



20  
25

## PLAN DE AUSTERIDAD

Grupo de Administración de Recursos Físicos  
Noviembre de 2025  
Versión 1



Tabla de Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. INFORMACIÓN GENERAL .....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVO ESTRATÉGICO .....</b>	<b>3</b>
<b>4. OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>3</b>
<b>5. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>6. NORMATIVIDAD .....</b>	<b>4</b>
<b>7. FORMULACIÓN DEL PLAN.....</b>	<b>4</b>
7.1 GENERALIDADES DEL PLAN .....	4
7.2 CRONOGRAMA .....	5
<b>7.3 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>7</b>





## 1. Introducción

En respuesta a los retos financieros que enfrenta el ICETEX y el compromiso de optimizar el uso de los recursos públicos, se propone este Plan de Austeridad. La medida responde a la necesidad de realizar un uso responsable de los recursos públicos, buscando reducir gastos sin afectar la operación de la entidad ni la calidad del servicio. Está enmarcado en la Directiva presidencial No. 199 de 2024. A través de la cual se imparten medidas para fortalecer la racionalización, la probidad y la eficiencia del gasto público, en desarrollo de los principios que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

## 2. Información general

Nombre del Plan de Acción	Plan de Austeridad 2025
Nombre y código rubro presupuestal	No aplica
Presupuesto asignado (\$)	No aplica
Área responsable	Secretaría General
Política MIPG y otros	4. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico
Procesos	Servicios Generales y Apoyo Logístico
	Administración de Personal
Fecha inicio del proyecto	02/01/2025
Fecha fin del proyecto	30/12/2025

## 3. Objetivo Estratégico

Optimizar los procesos a través del mejoramiento tecnológico, de la cultura organizacional y del gobierno corporativo para atender las necesidades de los grupos de incidencia.

## 4. Objetivo General

Establecer un conjunto de lineamientos y acciones de austeridad para optimizar el uso de recursos, reducir costos innecesarios asegurando la sostenibilidad financiera del ICETEX, mediante la implementación de medidas de austeridad que permitan la reducción de costos sin afectar la calidad del servicio.

### Objetivos Específicos

- Alinear las actividades y prácticas laborales con los lineamientos de austeridad del gasto establecidos para las entidades públicas, asegurando el cumplimiento de las normativas y directrices gubernamentales.
- Consolidar y mantener evidencias documentadas del cumplimiento de las actividades relacionadas con el Plan de Austeridad, garantizando transparencia y responsabilidad en la implementación de las medidas.
- Socializar periódicamente con los colaboradores los avances, logros y ajustes del Plan de Austeridad, promoviendo una cultura organizacional de compromiso y corresponsabilidad en la eficiencia del gasto.





- Plantear y ejecutar estrategias efectivas para cumplir las actividades establecidas en el Plan de Austeridad, promoviendo alternativas que reduzcan costos sin afectar la calidad del servicio.

## 5. Alcance

Este plan de austeridad vincula a todos los funcionarios y colaboradores del ICETEX. Su implementación se orienta a optimizar el uso de los recursos humanos, físicos y financieros en todas las áreas de la entidad, promoviendo una cultura de eficiencia y racionalización de recursos.

## 6. Normatividad

Las medidas de austeridad se fundamentan en el Decreto 1737 de 1998, en normas asociadas y en las directrices emitidas anualmente por la Presidencia de la República, como la Circular No. 199 del 20 de febrero de 2024. Estas comunicaciones invitan a implementar acciones que promuevan la austeridad, la eficiencia y la efectividad en el uso de los recursos públicos, tanto en aspectos administrativos como ambientales.

Además, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) promueve la adopción de buenas prácticas orientadas a la eficiencia del gasto público, en línea con las Políticas de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, la Política de Compras y Contratación Pública, y la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.

