y otros rubros y, a su vez, identifica oportunidades de mejora que requieren fortalecer la planeación, el control y la cultura organizacional orientada al uso eficiente de los recursos.

Fase 1 Apropiación de lineamientos

La Fase 1 constituye un pilar fundamental para la implementación del Plan de Austeridad, en la medida en que busca generar conciencia institucional, compromiso y corresponsabilidad por parte de los servidores públicos y contratistas frente al uso eficiente de los recursos y la racionalización del gasto haciendo énfasis en los gastos elegibles para austeridad en las vigencias 2025-2027 como se detalla en el *Anexo 1: PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2025-2027- seguimiento resultados SDH*.

Complementario a lo anterior, en el marco de la ejecución de la PL 05 – Política de Austeridad,

la Dirección Administrativa y de TICs desarrollará acciones orientadas a la divulgación, capacitación y sensibilización, con el fin de promover una cultura organizacional basada en el ahorro, la eficiencia administrativa y el uso responsable de los bienes y servicios institucionales.

En esta fase se adelantarán las siguientes acciones:

- Gestión de capacitaciones y jornadas de sensibilización dirigidas a servidores públicos y contratistas, enfocadas en la importancia de la austeridad del gasto y en el impacto positivo de la optimización de los recursos en la sostenibilidad financiera y operativa de la Empresa.
- Divulgación de los lineamientos de la Política de Austeridad a través de los canales institucionales (correo electrónico, intranet y circulares internas), garantizando su conocimiento, comprensión y apropiación.
- Socialización de buenas prácticas de austeridad y eficiencia, incentivando comportamientos responsables en el ejercicio de las funciones diarias.
- Fortalecimiento de la cultura organizacional orientada al autocontrol, la integridad y la corresponsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

Durante esta fase se profundizará especialmente en los siguientes focos de acción:

- Uso racional de los servicios públicos (energía, agua y telecomunicaciones).
- Optimización de los recursos tecnológicos y administrativos.
- Racionalización de las horas extras, promoviendo una adecuada planeación de las actividades, eficiencia en la jornada laboral y la autorización excepcional y debidamente justificada de horas adicionales.
- Control y racionalización del gasto en viáticos, transporte y comisiones, priorizando las actividades a través del uso de las herramientas tecnológicas.
- Uso adecuado y responsable de los bienes muebles, equipos y vehículos oficiales.
- Reducción y uso eficiente del papel, fortaleciendo la Política de Cero Papel mediante la digitalización de documentos, la gestión electrónica de trámites y la minimización de impresiones físicas, priorizando el uso de medios digitales.
- Planeación eficiente de las adquisiciones y procesos de contratación, promoviendo la reutilización de recursos existentes.

La correcta ejecución de esta fase permitirá sentar las bases para las etapas posteriores del Plan, asegurando la adecuada comprensión y aplicación de los lineamientos de austeridad en toda la organización.

Fase 2: Implementación y control

La Fase 2 tiene como objetivo asegurar la aplicación efectiva de los lineamientos definidos en la Política de Austeridad y fortalecer el seguimiento permanente a las acciones implementadas, con el fin de garantizar la racionalización del gasto y el uso eficiente de los recursos institucionales.

Durante esta fase, la Dirección Administrativa y de TICs, en articulación con las demás dependencias, será responsable de ejecutar y supervisar las medidas de austeridad mediante

las siguientes acciones:

- Implementación de los lineamientos de austeridad en los procesos administrativos, operativos y de apoyo, asegurando su aplicación en el desarrollo de las actividades diarias.
- Control y seguimiento periódico al gasto institucional, con énfasis en rubros como servicios públicos, horas extras, viáticos, transporte, adquisiciones y demás conceptos susceptibles de racionalización.
- Monitoreo y control de las horas extras, garantizando que su autorización sea excepcional, previamente justificada y debidamente aprobada conforme a las necesidades del servicio.
- Ejecución y fortalecimiento de la Política de Cero Papel, promoviendo el uso de medios digitales, la gestión documental electrónica y el control de impresiones.
- Supervisión del uso de bienes y recursos institucionales, incluyendo equipos, mobiliario y vehículos oficiales, asegurando su utilización adecuada y alineada con los fines misionales.
- Articulación interdependencias para identificar oportunidades de mejora, optimizar procesos y evitar duplicidad de esfuerzos o gastos innecesarios.
- Registro y documentación de las acciones implementadas, permitiendo evidenciar el cumplimiento de la Política de Austeridad y facilitar la toma de decisiones.

La ejecución de esta fase permitirá consolidar la cultura de austeridad en la Empresa, fortalecer los mecanismos de control interno y generar información confiable para la evaluación de los resultados.

Fase 3 Socialización de reportes e informes sobre austeridad en la vigencia

La Fase 3 tiene como propósito garantizar la adecuada divulgación, articulación y transparencia de la información relacionada con la implementación de la Política de Austeridad, así como asegurar el cumplimiento de los requerimientos de reporte establecidos por los entes distritales y la normatividad vigente.

