



PLAN DE AUSTERIDAD 2025

*Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
2025*



TABLA DE CONTENIDO

0.	INTRODUCCIÓN	3
1.	GENERALIDADES DEL PLAN DE AUSTERIDAD.....	4
2.	MEDIDAS DE AUSTERIDAD	5
a.	Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal. (Artículo 2 Decreto 199 de 2024).....	5
b.	Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Artículo 3 Decreto 199 de 2024).....	6
c.	Horas extras y vacaciones (Artículo 4 Decreto 199 de 2024)	7
d.	Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles. (Artículos 5 Decreto 199 de 2024).	9
e.	Prelación de encuentros virtuales (Artículo 6 Decreto 199 de 2024).....	9
f.	Suministro de tiquetes, reconocimiento de viáticos, delegaciones oficiales al interior y exterior, y autorización previa al trámite de comisiones al exterior del país. (Artículos 7, 8, 9 y 10 del Decreto 199 de 2024).	10
g.	Eventos y austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos. (Art. 11 y 18 Decreto 199 de 2024).	11
h.	Esquemas de seguridad, vigilancia y vehículos oficiales (Artículos 12, 13 y 14 del Decreto 199 de 2024).....	12
i.	Ahorro en publicidad estatal (Art. 15 del Decreto 199 de 2024).....	13
j.	Papelería y telefonía (Art. 16 del Decreto 199 de 2024).....	13
k.	Suscripción a periódicos, revistas, publicaciones y bases de datos (Art. 17 Decreto 199 de 2024).	14
l.	Condecoraciones (Art. 19 Decreto 199 de 2024).....	15
m.	Racionalización en Contratación de Estudios (Artículo 20 Decreto 199 de 2024).....	15
n.	Reducción de Transferencias Corrientes (Art. 21 Decreto 199 de 2024)	16
o.	Sostenibilidad ambiental (Art 22. Decreto 199 de 2024).	16
3.	REPORTE SEMESTRAL	18
4.	SEGUIMIENTO E INFORMES.....	18



0. INTRODUCCIÓN

Actualmente, el Gobierno Nacional no ha expedido el Decreto que establece el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2025, aplicable a los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. En consecuencia, y teniendo en cuenta la expedición de la circular 026 de 2025, el Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024, que reguló esta materia durante la vigencia anterior, continúa vigente para el año en curso en lo que respecta al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La Ley 1473 de 2011, modificada por la Ley 2155 de 2021, estableció normas orientadas a garantizar la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas públicas, así como la consolidación macroeconómica del país, mediante instrumentos presupuestales como la Regla Fiscal y el Marco de Gasto de Mediano Plazo.

De acuerdo con lo anterior, con la entrada en vigor de la Ley 2155 de 2021, por medio de la cual, “se expide la Ley de Inversión Social y se dictan otras disposiciones.”, es claro entonces que, la misma en su artículo 19, dispuso lo siguiente a saber: “(...) Cada uno de los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, de manera semestral, presentarán y enviarán al Ministerio de Hacienda y Crédito Público un informe sobre el recorte y ahorro generado con esta medida”.

En cumplimiento del artículo mencionado, y con relación a la implementación de los lineamientos de austeridad en el gasto en lo que corresponde a la vigencia 2025, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-FUTIC formula el presente plan el cual contiene los criterios dirigidos a elevar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, lineamientos que deben ser acogidos e implementados por hacer parte del Presupuesto General de la Nación- PGN.

La normatividad sobre austeridad en el gasto está alineada con el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026, ya que “(...) buscan mejorar la eficiencia y la calidad del gasto en aras de fortalecer la institucionalidad estatal y su vínculo con la ciudadanía a través de la legitimidad, la transparencia y la rendición de cuentas de la gestión pública”.

Desde la óptica presupuestal, afrontar el reto de cumplir los parámetros de la regla fiscal requiere la adopción de medidas de eficiencia y austeridad en erogaciones operacionales que contribuyan a mejorar la calidad del gasto y que, de este modo, susciten un círculo virtuoso de expansión sostenible de la inversión pública, de acuerdo con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo -PND vigente y sus Decretos y/o normas complementarias para el efecto.

Es claro que, la puesta en marcha por parte del Gobierno Nacional del Plan Plurianual de Austeridad en el Gasto se deberá fundamentar en la generación de ahorros operacionales que puedan medirse y que sean conocidos y analizados públicamente a la luz del principio de transparencia y publicidad. Por esta razón, la norma ha dispuesto que los resultados que presenten las Entidades sean publicados y que se informe al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para lo de su competencia.



