



Papelería Institucional

Concepto	Descripción	Meta ahorro	Actividades	Evidencia	Responsable
		%			
Art. 2 - MODIFICACION DE PLANTA DE PERSONAL, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y GASTOS DE PERSONAL	Art. 2. La planta de personal y estructura administrativa de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad. Ver Decreto.	1%	Revisar la planta de personal para reorganizar y/o reestructurar a costo cero, según las necesidades del servicio.	Estudios realizados. Listados de Asistencia de mesas de trabajo. Actos administrativos.	Secretaria General - Grupo de Talento Humano Oficina Asesora de planeación
Art. 3 – CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Art. 3. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Ver Decreto.	1%	Contratos de personas naturales: Definir lineamientos para la proyección de contratos.	Listados de asistencia.	Secretaria General - Grupo de Gestión Contractual Oficina Asesora de Planeación
			Desarrollar mesas de trabajo con las dependencias para la elaboración de la proyección de las necesidades.	Número de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo suscritos en el periodo. Valor Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo suscritos en el periodo.	
			Realizar mesas de trabajo entre la Dirección General y las dependencias para la aprobación de la proyección de contratos con la debida justificación y resguardando el % de la meta de austeridad -		Oficina Asesora de Planeación
			Solicitar Liberación de saldos de CDPs con relación a CRPs en el momento en que se requieran de acuerdo con el análisis de la ejecución presupuestal.		Oficina Asesora de Planeación



Papelería Institucional

Concepto	Descripción	Meta ahorro	Actividades	Evidencia	Responsable
		%			
Art. 4 - HORAS EXTRAS Y VACACIONES	Art. 4. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente necesarias. Ver Decreto.	1%	Liquidar oportunamente las horas extras presentadas por el personal técnico y asistencial, previamente autorizadas por el jefe inmediato; teniendo en cuenta que las horas reportadas no pasen del máximo permitido mensual de acuerdo con la normatividad vigente.	Relación de servidores públicos que se les pagan horas extras en el período. GTH-ATH-IN10-INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE INCAPACIDADES Y/O LICENCIAS - V1	Secretaría General - Grupo de Talento Humano
				Seguimiento al presupuesto obligado en el periodo frente a la vigencia anterior.	Directores técnicos /Secretario General/ jefes de Oficina
				Plan Anual de Vacaciones	
Art. 5 - ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES	Art. 5. a. Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, considerando su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento. b. El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las entidades del Estado 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. Ver Decreto	2%	Realizar las consultas en CISA y documentar en los análisis del sector.	Estudios previos.	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa
			Negociaciones con los arrendadores para conseguir menores incrementos en los cánones.	Ofertas de arrendadores y cuadros comparativos.	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa
			Realizar mantenimientos a los bienes muebles programados conforme el proyecto establecido y los correctivos únicamente en los casos en que se ponga en riesgo la seguridad y/o se afectan las condiciones de salud de las personas		Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa
			Implementar medidas de teletrabajo en la entidad.	No. de teletrabajadores en el periodo con acto administrativo	Secretaría General - Grupo de Talento Humano
			Capacitaciones teletrabajo		Secretaría General - Grupo de Talento Humano



Papelería Institucional

Concepto	Descripción	Meta ahorro	Actividades	Evidencia	Responsable
		%			
Art. 6 – PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES	Art. 6. Las entidades deberán promover y dar 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, indicando el rol que se cumplirá y la relación directa con las funciones. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada para lo establecido en los artículos 7º, 8, 9 y 10 del presente decreto.	4%	Promover y dar 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.	Relacion de comisiones y gastos de viaje Reporte de solicitudes de comisiones y gastos de viaje	Todas las dependencias Secretaría General - Grupo Financiero y presupuestal (Reporte de comisiones y gastos de viajes)
Art. 7 – SUMINISTRO DE TIQUETES	Art. 7. Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación, deberá hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados o siempre y cuando el vuelo tenga una duración de más de ocho (8) horas. Para el caso de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, estos deberán justificarse ante el Departamento Administrativo de la	1%	Compra de tiquetes en clase económica.	Ejecución contrato de tiquetes.	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa
			Obtener mejores tarifas en los costos de los tiquetes.	Relación de consumo de tiquetes comprados.	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa
			Optimizar traslados por trayectos amparados en el contrato de transporte Terrestre.	Relación de consumo de tiquetes de transporte terrestre	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa
Art. 8 - RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS	Art. 8. Las entidades que hacen parte del presupuesto general de la nación deberán aplicar las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos:	3%	Reducción del 3% del reconocimiento del pago de viáticos a las comisiones al interior del país respecto al decreto 303 de 2024.	No. de comisiones y autorizaciones de viaje, tramitadas en el periodo, detallando: Cancelaciones y/o modificaciones.	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa
	a. 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			Ejecución presupuestal de los rubros asociados.	Secretaría General - Grupo Financiero y presupuestal (Reporte de Ejecución)
				Seguimiento trimestral a la ejecución del rubro	Secretaría General
Art. 10 - AUTORIZACION PREVIA AL TRAMITE DE COMISIONES AL EXTERIOR	Art. 10. Toda comisión de servicios y de estudios al exterior deservidores públicos de entidades que pertenecen a la rama ejecutiva del orden nacional, debe justificar la exigencia de la presencia física y deberá contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Ver Decreto.	3%	Reducción del 3% del reconocimiento del pago de viáticos a las comisiones al interior del país respecto al decreto 303 de 2024.	No. de comisiones y autorizaciones de viaje al exterior, tramitadas en el periodo, detallando: Cancelaciones y/o modificaciones.	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa Oficina de Asuntos internacionales
				Ejecución presupuestal de los rubros asociados.	Secretaría General - Grupo Financiero y presupuestal (Reporte de Ejecución)
				Seguimiento trimestral a la ejecución del rubro	Secretaría General
	Art. 11. a) Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.		Realizar eventos estrictamente necesarios privilegiando uso de espacios institucionales.	No. de contratos suscritos para eventos Durante el año 2025.	Secretaría General- Grupo de Gestión Contractual