En esta fase, la Dirección Administrativa y de TICs orientará y coordinará la gestión de la información a través de las siguientes acciones:

- Socialización a las áreas responsables de los lineamientos relacionados con cronogramas, formatos y mecanismos de reporte de la información requerida para la elaboración de los informes de austeridad.
- Coordinación de la consolidación de los reportes, asegurando la oportunidad, consistencia y calidad de la información remitida por las diferentes áreas.
- Divulgación periódica de los avances, logros y retos en la implementación de las medidas de austeridad, fortaleciendo la transparencia y la rendición de cuentas.
- Articulación con la Oficina de Relacionamento para la publicación de los informes de austeridad en la página web institucional, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 719 de 2018 y el Decreto Distrital 645 de 2025.
- Custodia y organización de la documentación soporte, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de la información para procesos de control y auditoría.

Fase 4 Monitoreo y Evaluación

La Fase 4 tiene como objetivo verificar el cumplimiento, la efectividad y el impacto de las medidas implementadas, así como generar información confiable que fortalezca la gestión eficiente de los recursos y el cumplimiento de los principios de transparencia y control.

Durante esta fase se desarrollarán las siguientes acciones:

- Consolidación de la información requerida por la Secretaría Distrital de Hacienda, en los formatos y plazos establecidos.
- Atención al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, conforme al Plan Anual de Auditoría, cuyos informes serán publicados en la página web institucional.
- Consolidación de los informes de austeridad que deben remitirse a la Secretaría Distrital de Hábitat, para su incorporación en los informes de ejecución presupuestal remitidos al Concejo de Bogotá.
- Seguimiento y análisis de resultados, comparando el cumplimiento de las medidas con las metas establecidas, e identificando desviaciones y oportunidades de mejora.
- Retroalimentación a las áreas responsables y fortalecimiento de la cultura de eficiencia, autocontrol y responsabilidad.
- Documentación y archivo de evidencias, asegurando la trazabilidad de la información para auditorías internas y externas.

La correcta ejecución de esta fase permitirá verificar el cumplimiento normativo, fortalecer la transparencia en la gestión del gasto público y consolidar aprendizajes y buenas prácticas para la mejora continua del Plan de Austeridad en vigencias futuras.

7. Actividades

El desarrollo de actividades por fases organiza de manera estructurada la implementación del Plan de Austeridad, asegurando un avance coherente y medible. Cada fase, apropiación de lineamientos, implementación y control, socialización de reportes, y monitoreo y evaluación contempla acciones específicas, responsables, productos esperados y plazos definidos, lo que permite garantizar la correcta ejecución de las medidas de austeridad, optimizar el uso de los recursos institucionales y facilitar la generación de información confiable para la toma de decisiones y la mejora continua.

Fase	Actividades Clave	Meta / Producto	Evidencia Principal	Responsable	Periodo
Fase 1: Apropiación de lineamientos	Capacitación, divulgación y sensibilización sobre la Política de Austeridad y buenas prácticas	Lineamientos conocidos y apropiados; fortalecimiento de la cultura de autocontrol y corresponsabilidad	Listas de asistencia, material divulgado, encuestas, informes de socialización	Dirección Administrativa y TICs	Ene – Jun 2026

Fase	Actividades Clave	Meta / Producto	Evidencia Principal	Responsable	Periodo
	Promoción del uso racional de servicios públicos, TICs y bienes institucionales	Reducción de consumos y uso eficiente de recursos	Informes de consumo, reportes de uso	Dirección Administrativa y TICs	Ene – Jun 2026
	Fortalecimiento de la Política de Cero Papel	Digitalización y disminución de impresiones	Reportes de digitalización y estadísticas de impresión	Dirección Administrativa y TICs	Ene – Dic 2026
Fase 2: Implementación y control	Implementación de medidas de austeridad en procesos administrativos y operativos	Aplicación efectiva de la Política de Austeridad	Informes de gestión y auditorías internas	Dirección Administrativa y TICs	Abr – Dic 2026
	Control y seguimiento al gasto institucional (servicios públicos, horas extras, viáticos y transporte)	Optimización y racionalización del gasto	Reportes de gasto y actas de revisión	Dirección Administrativa y TICs	Abr – Dic 2026
	Monitoreo de horas extras y supervisión de bienes y recursos	Uso adecuado y autorizado de recursos	Registros de autorización, inventarios	Dirección Administrativa y TICs	Abr – Dic 2026
Fase 3: Socialización de reportes e informes	Socialización de lineamientos de reporte y consolidación de información	Información oportuna, consistente y de calidad	Informes consolidados, actas, correos	Dirección Administrativa y TICs	Jul – Oct 2026
	Divulgación de avances y publicación de informes en web institucional	Transparencia y rendición de cuentas	Publicaciones internas, web actualizada	Dirección Administrativa y TICs	Abril – Dic 2026
Fase 4: Monitoreo y evaluación	Consolidación y envío de información a Secretaría de Hacienda y Hábitat	Cumplimiento de requerimientos normativos	Informes remitidos, actas de entrega	Dirección Administrativa y TICs	Feb – Dic 2026
	Seguimiento, evaluación de resultados y atención a Control Interno	Identificación de logros y oportunidades de mejora	Informes de seguimiento, indicadores	Dirección Administrativa y TICs	Abril – Dic 2026
	Retroalimentación y archivo de evidencias	Mejora continua y trazabilidad de la información	Actas, archivos físicos y electrónicos	Dirección Administrativa y TICs	Nov – Dic 2026