1. GENERALIDADES DEL PLAN DE AUSTERIDAD

Objetivo General

Implementar acciones que promuevan el uso racional de los recursos, afianzando la cultura del ahorro, mediante la aplicación de lineamientos y controles normativos e incentivar el manejo austero de los recursos sin poner en riesgo el desempeño institucional.

Objetivos específicos

- Disminuir los gastos a través de la generación y aplicación de medidas encaminadas a incentivar la eficiencia y racionalidad del gasto como en el desarrollo administrativo y misional del MINTIC y FUTIC.
- Generar iniciativas adicionales que contribuyan al uso de recursos públicos con eficiencia, economía y efectividad.

Alcance:

El plan de austeridad del gasto aplica para la vigencia 2025 a todas las acciones relacionadas con los rubros de gastos de funcionamiento e inversión para cumplir con la misionalidad del MINTIC-FUTIC.

Metodología:

El Plan De Austeridad del Gasto Público, contempla cinco (5) pasos.

- 1) Identificación de los rubros presupuestales.
- 2) Definir ejes estratégicos.
- 3) Identificar acciones, metas e indicadores.
- 4) Realizar seguimiento.
- 5) Elaborar informes semestrales.

Rubros identificados para la vigencia 2025:

- Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.
- Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Horas extras y vacaciones.
- Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles.
- Prelación de encuentros virtuales.
- Suministro de tiquetes, reconocimiento de viáticos, delegaciones oficiales al interior y exterior, y autorización previa al trámite de comisiones al exterior del país.
- Eventos y Austeridad en eventos y regalos corporativos, "suvenires" o recuerdos.
- Esquemas de seguridad, vigilancia y vehículos oficiales.
- Ahorro en publicidad estatal.
- Papelería y telefonía.
- Suscripción a periódicos, revistas, publicaciones y bases de datos.



- Condecoraciones.
- Racionalización en Contratación de Estudios.
- Reducción de Transferencias Corrientes.
- Sostenibilidad ambiental.
- Medición de resultados cuantitativos, reporte semestral.

Ejes estratégicos:

- Prestación de Servicios Profesionales y Administración de Personal: Se relacionan las medidas y acciones que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - FUTIC adoptarán para la toma de decisiones relacionadas con el rubro del gasto de personal y contratos de prestación de servicios, cumpliendo con los principios de planeación, cumplimiento, orientación a resultados, transparencia, legalidad, racionalización y austeridad.
- Adquisición de bienes y servicios: Se relacionan las medidas y acciones que el MINTIC-FUTIC adoptarán para las decisiones relacionadas con el rubro del gasto, cumpliendo con los principios de planeación, cumplimiento, orientación a resultados, transparencia, legalidad, racionalización y austeridad.
- Recursos naturales y Sostenibilidad Ambiental: Se relacionan las medidas y acciones que el MINTIC-FUTIC implementarán para el control y/o mitigación de los impactos ambientales asociados a sus actividades, a través del uso racional de los recursos naturales y la promoción de prácticas sostenibles que conlleven a una gestión eficiente y consciente de los mismos, fortaleciendo así el compromiso ambiental institucional y garantizando el cumplimiento normativo aplicable en materia ambiental.

2. MEDIDAS DE AUSTERIDAD

A continuación, se detallan las acciones, metas e indicadores que hacen parte del Plan de Austeridad para la vigencia 2025:

- a. Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal. (Artículo 2 Decreto 199 de 2024)

Eje estratégico: Prestación de Servicios Profesionales y Administración de Personal

Descripción: La reforma de la estructura administrativa está orientada a dar cumplimiento de las políticas de revisión permanente de las estructuras y de las plantas de personal con el fin de adecuarlas a las exigencias institucionales derivadas del marco normativo y del Plan Nacional de Desarrollo Colombia: Potencia Mundial de la Vida.

La formalización laboral y dignificación del empleo público constituye una política de Estado, liderada por el Sector Función Pública, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 909 de 2004, Decreto 18000 de 2019, política que tiene por objeto que los organismos y entidades revisen y ajusten sus plantas de personal a través de la aplicación de instrumentos, herramientas y orientaciones técnicas que viabilicen una transición objetiva y acertada del talento humano al servicio del Estado, específicamente eliminando el uso de los contratos de



prestación de servicios para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto misional de las entidades.

Estas acciones permitirán al MINTIC–FUTIC reducir el riesgo asociado al incumplimiento del régimen contractual, a la inaplicación de la jurisprudencia de la Corte Constitucional en especial en Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012, e implementar las estrategias relacionadas con la formalización del empleo público y la dignificación del empleo.