Papelería Institucional

Concepto	Descripción	Meta ahorro	Actividades	Evidencia	Responsable
		%			
Art. 11 - EVENTOS	Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales.	1%			
	Para eventos de capacitación- Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del estado que tengan necesidades de capacitación análoga o similar. Ver Decreto.				
Art. 12 - EQUEMAS DE SEGURIDAD	Art. 12. La Unidad Nacional de Protección y la Dirección de Protección de la Policía Nacional, con acatamiento al marco legal y reglamentario, deberán en lo posible efectuar una revisión a los esquemas de seguridad de los servidores públicos de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y, procurar, reducir su conformación. Estas actuaciones deberán estar enmarcadas en el respeto a la vida e integridad personal de los servidores. Las entidades harán monitoreo constante a las horas extras de los esquemas de seguridad	10%	Revisar esquema de seguridad y ajustarlo a lo estrictamente necesario respetando la vida e integridad del protegido,	Informe de seguimiento a la ejecución del contrato incluyendo horas extras y actividades relacionadas.	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa
				Solicitudes de esquemas de seguridad.	Dirección General
Art. 13 - VIGILANCIA	Art. 13. Las entidades evaluarán la viabilidad de implementar dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros dispositivos, con el fin de reducir el gasto con este tipo de contratos.	1%	Verificar la necesidad de alquiler o compra de dispositivos tecnológicos, como cámaras, alarmas u otros dispositivos.	Estudios previos y etapa post-contractual para prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada.	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa
				Ejecución del contrato de vigilancia.	



Papelería Institucional

Concepto	Descripción	Meta ahorro	Actividades	Evidencia	Responsable
		%			
Art. 14 - VEHICULOS OFICIALES	Art. 14. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de adquirir vehículos automotores, salvo aquellos casos en los que el parque automotor del organismo presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad este debidamente justificada y sustentada en estudio que demuestren la convivencia y el ahorro de la entidad. Ver Decreto	1%	Realizar seguimiento al uso adecuado de los vehículos de la entidad;	Consumo de combustible por vehículo.	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa
	Art. 15. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada o que promocióne la gestión del Gobierno Nacional, (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, entre otros), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales. Ver Decreto.	10%	Privilegiar el uso de medios electrónicos para su difusión.	No. de contratos de publicidad celebrados en el periodo. Informe de seguimiento a la ejecución presupuestal a los rubros que destinados para la publicidad estatal.	Secretaría General- Grupo de Gestión Contractual
Art. 16 - PAPELERÍA Y TELEFONIA	Art. 16. Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:	3%	Papelería, útiles de escritorio y oficina	Papelería	
	Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones.		Desarrollar campañas de sensibilización para fomentar el uso racional de papel e impresiones.	Piezas informativas socializadas: correo electrónico, lista de asistencia, etc. Divulgación de campañas de educación sanitaria privilegiando el uso de medios electrónicos (portal web, redes sociales, correo masivo, chat de WhatsApp) y evitando la utilización de material impreso.	Oficina de Comunicaciones Oficina asesora de planeación
	Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web.		Seguimiento y socialización del consumo de papel	Informe de seguimiento al consumo de papel.	Oficina Asesora de Planeación – Grupo Gestión y Mejoramiento Organizacional



