



UNP



Plan

Austeridad del Gasto
GCT-PL-02-V4

Gestión Contractual
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
31-01-2025



Tabla de Contenido

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. DEFINICIONES	5
4. MARCO LEGAL	6
5. CONTENIDO	8
5.1 Eje Temático N° 1 - Prestación de Servicios y Administración de Personal	9
5.1.1 Artículo 2. Modificación de la estructura, la planta de personal y gastos de personal.	9
5.1.2 Artículo 3. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	10
5.1.3 Artículo 4. Horas Extras y Vacaciones.	10
5.2 Eje Temático N° 2- Administración de Servicios	11
5.2.1 Artículo 5. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles.	11
5.2.2 Artículo 6. Prelación de encuentros virtuales.	12
5.2.3 Artículo 7. Suministro de Tiquetes.	12
5.2.4 Artículo 8. Reconocimiento de viáticos.	13
5.2.5 Artículo 9. Delegaciones oficiales.	13
5.2.6 Artículo 10. Autorización previa al trámite de comisiones al exterior.	14
5.2.7 Artículo 11. Eventos.	14
5.2.8 Artículo 12. Esquemas de seguridad.	15
5.2.9 Artículo 13. Vigilancia.	15
5.2.10 Artículo 14. Vehículos oficiales.	15
5.2.11 Artículo 15. Ahorro en publicidad estatal.	16
5.2.12 Artículo 16. Papelería y telefonía.	17
5.2.13 Artículo 17. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.	17
5.2.14 Artículo 18. Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos.	18
5.2.15 Artículo 19. Condecoraciones.	18



5.2.16 Artículo 20. Racionalización en la Contratación de Estudios.....	19
5.2.17 Artículo 21. Reducción de transferencias corrientes.....	19
5.3 Eje Temático N° 3 - Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental.....	19
5.3.1 Artículo 22. Sostenibilidad Ambiental.....	19
5.4 Eje Temático N° 4 – Reportes.....	20
5.4.1 Artículo 25. Reporte Semestral.....	20
5.4.2 Artículo 26. Seguimiento e Informe.....	20
5.4.3 Artículo 27. Complementariedad.....	20
6. Cronograma Reporte Plan Austeridad del Gasto	21
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS	21
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	22
9. CRÉDITOS	22



1. OBJETIVO

Implementar mecanismos orientados al logro de la eficiencia y austeridad en la aplicación y uso de los recursos, mediante acciones que promuevan su uso racional, generando la cultura del ahorro, la aplicación de criterios de racionalización y controles normativos, a fin de disminuir los gastos, generando y aplicando medidas que incentiven la eficiencia y racionalidad del gasto, en la gestión administrativa y misional de la Unidad Nacional de Protección – UNP.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de necesidades para las proyecciones presupuestales en la formulación del plan de acción y del plan anual de adquisiciones de la Entidad; así mismo, proceder con monitoreos periódicos a fin de evaluar la gestión y ejecución de los diferentes rubros; finaliza con la elaboración de informes que describan el comportamiento de los gastos. Aplica a toda la UNP.

De manera específica, el Plan de Austeridad del Gasto establece acciones orientadas a:

- Sensibilizar a todos los servidores de la entidad, para incentivar en ellos hábitos, actitudes y comportamientos, individuales y colectivos, con relación a la importancia del adecuado manejo y consumo de los recursos.
- Realizar las acciones administrativas requeridas para garantizar las óptimas condiciones físicas, técnicas y operativas en la gestión de cada uno de estos recursos.

El plan de austeridad del gasto aplica para todos los procesos de la Unidad Nacional de Protección – UNP, definiendo para ello indicados sustentados en las normas vigentes, en consonancia en los 3 Ejes Temáticos del numeral 5 de este documento, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 0199 de 20 de febrero de 2024, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.



3. DEFINICIONES¹

Austeridad: Una política de austeridad supone severidad en las decisiones de gasto de los dineros del pueblo, implica sobriedad en los actos de gobierno y eficiencia para alcanzar los propósitos. Austeridad es sencillez, prescindencia de alardes y, fundamentalmente, acierto en las prioridades de incluir para crecer.