Acciones:

- Adelantar los procesos de provisión de los cargos de carrera administrativa, garantizando la publicación y gestión de las vacantes a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- Llevar a cabo la provisión de los empleos en provisionalidad de los cargos de vacancia definitiva, garantizando el cumplimiento de los requisitos de mérito, perfil y experiencia establecidos en la Ley.

Meta:

- Este indicador mide la cantidad total de cargos del sector público que han sido ocupados mediante procesos de selección basados en méritos (30 cargos), conforme a los lineamientos de la carrera administrativa, en un período determinado.
- Este indicador mide la cantidad total de cargos públicos que han sido ocupados de manera provisional, es decir, sin concurso de méritos (5 Cargos), debido a vacancias definitivas mientras se adelanta el proceso de selección por carrera administrativa.

Indicadores:

- Número de cargos provistos mediante carrera administrativa gestionados ante la CNSC o con lista de elegibles
- Número de cargos provistos mediante provisionalidad.

Área o grupo responsable de las acciones: Subdirección Talento Humano.

Área o grupo responsable del reporte semestral: Subdirección Talento Humano.

- b. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Artículo 3 Decreto 199 de 2024).

Eje estratégico: Prestación de Servicios Profesionales y Administración de Personal

Descripción: La austeridad de gastos en los contratos estatales es una intervención importante para garantizar un uso eficiente de los recursos públicos.

Acciones:

- Realizar verificación previa de la disponibilidad y competencias del personal de planta antes de iniciar procesos de contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales, realizando los



respectivos estudios previos con la debida justificación.

- Realizar verificación previa de la disponibilidad y competencias del personal de planta antes de iniciar procesos de contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas jurídicas, realizando los respectivos estudios previos con la debida justificación.
- Expedición circular mediante la cual se impartan lineamientos dirigidos a los responsables de los proyectos, respecto a la utilización de los recursos del estado y la racionalización en la contratación de estudios integrales.
- Realizar socialización de la Circular sobre austeridad del gasto, a través de la Comunicación interna institucional.

Meta:

- Identificar la variación porcentual entre la sumatoria del valor presupuestal del periodo actual respecto mismo de la vigencia anterior. No superior al 35%
- Identificar la variación porcentual entre la sumatoria del valor presupuestal del periodo actual respecto mismo de la vigencia anterior. No superior al 35%
- Elaboración una circular mediante la cual se impartan lineamientos dirigidos a los responsables de los proyectos, respecto a la utilización de los recursos del estado y la racionalización en la contratación de estudios integrales.
- Realizar Tres (3) socializaciones y sensibilizaciones de la circular a los funcionarios y contratistas del MINTIC y FUTIC.

Indicadores:

- $\left(\frac{\text{Sumatoria del presupuesto ejecutado en contratos con personas naturales 2025-1} - \text{Sumatoria del presupuesto ejecutado en contratos con personas naturales 2024-1}}{\text{Sumatoria del presupuesto ejecutado en contratos con personas naturales 2024-1}} \right) * 100$.
- $\left(\frac{\text{Sumatoria del presupuesto ejecutado en contratos de prestación de servicios con personas jurídicas 2025-1} - \text{Sumatoria del presupuesto ejecutado en contratos de prestación de servicios con personas jurídicas 2024-1}}{\text{Sumatoria del presupuesto ejecutado en contratos de prestación de servicios con personas jurídicas 2024-1}} \right) * 100$.
- Elaboración circular/Circular expedida y socializada.
- Numero de Socializaciones de la Circular expedida / circular socializada.

Área o grupo responsable de las acciones: Subdirección de gestión contractual.

Área o grupo responsable del reporte semestral: Subdirección de gestión contractual.

- c. [Horas extras y vacaciones \(Artículo 4 Decreto 199 de 2024\)](#)



Eje estratégico: Prestación de Servicios Profesionales y Administración de Personal

Descripción: Racionalizar y reconocer el valor de las horas extras al personal de la entidad y establecer el plan de vacaciones de la vigencia, dando cumplimiento a las medidas de austeridad. De igual forma se formalizará el “Manual para la Gestión del Talento Humano” que establezca los lineamientos para atender las diferentes actividades que corresponden a la gestión del talento humano en el marco del ciclo de vida del servidor público.

Acciones:

- Controlar los periodos de vacaciones acumulados posteriores a los aprobados por norma.
- Formalizar las solicitudes de horas extras con el fin de establecer un seguimiento a las necesidades de jornadas adicionales.
- Socializar y sensibilizar los lineamientos asociados al manual para la gestión del ingreso, desarrollo y retiro del funcionario público MINTIC y de los formatos que lo acompañan.
- Reducir el número de solicitudes de interrupciones y aplazamientos mediante herramientas que permitan identificar la real necesidad de suspender el periodo de vacaciones.