Tabla 1. Actividades por Fases – Plan de Austeridad 2026

8. Medición y seguimiento

La medición y seguimiento del Plan de Austeridad garantizan la verificación continua de su implementación y el impacto de las acciones ejecutadas, abarcando todas las fases del plan y los recursos institucionales. Mediante indicadores específicos y fuentes confiables, se evalúa la participación en capacitaciones, el conocimiento de la política, el uso eficiente de recursos, la adopción de la Política de Cero Papel, el cumplimiento en el uso de bienes, y la calidad de los informes. Este proceso permite identificar ajustes necesarios, apoyar la toma de decisiones, fortalecer la transparencia y promover la mejora continua para optimizar la eficiencia institucional.

Componente de Medición	Fase Asociada	Descripción	Indicadores de Seguimiento	Fuente de Información	Responsable	Frecuencia
Cumplimiento de capacitaciones y sensibilización	Fase 1: Apropiación de lineamientos	Verificar la participación de servidores y contratistas en las actividades de apropiación de las medidas de Austeridad	% de personal capacitado respecto al total programado	Listas de asistencia, reportes de talleres, encuestas de satisfacción	Dirección Administrativa y TICs	Trimestral
Divulgación de lineamientos y buenas prácticas	Fase 1	Divulgar cápsulas con lineamientos de austeridad	Nº de cápsulas informativas emitidas; % de personal que confirma recepción	Correos institucionales, intranet, encuestas	Dirección Administrativa y TICs	Trimestral
Uso eficiente de recursos y servicios	Fase 1 y Fase 2	Controlar la optimización del consumo de servicios públicos, horas extras, viáticos, transporte y papel	% de reducción en consumo de energía, agua y papel; % de horas extras justificadas	Reportes de consumo, planillas de gasto, reportes de horas extras	Dirección Administrativa y TICs	Mensual / Trimestral
Implementación de la Política de Cero Papel	Fase 1 y Fase 2	Verificar la adopción efectiva de la gestión documental electrónica y la reducción de impresiones físicas	% de documentos digitalizados; % de trámites gestionados digitalmente	Sistemas de gestión documental, reportes de impresión	Dirección Administrativa y TICs	Trimestral
Cumplimiento en adquisición y uso de bienes institucionales	Fase 2	Monitorear el uso adecuado y eficiente de bienes, equipos, mobiliario y vehículos oficiales	% de bienes utilizados conforme a políticas; inventarios actualizados	Inventarios, reportes de uso	Dirección Administrativa y TICs	Semestral
Elaboración y consolidación de informes de austeridad	Fase 3: Socialización de reportes	Evaluar la oportunidad, calidad y consistencia de la información consolidada para los reportes de austeridad	% de informes entregados en los plazos establecidos; consistencia de la información	Informes consolidados, actas de coordinación	Dirección Administrativa y TICs	Trimestral
Seguimiento a hallazgos y retroalimentación	Fase 4: Monitoreo y evaluación	Medir la efectividad de las acciones correctivas y de	% de acciones correctivas implementadas	Actas de retroalimentación, reportes de ajustes	Dirección Administrativa y TICs	Semestral

Componente de Medición	Fase Asociada	Descripción	Indicadores de Seguimiento	Fuente de Información	Responsable	Frecuencia
		mejora implementadas				
Evaluación global del Plan de Austeridad	Fase 4	Medir el impacto del Plan en la eficiencia institucional y en la racionalización del gasto	Ahorro total logrado; indicadores de eficiencia del gasto	Reportes finales, auditorías internas, informes de gestión	Dirección Administrativa y TICs	Trimestral/ Semestral

Tabla 2. Medición y seguimiento – Plan de Austeridad 2026

Control de cambios

Fecha	Cambio
18/03/2025	Formulación del plan V01
23/01/2026	El presente plan se aprueba y/o actualiza en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional de la Empresa el 23 de enero de 2026.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Luzbi Pinzón Cargo/Rol: Contratista Área: Dirección Administrativa y de TICs	Nombre: Juan Manuel Carvajal Ospina. Cargo/Rol: Contratista Dirección Administrativa y de TICs Alicia Mercedes Rico Atencio Cargo/Rol: Contratista Área: Subgerencia de Gestión Corporativa	Nombre: Hernán Alberto Velandía Pérez Cargo/Rol: Director Administrativo y de TICs Área: Dirección Administrativa y de TICs

Nota: El presente plan se aprueba y/o actualiza en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional de la Empresa el 23 de enero de 2026.