Buenas Prácticas Ambientales: Conjunto de acciones simples que implican un cambio de actitud y de comportamiento en las actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente. Las buenas prácticas ambientales son instrumentos para la mejora medioambiental de la entidad. **Cero Papel:** El concepto de oficinas Cero Papel u oficina sin papel se relaciona con la reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos.²

Es un aporte de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

Eficiencia: Se relaciona con aspectos internos de la organización, evaluando el manejo de los recursos para la obtención de las metas o resultados misionales; consiste en lograr que la asignación de los recursos sea la más conveniente para maximizar los resultados.

Por medio del principio de eficiencia se busca determinar si los bienes y servicios adquiridos por la Entidad se obtienen al mejor costo estando estos en las mismas condiciones de calidad.

Optimizar: Acción con la que se busca las mejores herramientas para obtener los resultados esperados.

Principio de Economía: Tiene como finalidad asegurar que todas las actuaciones adelantadas por la entidad durante la actividad contractual se cumplan con eficacia y eficiencia surtiendo todos los trámites que sean necesarios; esta eficiencia que busca el principio se refiere a la obtención de resultados utilizando el menor tiempo posible, por la menor cantidad de recursos y con los menores costos para el presupuesto.

Principio de Responsabilidad: Su finalidad es la de conservar la articulación y armonía para garantizar la efectividad y cumplimiento de los principios de transparencia, economía, mantenimiento del equilibrio financiero del contrato y el deber de selección objetiva, con el fin de asegurar un balance entre la mayor autonomía y libertad de gestión contractual, y la de satisfacer las necesidades, bajo una gestión eficiente, económica y bajo criterios de moralidad y celeridad, que garantice no solo los intereses de la entidad sino de los contratistas que intervienen en la gestión contractual.

¹ Decreto 0199 de 20 de febrero de 2024

² Decreto 1009 de 2020



Racionalizar: Hace referencia a la organización del trabajo con el objetivo de aumentar el rendimiento o reducir el costo con un mínimo esfuerzo en base a una planeación.

También, es un conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado a menor gasto.

4. MARCO LEGAL

- Artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, las actuaciones de los Órganos del Poder Público deben desarrollarse, entre otros, con fundamento en los principios de eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, relacionados con la ordenación y ejecución del Presupuesto General de la Nación y, en general, con la administración de bienes y recursos públicos.
- Artículo 334 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 3 de 2011, dispuso que el Estado interviene en la economía para asegurar el bienestar de todos los colombianos, y que dicho bienestar se consolida mediante una sostenibilidad fiscal que funja como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social y Democrático de Derecho, donde el gasto social es prevalente.
- Decreto 1737 de 1998 “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.
- Decreto Nacional 2209 de 1998 “Modifica los Decretos 1737 y 1738 de 1998, en cuanto a la celebración de contratos de prestación de servicios, celebración de pactos de remuneración para desarrollar asuntos propios de la entidad, contratos de publicidad; impresión de informes, folletos o textos institucionales, contratos que tengan por objeto el alojamiento y alimentación; fiestas, celebraciones, agasajos; asignación de vehículos oficiales, contratos de suministro y mantenimiento”.
- Decreto 212 de 1999, Nivel Nacional, modifica el Decreto 1737 de 1998, sobre gasto público; prohíbe la celebración de contratos de publicidad con cargo a recursos del Tesoro Público, señala excepciones y condiciones para que ellas se cumplan, determina que las entidades que tengan en sus presupuestos rubros para publicidad, deberán reducirlos en un 30%, e indica que la impresión de informes, folletos o textos institucionales se deberá hacer con observancia del orden y prioridades establecidos en normas y directivas presidenciales, en cuanto a la utilización de la Imprenta Nacional y otras instituciones que prestan estos servicios.



- Decreto 2672 de 2001, Nivel Nacional, prohíbe a los organismos, entidades, entes públicos, y personas jurídicas que financien sus gastos con recursos del Tesoro Público, difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o publicitar o promover la imagen de la entidad o sus servidores públicos con cargo a recursos públicos y señala excepciones para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Art. 1. Vigencia Art. 2.
- Directiva 10 de 2002, Presidencia de la República, Se comunica los principios éticos para efectuar la reforma en la Administración pública, con acciones encaminadas a: una nueva cultura en lo político; transparencia e integridad en la gestión; Austeridad; Servicio al Ciudadano y participación de la sociedad civil; Acciones dirigidas a la reducción del gasto público.
- Decreto 984 de 2012 Nivel Nacional Modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, en cuanto a que, las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.
- Directiva Presidencial 09 de 2018 Dentro de una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad que debe prevalecer en la rama ejecutiva del orden nacional, y con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público.
- Artículo 69 de la Ley 2008 de 2019 establece que el Gobierno nacional reglamentará mediante Decreto un Plan de Austeridad del Gasto durante la vigencia fiscal de 2020 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. Dichos órganos deben presentar un informe al respecto, de manera semestral.
- Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. Título 4 Medidas de Austeridad del Gasto, Capítulo 1 al 7.
- Ley 1473 de 2011, modificada por la Ley 2155 de 2021, estableció 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.
- Ley 2155 de 2021, en su artículo 19 establece que el Gobierno nacional reglamentará anualmente mediante decreto un Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.