Meta:

- Lograr que máximo el 10% de los funcionarios tengan máximo 2 periodos de vacaciones causados.
- Lograr que las solicitudes de horas extras en la vigencia 2025 sean hasta el 15% de número de horas extras de la vigencia anterior.
- Lograr dos (2) socializaciones y sensibilizaciones de lineamientos para la gestión del ingreso, desarrollo y retiro del funcionario público MINTIC.
- Lograr una reducción del 10% del número de interrupciones de vacaciones con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior.

Indicadores:

- $\left(\frac{\text{Número de periodos de vacaciones acumulados 2025-1} - \text{Número de periodos de vacaciones acumulados 2024-1}}{\text{Número de periodos de vacaciones acumulados 2024-1}} \right) * 100$.
- $\left(\frac{\text{Número de horas extras 2025-1} - \text{Número de horas 2024-1}}{\text{Número de horas extras 2024-1}} \right) * 100$.
- Sumatoria de socializaciones y sensibilizaciones y lineamientos realizados, para la gestión del ingreso, desarrollo y retiro del funcionario público MINTIC.
- $\left(\frac{\text{Número de interrupciones de vacaciones 2025-1} - \text{Número de interrupciones de vacaciones 2024-1}}{\text{Número de interrupciones de vacaciones 2024-1}} \right) * 100$.

Área o grupo responsable de las acciones: GIT Administración de Personal, SGTH, OAPES y jefes inmediatos.

Área o grupo responsable del reporte semestral: Subdirección Talento Humano.



- d. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles. (Artículos 5 Decreto 199 de 2024).

Eje estratégico: Adquisición de bienes y servicios.

Descripción: Programar y ejecutar por parte de la Subdirección Administrativa y sus grupos internos de trabajo, aquellos mantenimientos estrictamente indispensables que requiera el inmueble, y evitar adelantar obras o trabajos suntuosos y ostentosos. Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la Entidad y no generar un impacto presupuestal a largo plazo. Incluye el mantenimiento físico, de instalaciones técnicas, ascensores, muebles y vehículos.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las instalaciones del Edificio Murillo Toro es un bien de interés cultural, razón por la cual, se debe garantizar su correcta preservación en el tiempo y para ello, se hace necesario contar con un contrato de obra civil que permita realizar ese mantenimiento preventivo y correctivo de sus instalaciones como tal.

Acción:

- Garantizar que los mantenimientos realizados en MINTIC correspondan únicamente a los estrictamente necesarios, es decir, aquellos de carácter preventivo o los debidamente justificados por los funcionarios o colaboradores de la Entidad para asegurar su correcto funcionamiento.

Meta:

- Mantener por lo menos el 80% de la ejecución presupuestal del periodo actual respecto mismo de la vigencia anterior.

Indicador:

- $((\text{Valor ejecutado en mantenimiento de bienes muebles e inmuebles 2025-1} - \text{Valor ejecutado en mantenimiento de bienes muebles e inmuebles 2024-1}) / \text{Valor ejecutado en mantenimiento de bienes muebles e inmuebles 2024-1}) * 100$.

Área o grupo responsable de las acciones: Subdirección Administrativa en coordinación con el GIT Gestión de Servicios Administrativos como responsables del proceso.

Área o grupo responsable del reporte semestral: Subdirección Administrativa en coordinación con el GIT Gestión de Servicios Administrativos como responsables del proceso.

- e. Prelación de encuentros virtuales (Artículo 6 Decreto 199 de 2024)

Eje estratégico: Adquisición de bienes y servicios.

Descripción: Promover y/o priorizar la realización de encuentros virtuales para aquellas actividades que impliquen desplazamientos físicos de los funcionarios y/o contratistas.



Acción:

- Promover y/o priorizar la realización de encuentros virtuales para aquellas actividades que impliquen desplazamientos físicos de los funcionarios y/o contratistas.

Meta:

- La cantidad de eventos virtuales debe ser por lo menos el 60%, respecto a la totalidad de eventos realizados.

Indicador:

- $(\text{Número de eventos virtuales realizados 2025-1} / \text{Número total de eventos realizados 2025-1}) * 100$.

Área o grupo responsable de las actividades: jefe oficina asesora de prensa, jefes de área, directores y líderes de iniciativas.

Área o grupo responsable del reporte semestral: Oficina asesora de prensa.

- f. [Suministro de tiquetes, reconocimiento de viáticos, delegaciones oficiales al interior y exterior, y autorización previa al trámite de comisiones al exterior del país. \(Artículos 7, 8, 9 y 10 del Decreto 199 de 2024\).](#)

Eje estratégico: Adquisición de bienes y servicios.