Papelería Institucional

Concepto	Descripción	Meta ahorro	Actividades	Evidencia	Responsable
		%			
	Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.			Consumo de papel	Oficina Asesora de Planeación – Grupo Gestión y Mejoramiento Organizacional
	Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.		Desarrollar el Proyecto de unificación de operadores a nivel nacional.	Informe del comportamiento del servicio de telefonía a nivel nacional.	Secretaria General - Grupo de Soporte Tecnológico
	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. Ver Decreto		Racionalizar el uso de llamadas telefónicas internaciones, nacionales y celulares. Priorizar los planes de telefonía móvil, estrictamente necesarios.	Políticas de asignación de planes de telefonía	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa
			Realizar informes de comportamiento al consumo de telefonía.	Informes comportamiento consumo tecnología	Secretaria General - Grupo de Soporte Tecnológico
				Ejecución presupuestal del rubro asociado a telefonía móvil	Secretaria General - Grupo Financiero y presupuestal (reporte de ejecución presupuestal)
Art. 17 - SUSCRIPCION A PERIODICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS	Art. 17. Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de las entidades. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio. Ver Decreto	1%	Realizar únicamente suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de la entidad	Políticas de suscripción a publicaciones especializadas	Oficina de Comunicaciones Direcciones Misionales
				Reporte de suscripciones a periódicos, revistas y, publicaciones.	Secretaría General- Grupo de Gestión Contractual
				Ejecución presupuestal del rubro asociado.	Secretaria General - Grupo Financiero y presupuestal (reporte ejecución presupuestal)
Art. 20 – RACIONALIZACIÓN EN LA CONRATACIÓN DE ESTUDIOS	Art. 20. Antes de contratar estudios y/o diseños, cada entidad verificará si cuenta con otros estudios con el mismo o similar objeto (esto se podrá determinar considerando el alcance y los	1%	Verificar si existen estudios y/o diseños con objetos iguales o similares, en casos que se requiera contratar	Estudios y/o diseños realizados y utilizados en procesos contractuales de cada vigencia con iguales características.	Secretaría General- Grupo de Gestión Contractual Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa



Papelería Institucional

Concepto	Descripción	Meta ahorro	Actividades	Evidencia	Responsable
		%			
ESTUDIOS	entregables de los estudios).. Ver Decreto		requiera contratar.	Estudios actualizados y/o complementados, acordes a la necesidad actual.	Secretaría General- Grupo de Gestión Contractual
Art. 21 – REDUCCIÓN DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Art. 21. Cada entidad del Presupuesto General de la Nación deberá especificar en su Plan de Austeridad las medidas adoptadas y el resultado de estas, para la reducción en un porcentaje no inferior al cinco por ciento (5%) anual de las transferencias corrientes conforme a lo previsto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021.	5%	Gestionar acciones de recobro de EPS y de la ARL, de incapacidades de origen comun, laboral y licencias de maternidad	Seguimiento al Recobro de EPS de incapacidades de EPS y de ARL, de incapacidades de origen comun, laboral y licencias de maternidad	Secretaría General - Grupo de Talento Humano Oficina Asesora Jurídica
			Seguimiento a la ejecución presupuestal del rubro A03-20.	Ejecución presupuestal mensual	Secretaría General - Grupo Financiero y presupuestal (Reporte de Ejecución presupuestal)
			Aplicación de políticas de daño antijurídico	Reporte de demandas	Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Defensa Jurídica
Art. 22 - SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	Art. 22. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación propenderán por adoptar las siguientes acciones	1%	Cambio de dispositivos ahorradores de agua (filtro, llaves, sanitarios, etc).	Informe dispositivos ahorradores instalados	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa
	Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.		Actividades de Sensibilización para fomentar el uso racional del agua, energía y separación de residuos.	Informe de seguimiento al consumo de agua y energía.	Oficina Asesora de Planeación
	Fomentar una cultura de ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas		Realizar y socializar informes de seguimiento al consumo de agua y energía.	Correos o piezas informativa de divulgación del informe del consumo de agua y energía.	Oficina Asesora de Planeación
	Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos.		Realizar los mantenimientos preventivos de redes hidrosanitarias y eléctricas de las sedes del Invima a nivel nacional.	No. de mantenimiento preventivos ejecutados.	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa
	Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.		Fomentar el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público, entre otros.	Generación de campañas encaminadas a generar cultura y cambios de comportamiento para fomentar el hábito del reciclaje, así como el ahorro de agua y energía.	Oficina Asesora de Planeación



Papelería Institucional

Concepto	Descripción	Meta ahorro	Actividades	Evidencia	Responsable
		%			
	Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público, entre otros. Ver Decreto			No de funcionario inscritos a invima Inbici.	Secretaría General - Grupo de Talento Humano