- El Decreto 0199 de 20 de febrero de 2024 Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
- Directiva Presidencial 013 de 2024 Directrices de Austeridad hacia un gasto público eficiente.
- Mediante la Circular Externa 019 del 12 de julio de 2024, la Dirección General de Presupuesto Público Nacional estableció los criterios y procedimientos para la realización y presentación del informe sobre recorte y ahorro en los gastos del primer semestre de 2024

5. CONTENIDO

Con el propósito de adelantar la planeación, seguimiento y análisis que de manera semestral se debe realizar al presente plan de austeridad del gasto de la Unidad Nacional de Protección – UNP, se efectuará la revisión del comportamiento de los gastos ejecutados en el período vigente, comparable con los gastos que se hayan ejecutado en el mismo periodo de la vigencia anterior.

Es importante resaltar que este plan es responsabilidad de todos los servidores públicos de la UNP, en él se establecen las actividades para el cumplimiento de la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad; dando alcance a la elaboración del presupuesto, al plan anual de adquisiciones y al plan de acción de la Entidad, así como también a la normativa relacionada; velando por el uso racional de los recursos públicos asignados a la Unidad Nacional de Protección – UNP, aplicando controles y lineamientos para preservar la cultura del ahorro en la entidad.

El plan de austeridad debe ser consolidado, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

En el desarrollo del presente documento, se presenta de manera desglosada cada uno de los artículos que comprenden el Decreto 0199 de 20 de febrero de 2024 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”*, de tal forma que se pueda realizar un seguimiento eficaz y oportuno a cada uno de los rubros.

Así mismo, se expone la metodología para la aplicación de la estrategia del plan de austeridad del gasto público y la herramienta de seguimiento, la cual contempla:

1. Socializar el instrumento de seguimiento que se desarrollará para cada uno de los gastos.



2. Los ordenadores de gastos de los rubros a reportar son los responsables de consolidar la información del comportamiento de éstos, validando dicha información con el Sistema de Información SIIF, además, implementar las medidas propuestas por la comisión de austeridad del gasto.
3. Informes semestrales que deberán ser remitidos vía correo electrónico a la Secretaría General, máximo el día 20 calendario, en los meses de enero y julio de la correspondiente la actual vigencia.

5.1 Eje Temático N° 1 - Prestación de Servicios y Administración de Personal

5.1.1 Artículo 2. Modificación de la estructura, la planta de personal y gastos de personal.

La planta de personal y la estructura organizacional de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que 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.

Las reformas organizacionales deberán ser informadas al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE, antes de iniciar el trámite ante el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República emitirá concepto respecto de su concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas del Gobierno Nacional.

De forma excepcional se podrán realizar reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas como prioritarias para el cumplimiento de las metas del Gobierno nacional, lo cual será informado mediante concepto previo emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, luego de lo cual las entidades deberán obtener concepto favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para la modificación de las plantas de personal, las entidades deberán adelantar el estudio técnico a que hace referencia la Ley 909 de 2004 y las normas que la adicionen, modifiquen o reglamenten.

En este aspecto, la UNP se encuentra en un proceso de modernización que implica incremento de la planta de personal, por tanto, la modificación no es a costo cero, pero este proceso, atendiendo los criterios y requisitos parágrafo 3 de este artículo, se encuentra amparado por lo respectiva notificación previa al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y demás requisitos definidos, razón por la cual, para la actual vigencia, no se establece meta ni estrategias.