Descripción: minimizar los gastos y propender porque los tiquetes aéreos, viáticos, y comisiones autorizadas sean las estrictamente necesarias, intentando siempre priorizar los espacios virtuales, haciendo uso de los medios tecnológicos.

Para el efecto, se debe tener en cuenta principalmente lo siguiente: Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios y/o desplazamiento 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 aplicable 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 menor al 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.
- Soportar documentalmente la razonabilidad y necesidad de la asistencia del número plural de sus servidores, individualizando la justificación por cada uno de ellos, según el empleo que desempeña, sus funciones, el objeto de la comisión, y que no se afectará la prestación del servicio.
- Revisar y aprobar la justificación emitida por las áreas objeto de la comisión en el exterior. Solicitar y verificar la existencia de la autorización previa del Ministerio de Relaciones Exteriores para el objeto de la comisión.

Acciones:



- Suministrar los tiquetes aéreos tanto nacionales como internacionales en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados, y en aquellos casos en los cuales el Ministro y los Viceministros tengan por objeto promover y gestionar el financiamiento de la Nación y su trayecto tenga una duración mayor de ocho (8) horas.
- Promover una correcta ejecución presupuestal del contrato direccionado a la expedición y compra de tiquetes aéreos.
- Garantizar la liquidación de los viáticos y comisiones conforme la resolución 214 de 2021, la Resolución modificatoria 1855 de 2021 y 04260 de 2023 por la cual, se establece el trámite para conferir comisiones de servicio y para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales.

Metas:

- Comprar el 100% de los tiquetes aéreos en clase económica o de tarifa similar, salvo las excepciones contempladas en el Decreto 0199 del 2024, de austeridad del gasto.
- Permitir hasta un 20% de variación presupuestal en el contrato de tiquetes del periodo actual respecto al mismo de la vigencia anterior.
- Aprobar la totalidad de las comisiones nacionales e internaciones que cuente con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

. Indicadores:

- $(\text{tiquetes emitidos en tarifa económica 2025-1} / \text{total de tiquetes emitidos 2025-1}) * 100.$
- $((\text{presupuesto ejecutado en compra de tiquetes 2025-1} - \text{presupuesto ejecutado en compra de tiquetes 2024-1}) / \text{presupuesto ejecutado en compra de tiquetes 2024-1}) * 100.$
- $(\text{Total de solicitudes de comisiones aprobadas 2025-1} / \text{Total de solicitudes de comisiones recibidas 2025-1}) * 100.$
- **(Área o grupo responsable de las actividades:** Ordenador del gasto como autorizador, Subdirección Administrativa en coordinación con el GIT Gestión de Servicios Administrativos como responsable operativo del proceso y el funcionario y/o contratistas encargados de la expedición de los tiquetes delegado por la Secretaría General de la Entidad.
- **Área o grupo responsable del reporte semestral:** Subdirección Administrativa en coordinación con el GIT Gestión de Servicios Administrativos y Despacho de la Secretaria General.

g. **Eventos y austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos.** (Art. 11 y 18 Decreto 199 de 2024).

Eje estratégico: Adquisición de bienes y servicios.

Descripción: con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad en el gasto, la Entidad no destinará recursos para la realización de eventos protocolarios, entrega de regalos corporativos, souvenirs o recordatorios. En su lugar, se promoverá el bienestar laboral mediante la articulación con la caja de compensación familiar para



el desarrollo de actividades de cohesión social que no generen costo adicional a la Entidad y que beneficien a los servidores públicos y sus familias.

Acciones: trabajar articuladamente con la caja de compensación en la realización de actividades de cohesión social (entendiéndose como actividades realizadas por la caja de compensación que no genera costo adicional a la entidad) a realizar en beneficio de los servidores de la Entidad y de sus familias en busca del Bienestar laboral.

Meta:

Mantener en un 100% el apoyo de la caja de compensación en las actividades de cohesión social durante cada vigencia.

Indicador:

- $(\text{Número de actividades de cohesión social ejecutadas 2025-1 apoyadas por la caja de compensación} / \text{Número de actividades de cohesión social planeadas 2025-1}) * 100.$

Área o grupo responsable de las actividades: GIT de Desarrollo del Talento Humano

Área o grupo responsable del reporte semestral: GIT de Desarrollo del Talento Humano

- h. [Esquemas de seguridad, vigilancia y vehículos oficiales \(Artículos 12, 13 y 14 del Decreto 199 de 2024\).](#)

Eje estratégico: Adquisición de bienes y servicios.