## 7. Formulación del plan

### 7.1 Generalidades del plan

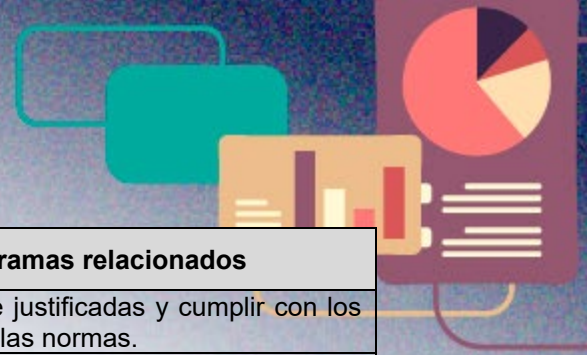
Este plan busca optimizar los recursos disponibles del ICETEX, utilizando un enfoque integral que combine estrategias organizativas y herramientas tecnológicas. Su objetivo central es mejorar la eficiencia operativa, reducir costos y aumentar la productividad, al mismo tiempo que se busca minimizar el impacto generado por desplazamientos innecesarios.

El enfoque de este plan se sustenta en la innovación y la adaptabilidad tecnológica, buscando siempre una mejora continua en los procesos organizativos y una gestión más eficiente de los recursos disponibles.

A continuación, se presentan las principales metas de ahorro junto con las acciones, planes y/o programas que se ha propuesto la entidad para dar cumplimiento a las directrices y normatividad relacionada con la austeridad del gasto durante el periodo 2025:

Concepto	Meta de ahorro	Acciones o programas relacionados
<b>Horas extras</b>	10%	Se reconocerán las horas extras estrictamente necesarias de todo el personal que tenga derecho por ese concepto.
<b>Vacaciones</b>	5%	Se dará estricto cumplimiento al plan anual de vacaciones. Se reconocerán las vacaciones estrictamente necesarias de todo el personal que tenga derecho por ese concepto y de igual manera la indemnización por vacaciones se efectuará cuando el empleado público quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces
<b>Viáticos</b>	7%	Adelantará las comisiones de servicio de servidores públicos, conforme a la normatividad vigente, las cuales





Concepto	Meta de ahorro	Acciones o programas relacionados
		deberán estar debidamente justificadas y cumplir con los requisitos preceptuados en las normas.
<b>Papelería, útiles de escritorio y oficina</b>	2%	Se propende por racionalizar el uso de papel y consumibles de impresión mediante el trámite y consulta de documentos directamente en los sistemas documentales, evitando su impresión. Así mismo, se promoverán mecanismos electrónicos para la presentación de informes o cualquier otro texto institucional, imprimiendo únicamente lo estrictamente necesario y dando prioridad al envío de material de soporte a través de medios electrónicos.  Adicionalmente, este concepto se establecerá en el PIGA en detalle con la política de cero papeles.
<b>Sostenibilidad ambiental</b>	Ver PIGA	Mediante la implementación del Plan de Gestión Ambiental-PIGA, la entidad adelantará programas relacionados con el ahorro del recurso hídrico, el recurso eléctrico y el consumo de papel, así como con la gestión de residuos sólidos y peligrosos
<b>Suscripción a Periódicos o revistas</b>	N/A	No presentará gastos por este concepto, ni proyecta la adquisición de estos.
<b>Publicidad estatal</b>	N/A	No presentará gastos por este concepto, ni proyecta la adquisición de estos.

## 7.2 Cronograma

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.	<b>Comisiones y viáticos</b>	02/01/2025	30/12/2025
1.1.	Implementar una estrategia con el fin de disminuir el número de comisiones, fomentando el uso de los medios virtuales como una herramienta eficaz para realizar reuniones y capacitaciones	02/01/2025	30/12/2025
1.1.1	<b>Entregable:</b> Pieza divulgativa por trimestre	02/01/2025	30/12/2025
1.2	Dar continuidad a la implementación de la Circular Interna No. 06 de fecha 5 de febrero de 2024, en lo referente al procedimiento para la radicación anticipada de viáticos de los servidores públicos.	02/01/2025	30/12/2025
1.2.1	<b>Entregable:</b> Informe bimestral sobre las comisiones de servicio radicadas de manera anticipada.	02/01/2025	30/12/2025
2.	<b>Horas Extras</b>	02/01/2025	30/12/2025
2.1.	Se reconocerán únicamente las horas extras que sean estrictamente necesarias para el personal que tenga derecho a este beneficio, con cargo al rubro de funcionamiento "IG311001001009001 Horas extras".	02/01/2025	30/12/2025