5.1.2 Artículo 3. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán 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.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Frente a este tema, debido al cometido misional de la UNP, según el cual se debe garantizar la seguridad y salvaguarda de la vida y la integridad de la población objeto de la Unidad, cuando las circunstancias lo demandan, se hace necesario la contratación de un número mayor de personal operativo, situación que demanda una mayor carga administrativa; ante la incertidumbre de la dinámica de la demanda de atención, se dificulta la capacidad de establecer una meta de disminución del gasto, incluso, manteniendo los esquemas actuales, el hecho de disminuir los esquemas de seguridad atenta contra el cumplimiento de la misionalidad de la entidad. En ese orden de ideas, dentro de lo posible, se plantea como reto, Mantener el número de contratos de la vigencia anterior, pero si las circunstancias lo exigen, será necesario aumentar las contrataciones, para lo cual, se dará estricto cumplimiento de requisitos, junto con la justificación de la necesidad.

5.1.3 Artículo 4. Horas Extras y Vacaciones.

Horas Extras.

“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”

En la UNP, no se tiene contemplado el reconocimiento y pago de horas extras, dicho rubro no se tiene contemplado dentro de las cuentas en que se distribuye el presupuesto, por esta razón se establece que este criterio No Aplica.

Indemnización por Vacaciones.

“Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero”

Exceptuando la compensación de vacaciones por retiro, no se pagan indemnizaciones. Por esta razón se establece que este criterio No Aplica.



5.2 Eje Temático N° 2- Administración de Servicios

5.2.1 Artículo 5. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles.

Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán seguir las siguientes directrices para el mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede o adquisición de bienes muebles:

- 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.*
- c. El cambio de sede únicamente procederá en uno de los siguientes eventos: i) cuando no genere impacto al presupuesto asignado en la vigencia; ii) cuando la necesidad haga inaplazable la construcción o adquisición de la sede; o iii) cuando el edificio donde funciona la entidad ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.*
- d. La adquisición de bienes muebles solo se podrá efectuar cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación.*
- e. PARÁGRAFO. Las entidades deberán abstenerse de iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias u ostentosas, tales como el embellecimiento, el ornato o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.*

Debido a que en la vigencia 2024 se hizo cambio de sede de la Unidad, con el fin de unificar las sedes que se encontraban dispersas, lo cual incrementó los costos, no hace viable plantear una meta de reducción, frente a este tema se propone Mantener el nivel de gasto en 2025, con respecto de 2024.

Respecto de los bienes muebles, salvo necesidades apremiantes o para cumplir el objeto misional, con la debida justificación, se plantea Mantener el nivel de gasto.



5.2.2 Artículo 6. Prelación de encuentros virtuales.

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. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada para lo establecido en los artículos 7, 8, 9 y 10 del presente decreto.

La Unidad tiene como política, en la gestión administrativa, la prelación de encuentros virtuales, salvo en los casos en que sea necesaria la presencia física de los servidores públicos. Con respecto de la gestión misional, cuando la demanda de la presencia de servidores públicos amerita los desplazamientos, se incurre en gastos asociados a dicha demanda, autorización que se surte con la debida justificación; con dichas excepciones, la propuesta es de Mantener el nivel de gasto de la vigencia anterior, teniendo en cuenta los costos en precios constantes de la vigencia anterior, es decir, indexándolos con el incremento de costos entre vigencias.

5.2.3 Artículo 7. Suministro de Tiquetes.

“Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán 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 Presidencia de la República.

Cuando el servidor haga parte de la comitiva que acompañe al Presidente de la República o Vicepresidenta de la República y se transporte en el avión presidencial o en el medio de transporte que se designe para transportar al Presidente de la República o Vicepresidenta de la República, no habrá lugar al pago de gastos de transporte.

Los gastos de viaje se autorizarán únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos”

La Unidad atiende las directrices contempladas en este artículo, además, tiene como política en la gestión administrativa, la prelación de encuentros virtuales, salvo en los casos en que sea necesaria la presencia física de los servidores públicos. Con respecto de la gestión misional, cuando la demanda de la presencia de servidores públicos amerita los desplazamientos, se incurre en gastos asociados a dicha demanda, autorización que se surte con la debida justificación; con dichas excepciones, la propuesta es de Mantener el nivel de gasto de la vigencia anterior, teniendo en cuenta los costos en precios constantes de la vigencia anterior, es decir, indexándolos con el incremento de costos entre vigencias.