Descripción: Optimizar los recursos destinados a la seguridad del edificio, los servicios de vigilancia y la administración de vehículos oficiales de la Entidad, garantizando en todo momento su utilización eficiente y racional. Esto incluye la reducción de gastos innecesarios en los contratos de vigilancia, la gestión oportuna y eficiente en el uso de los vehículos oficiales, el uso de herramientas tecnológicas para controlar desplazamientos, y la garantía del funcionamiento permanente de los sistemas de seguridad electrónica instalados en el edificio.

Acciones:

- Gestionar ante la Unidad Nacional de Protección la implementación del esquema de seguridad del Ministro (a) de TIC's.
- De acuerdo a lo establecido en el Decreto 0199/2024 se debe identificar la necesidad de dar de baja a los vehículos que tengan una obsolescencia mayor a seis (6) años para gestionar la disposición final de estos bienes.
- Mantener el efectivo funcionamiento de los medios tecnológicos implementados en el servicio de vigilancia del Edificio Murillo Toro.

Metas:

- Coordinar con la UNP implementación del 100% del esquema de seguridad según los estudios de seguridad para disponer de la totalidad de los equipos y personal asignado.



- Mantener hasta el 30% los vehículos dados de bajo que cumplan la condición establecida en el Decreto 0199/2024.
- Garantizar que el 100% de los medios tecnológicos (circuito cerrado de televisión, cámaras y cableado de red) estén funcionando 24 horas 7 días.

Indicadores:

- $\frac{\text{(Total de Actos Administrativos aprobando esquema de seguridad implementado 2025-1 semestre)}}{\text{(Total de Actos Administrativos aprobando esquema de seguridad implementado 2024-1 semestre)}} * 100$.
- $\frac{\text{(Número de vehículos dados de baja 2025-1 semestre)}}{\text{Número de vehículos con obsolescencia mayor a seis (6) años}}$.
- $\frac{\text{(Número de cámaras en funcionamiento 2025-1)}}{\text{Número total de cámaras instaladas 2025-1}} * 100$.

Área o grupo responsable de las actividades: Subdirección Administrativa en coordinación con el GIT Gestión de Servicios Administrativos como responsables del proceso.

Área o grupo responsable del reporte semestral: Subdirección administrativa en coordinación con el GIT Gestión de Servicios Administrativos.

- i. Ahorro en publicidad estatal (Art. 15 del Decreto 199 de 2024).

Eje estratégico: Adquisición de bienes y servicios.

Descripción: reducir los gastos de publicidad tanto en medios escritos como otros medios de comunicación asociado, dando prioridad a las publicaciones por medio de la página web de la Entidad, con excepción de los que la Ley o reglamento indique que deba circular en medios masivos.

Acción:

- Limitar los gastos de publicidad tanto en medios escritos como otros medios de comunicación asociados a la promoción, difusión y socialización de los programas, proyectos y servicios del MINTIC y FUTIC.

Meta:

- Reducir los gastos en Publicidad estatal durante la actual vigencia en un 10%.

Indicador:

- $\frac{\text{(Valor ejecutado en publicidad estatal 2025-1 - Valor ejecutado en publicidad estatal 2024-1)}}{\text{Valor ejecutado en publicidad estatal 2024-1}} * 100$.

Área o grupo responsable de las actividades: jefe Oficina Asesora de Prensa.

Área o grupo responsable del reporte semestral: Oficina asesora de prensa.

- j. Papelería y telefonía (Art. 16 del Decreto 199 de 2024).



Eje estratégico: Adquisición de bienes y servicios.

Descripción: reducir consumo de papel utilizado en la Entidad, fortalecimiento la sensibilización de su uso y promoviendo buenas prácticas, incentivando la reutilización y la cultura de consumo eficiente de los elementos de papelería. Por otra parte, evitar la renovación o adquisición de teléfonos celulares y planes de telefonía fija y móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel.

Acción:

- Realizar campañas que fomenten los medios digitales, el consumo racional del papel y la reutilización de este.

Meta:

- Ejecución del 100% de las estrategias de promoción de cultura ambiental relacionadas con el uso de los medios digitales y el consumo racional de papel.

Indicador:

- (Estrategias de promoción de cultura ambiental ejecutadas relacionadas con el uso de los medios digitales y el consumo racional de papel / Estrategias de promoción de cultura ambiental programadas relacionadas con el uso de los medios digitales y el consumo racional de papel) *100.

Área o grupo responsable de las actividades: Subdirección Administrativa en coordinación con el GIT Grupos de Interés y Gestión Documental como responsables del proceso.