N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
2.1.1	<b>Entregable:</b> Resoluciones de horas extras expedidas en el semestre.	02/01/2025	30/12/2025
<b>3.</b>	<b>Vacaciones</b>	02/01/2025	30/12/2025
3.1.	En cumplimiento con las directrices presidenciales, se dará estricto cumplimiento al Plan Anual de Vacaciones.	02/01/2025	30/12/2025
3.2	Las vacaciones serán indemnizadas únicamente al momento del retiro del empleado público, por el tiempo efectivamente no disfrutado correspondiente a las vacaciones acumuladas hasta esa fecha.	02/01/2025	30/12/2025
<b>3.1.1</b>	<b>Entregable:</b> Plan de vacaciones anual – Reporte de Indemnización de Vacaciones	02/01/2025	30/12/2025
<b>4.</b>	<b>Vehículos Oficiales</b>	02/01/2025	30/12/2025
4.1.	Control de consumo de combustible por vehículos con tope de consumo.	02/01/2025	30/12/2025
<b>4.1.1</b>	<b>Entregable:</b> Informe trimestral socializado con los directivos con asignación de vehículo.	02/01/2025	30/12/2025
4.2.	Implementación y uso de GPS en los vehículos oficiales.	02/01/2025	30/12/2025
<b>4.2.1</b>	<b>Entregable:</b> Contrato suscrito e informe trimestral de funcionamiento de GPS.	02/01/2025	30/12/2025
<b>5.</b>	<b>Estrategia para disminuir el consumo de energía eléctrica y agua en la entidad</b>	02/01/2025	30/12/2025
5.1.	Seguimiento al consumo de energía eléctrica e informe remitido a las diferentes sedes a nivel nacional	02/01/2025	30/12/2025
<b>5.1.1</b>	<b>Entregable:</b> Análisis bimestral comparativo sobre el cumplimiento de la meta.	02/01/2025	30/12/2025
5.2	Campañas de sensibilización para el uso adecuado y responsable de energía eléctrica.	02/01/2025	30/12/2025
<b>5.2.1</b>	<b>Entregable:</b> Fotografías, videos, planillas de asistencia a las jornadas de sensibilización.	02/01/2025	30/12/2025
5.3	Campañas de sensibilización para el uso adecuado y responsable de agua.	02/01/2025	30/12/2025
<b>5.3.1</b>	<b>Entregable:</b> Fotografías, videos, planillas de asistencia a las jornadas de sensibilización.	02/01/2025	30/12/2025
5.4.	Seguimiento al consumo de agua e informe remitido a las diferentes sedes a nivel nacional	02/01/2025	30/12/2025



N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
5.4.2	<b>Entregable:</b> Informe trimestral socializado con los Asesores Territoriales.	02/01/2025	30/12/2025
5.5	Capacitaciones periódicas al personal de aseo y cafetería y al personal de vigilancia con el fin de aunar esfuerzos para hacer uso racional y responsable de energía eléctrica y agua en las sedes a nivel nacional.	02/01/2025	30/12/2025
5.5.1	<b>Entregable:</b> Planillas de asistencia a capacitación brindada.	02/01/2025	30/12/2025
6.	<b>Sostenibilidad ambiental</b>	02/01/2025	30/12/2025
6.1	Campañas de sensibilización para el uso adecuado y racionalizado del papel (cero papel).	02/01/2025	30/12/2025
6.1.1	<b>Entregable:</b> Fotografías, correos, videos, planillas de asistencia a las jornadas de sensibilización.	02/01/2025	30/12/2025
6.2	Incentivar el uso de medios alternativos de transporte ambientalmente sostenibles por medio de campañas.	02/01/2025	30/12/2025
6.2.1	<b>Entregable:</b> Fotografías, correos, videos, planillas de asistencia a las jornadas de sensibilización.	02/01/2025	30/12/2025
6.3	Mantener un acuerdo de corresponsabilidad con una empresa de manejo de residuos aprovechables con el fin de implementar acciones de reutilización y reciclaje.	02/01/2025	30/12/2025
6.3.1	<b>Entregable:</b> Certificados de aprovechamiento.	02/01/2025	30/12/2025

### 7.3 Seguimiento y evaluación

Con el objetivo de asegurar un adecuado seguimiento y evaluación del plan de acción, se establece el siguiente indicador de ejecución:

**% Cumplimiento del Plan de Acción =  $\frac{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Planificadas}} \times 100.$**

**(N° de Actividades Planificadas) × 100.**