5.2.4 Artículo 8. Reconocimiento de viáticos.

“Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán propender por reducir las comisiones de estudio al interior o exterior del país, y aplicar las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos:

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 de viáticos.

b. 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.

c. 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 hace referencia los decretos salariales, para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor”

La Unidad atiende las directrices contempladas en este artículo. En tal sentido, la propuesta es de Mantener el nivel de gasto de la vigencia anterior, teniendo en cuenta los costos, en precios constantes, de la vigencia anterior, es decir, indexándolos con el incremento de costos entre vigencias.

5.2.5 Artículo 9. Delegaciones oficiales.

“En los casos de delegaciones oficiales las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional deberán conferir comisión de servicios a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación de las funciones del empleo que desempeñan con el objeto de la misma.

Corresponde a las entidades 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”

La Unidad atiende las directrices contempladas en este artículo. Generalmente, por solicitud de la Presidencia de la República, el único servidor público que es delegado oficialmente para participar en algún tipo de evento es el Director, atendiendo precisas instrucciones del señor Presidente. En tal sentido, la propuesta es de Mantener el nivel de gasto de la vigencia anterior, teniendo en cuenta los costos, en precios constantes, de la vigencia anterior, es decir, indexándolos con el incremento de costos entre vigencias.



5.2.6 Artículo 10. Autorización previa al trámite de comisiones al exterior.

Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores 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.

Toda comisión de servicios otorgada a servidores públicos de los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, para cumplir compromisos en representación del Gobierno colombiano con organismos o entidades internacionales de las cuales Colombia haga parte, deberá comunicarse previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de actuar coordinadamente en el exterior y mejorar la gestión diplomática del Gobierno Nacional.

La Unidad atiende las directrices contempladas en este artículo. Se surten de manera íntegra y oportuna, los trámites requeridos ante el DAPRE, como ante el Ministerio de Relaciones Exteriores. En ese orden de ideas, la propuesta es No Aplica, pues las ocasiones excepcionales que estos casos se puedan presentar, se hacen con la previa autorización del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE.

5.2.7 Artículo 11. Eventos.

“En los eventos oficiales de los organismos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se deben observar las siguientes medidas de austeridad:

- a. Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.*
- b. Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales.*
- c. Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación análoga o similar.*
- d. En los eventos presenciales racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.*
- e. Priorizar el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones”*

La Unidad atiende las directrices contempladas en este artículo, además, tiene como política, la prelación de encuentros virtuales, así como el uso de espacios institucionales o en coordinación con algún aliado, salvo en los casos en que sea necesaria la presencia física de los servidores públicos. En tal sentido, la propuesta es de Mantener el nivel de gasto de la vigencia anterior, teniendo en cuenta los costos en precios constantes de la vigencia anterior, es decir, indexándolos con el incremento de costos entre vigencias.



5.2.8 Artículo 12. Esquemas de seguridad.

“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”

La Unidad tiene definido en su procedimiento de otorgamiento de esquemas de seguridad, la evaluación de la necesidad para la conformación de dicho esquema. Así mismo, se tiene contemplada la revisión y evaluación periódica de la necesidad y el tamaño de dichos esquemas a fin de mantener o modificar su conformación.

En ese orden de ideas, la propuesta es Mantener los procedimientos a fin de no desmejorar la calidad del servicio y garantizar la seguridad e integridad de sus protegidos.

5.2.9 Artículo 13. Vigilancia.

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.

Las medidas de seguridad obedecen al estudio de las necesidades que garanticen las condiciones de seguridad adecuadas y necesarias para la Unidad. Con el reciente cambio de sede, el estudio de la necesidad para garantizar la seguridad de la institución es reciente y se harán evaluaciones periódicas. En tal sentido, la propuesta es Mantener la observancia de los procedimientos.

5.2.10 Artículo 14. Vehículos oficiales.

“Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, únicamente podrán adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad esté debidamente justificada y sustentada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad.

Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales propenderán porque los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Así mismo, los vehículos oficiales asignados a los servidores públicos no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública y su uso siempre debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones”



Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad.

Parágrafo 1. *Se podrá adquirir vehículos siempre y cuando sean para el uso exclusivo de las Fuerzas Militares y Policía Nacional para la defensa, seguridad nacional y convivencia ciudadana.*

La Fiscalía General de la Nación podrá adquirir vehículos siempre y cuando sea para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Protección y Asistencia.

Igualmente, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia podrá adquirir vehículos para el cumplimiento de su labor de autoridad de vigilancia y control migratorio del Estado Colombiano.