Área o grupo responsable del reporte semestral: Subdirección administrativa en coordinación con el GIT Grupos de Interés y Gestión Documental.

- k. [Suscripción a periódicos, revistas, publicaciones y bases de datos \(Art. 17 Decreto 199 de 2024\).](#)

Eje estratégico: Adquisición de bienes y servicios.

Descripción: Adelantar suscripciones solo cuando sea necesario para el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

Acción:

- Evaluar la justificación de las solicitudes para viabilizar la contratación excepcional de suscripciones a periódicos, revistas, publicaciones y bases de datos para la Entidad durante la presente vigencia.

Meta:

- No autorizar suscripciones a periódicos, revistas, publicaciones y bases de datos durante la vigencia 2025, excepto las que estén debidamente justificadas y se encuentren directamente relacionadas con el cumplimiento de la misionalidad institucional.

Indicador:



- Numero de suscripciones aprobadas con excepción y justificación.

Área o grupo responsable de las actividades: Subdirección Administrativa en coordinación con el GIT Gestión de Servicios Administrativos como responsables del proceso.

Área o grupo responsable del reporte semestral: Subdirección administrativa en coordinación con el GIT Gestión de Servicios Administrativos.

I. Condecoraciones (Art. 19 Decreto 199 de 2024)

Eje estratégico: Adquisición de bienes y servicios.

Descripción: La entidad se abstendrá de destinar recursos públicos para la adquisición o entrega de condecoraciones, distinciones o reconocimientos que generen erogaciones presupuestales, en cumplimiento de los lineamientos de austeridad y racionalización del gasto establecidos en el Decreto 199 de 2024.

Acción:

- No invertir recursos de la entidad en condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación.

Meta:

- Invertir el 0.0% del presupuesto de la entidad en condecoraciones con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.

Indicador:

- $(\text{Presupuesto invertido en condecoraciones} / \text{Presupuesto total de la Entidad}) * 100$.

Área o grupo responsable de las actividades: GIT de Desarrollo del Talento Humano

Área o grupo responsable del reporte semestral: Subdirección de Talento Humano.

m. Racionalización en Contratación de Estudios (Artículo 20 Decreto 199 de 2024).

Eje estratégico: Adquisición de bienes y servicios.

Descripción: La entidad planificará y revisará la contratación y ejecución de nuevos estudios, verificando la existencia de estudios antes de destinar recursos, en cumplimiento de los lineamientos de austeridad y racionalización del gasto establecidos en el Decreto 199 de 2024.

Acción:

- Planificar y revisar la contratación y ejecución de nuevos estudios, evaluando su pertinencia y competencia por parte de las áreas encargadas.

Meta:



- No superar el 5% en contratos relacionados con estudios internos, respecto al total de contratos en el periodo.

Indicador:

- $(\text{Cantidad de nuevos estudios contratados en el periodo} / \text{Cantidad total de contratos del periodo}) * 100$.

Área o grupo responsable de las actividades: Subdirección de Gestión Contractual.

Área o grupo responsable del reporte semestral: Subdirección de Gestión Contractual.

n. [Reducción de Transferencias Corrientes \(Art. 21 Decreto 199 de 2024\)](#)

Eje estratégico: Adquisición de bienes y servicios.

Descripción: se adelantarán acciones para reducir en al menos un 5% las transferencias corrientes, en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 2155 de 2021.

Acción:

Realizar reducción de transferencias corrientes.

Meta:

- Variación máxima del 5% anual de las transferencias corrientes conforme a lo previsto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, teniendo en cuenta las excepciones.

Indicador:

- $((\text{Valor de transferencias corrientes 2025-1} - \text{Valor de transferencias corrientes 2024-1}) / \text{Valor de transferencias corrientes 2024-1}) * 100$.

Área o grupo responsable de las actividades: Subdirección Financiera

Área o grupo responsable del reporte semestral: Subdirección Financiera.

o. [Sostenibilidad ambiental \(Art 22. Decreto 199 de 2024\).](#)

Eje estratégico: Recursos naturales y Sostenibilidad Ambiental

Descripción: La Entidad implementará medidas orientadas a promover el uso eficiente de los recursos naturales y la gestión responsable de los bienes institucionales, con el fin de reducir el impacto ambiental de sus operaciones. Estas acciones comprenden el mantenimiento de dispositivos de ahorro de agua y energía, la prolongación de la vida útil de los activos, la gestión adecuada de bienes en desuso, y la promoción de la movilidad sostenible. De esta manera, se busca consolidar una cultura organizacional comprometida con la sostenibilidad y el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

Acciones:

- Asegurar el correcto funcionamiento de los dispositivos ahorradores de agua instalados en las baterías



sanitarias de la Entidad.

- Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada área de la Entidad, mediante el diseño e implementación de programas pedagógicos de sensibilización.
- Mantener en funcionamiento los sistemas de ahorro de energía instalados en el Edificio Murillo Toro mediante seguimiento técnico y operativo.
- Promover el uso responsable y el mantenimiento de las herramientas de trabajo, con el fin de maximizar su vida útil mediante campañas informativas y de sensibilización.
- Gestionar adecuadamente el aprovechamiento y disposición final de los bienes inmuebles en desuso y/o dados de baja, conforma a la normatividad institucional.
- Fomentar el uso de vehículos y medio de transporte ambientalmente sostenibles mediante campañas de sensibilización y promoción de la movilidad responsable.

Metas:

- Lograr que el 100% de los dispositivos ahorradores de agua instalados en las baterías de baño de la Entidad se encuentren en funcionamiento durante el año 2025.
- Mantener el consumo de agua en un margen de variación no mayor al 1% respecto al promedio per cápita anual 2024, mediante ajustes operativos y de uso.
- Ejecutar el 100% de las estrategias de promoción de cultura ambiental relacionadas con el ahorro de energía y agua en cada área de la Entidad
- Mantener el consumo energético en un margen de variación no mayor al 1% respecto al promedio per cápita anual 2024, mediante ajustes operativos y de uso.
- Garantizar que el 100% de los dispositivos ahorradores instalados en el edificio Murillo Toro se encuentran en funcionamiento durante la vigencia 2025
- Asegurar la ejecución efectiva de las campañas informativas sobre el buen uso, cuidado y conservación de los bienes muebles institucionales, conforme a lo programado en el periodo establecido, como parte de la estrategia para fomentar una cultura organizacional de responsabilidad y prolongar la vida útil de los activos.
- Asegurar que el 100% que los bienes inmuebles dados de baja sean gestionados de manera adecuada conforme a las normas institucionales y legales vigentes.
- Implementar y ejecutar campañas de promoción de la movilidad sostenible, incentivando el uso de vehículos no motorizados, eléctricos o de bajas emisiones, así como el transporte público y compartido, con el fin de reducir la huella de carbono institucional.

Indicadores:

- (Total dispositivos ahorradores de agua en funcionamiento/ total de baterías de baño de la Entidad)
* 100 ((Total de dispositivos ahorradores de agua en funcionamiento / Total de baterías de baños



de la Entidad) * 100.

- ((Promedio del consumo per cápita base anual de agua - promedio del consumo per cápita anual de agua vigente /promedio del consumo per cápita base anual de agua) *100.
- (Estrategias desarrolladas de los programas ambientales de ahorro de agua y energía /estrategias desarrolladas de los programas ambientales de ahorro de agua y energía) * 100.
- (Promedio del consumo per cápita anual de energía – promedio del consumo per cápita anual de energía vigente /promedio del consumo per cápita base anual de energía).
- (Total de sensores de movimiento en funcionamiento en el edificio Murillo Toro / Total de sensores de movimiento instalados en el Edificio Murillo Toro) * 100.
- (Número de campañas informativas sobre el uso de los bienes muebles ejecutadas / Número de campañas informativas programadas sobre el buen uso de los bienes muebles) × 100
- (Número de bienes inmuebles dados de baja gestionados adecuadamente / Número total de bienes inmuebles dados de baja) *100.
- (Número de campañas sobre movilidad sostenible ejecutadas/ Número de campañas sobre movilidad sostenible programadas) * 100.

Área o grupo responsable de las actividades: Subdirección Administrativa en coordinación con el GIT Gestión de Servicios Administrativos, el GIT Grupos de Interés y Gestión Documental / y el GIT Administración de Bienes como responsables del proceso.

Área o grupo responsable del reporte semestral: Subdirección administrativa en coordinación con el GIT Gestión de Servicios Administrativos, el GIT Grupos de Interés y Gestión Documental y el GIT Administración de Bienes.

3. REPORTE SEMESTRAL

El reporte semestral será realizado por las áreas responsables de las acciones, y se registrará en la matriz dispuesta para este fin. Los reportes del plan de austeridad deberán ser revisados y consolidados por el Despacho de la secretaria general, como parte de la elaboración del informe semestral, el cual deberá ser publicado en la página web del MINTIC, al igual que el presente plan, conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021.

4. SEGUIMIENTO E INFORMES



La Oficina de Control Interno verificará el cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto y presentará un informe trimestral al Representante legal de la Entidad de conformidad el Art. 1 del Decreto 984 del 2012.