Parágrafo 2. *Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 8 de la Ley 1964 de 2019, se podrán adquirir de manera excepcional vehículos eléctricos, siempre y cuando se requieran para el cumplimiento del objeto misional de la entidad y la necesidad esté debidamente justificada y sustentada”*

Para el tema de vehículos oficiales, se da cumplimiento a las directrices definidas en este artículo, pues la adquisición de vehículos se da únicamente cuando la necesidad lo amerita, toda vez que con ellos se apoyan la misionalidad de seguridad a la población protegida, cumpliendo con los requisitos definidos, para los casos de reposición por obsolescencia, así como lo relacionado con el uso de los vehículos. Por tanto, la propuesta es Mantener los procedimientos establecidos.

5.2.11 Artículo 15. Ahorro en publicidad estatal.

“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, tales como: agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferas, adquirir revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.

Las entidades deberán seguir los siguientes lineamientos para ahorrar en publicidad estatal:

- a. Todo gasto de publicidad de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, incluidos los contratados en desarrollo de contratos de operación logística, tendrá que ser informado al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y contar con su visto bueno antes de iniciar los procesos de contratación.*
- b. Todo gasto de publicidad estatal deberá enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados a la contratación, con el fin de evitar su uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad.*
- c. Todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación velarán por el adecuado control y vigilancia de los rubros que destinen en sus presupuestos para publicidad estatal.*



Parágrafo. *El Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares y Policía Nacional, establecerán un plan para la contratación o la realización directa de ediciones, impresiones o publicaciones de documentos, estricta y directamente relacionados con los programas y las funciones que legalmente debe cumplir.*

En todo caso, bajo las consideraciones que se establecen en el presente decreto respecto a la reducción de impresos, se deberá privilegiar el uso de medios electrónicos para su difusión”

La Unidad no dispone de recursos para financiar gastos en publicidad estatal, por tanto, para este ítem, la propuesta es No Aplica.

5.2.12 Artículo 16. Papelería y telefonía.

Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:

- a. Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones.*
- b. Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su espacio web.*
- c. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.*
- d. Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.*
- e. Propender por contratar planes corporativos de telefonía móvil o conmutada que generen ahorros a la entidad.*
- f. Adquirir nuevos equipos de telefonía celular, únicamente en los siguientes casos: i) cuando se trate de adquisición de equipos por primera vez en el marco de las reglas que rigen la materia; ii) en aquellos casos cuya obsolescencia del equipo sea técnicamente certificada por el área competente de la entidad, lo cual no podrá ser inferior a 2 años desde su adquisición hasta la fecha de la certificación; iii) en los eventos en que se requieran 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”*

La Unidad acata las directrices definidas en este artículo, se encuentra en el proceso de sistematización de algunos procesos a fin de disminuir el consumo de papel. Así las cosas, mientras se implementa la estrategia de reducción de consumo de papel, la propuesta es Mantener en 2025 los niveles de consumo, con respecto de 2024.

5.2.13 Artículo 17. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.

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.

La UNP no tiene gastos programados en este tópico, por tanto, la propuesta es No Aplica.

5.2.14 Artículo 18. Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos.

“Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.

Se exceptúan de la anterior disposición los gastos que efectúen el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y los gastos para reuniones protocolarias o internacionales que requieran realizar los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Comercio Exterior, de Defensa Nacional y la Policía Nacional, lo mismo que aquellas conmemoraciones de aniversarios de creación o fundación de las empresas industriales y comerciales del Estado del orden nacional cuyo significado, en criterio del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, revista particular importancia para la historia del país.

Las entidades deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos, souvenir o recuerdos. No se financiarán regalos corporativos ni artículos promocionales o de mercadeo por parte de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional”

La UNP no tiene gastos programados en este tópico, por tanto, la propuesta es No Aplica.

5.2.15 Artículo 19. Condecoraciones.

Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación.

Se exceptúan las condecoraciones que debe otorgar el Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares y Policía Nacional para dar cumplimiento a los estatutos de carrera y las disposiciones en materia de estímulos y ascenso, las cuales deberán generar un ahorro en los gastos causados por estos conceptos por lo menos del 10%, respecto a la vigencia anterior.

Igualmente, estarán exceptuadas las condecoraciones que estén a cargo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o del Ministerio de Relaciones Exteriores, en lo relacionado con el ejercicio de las funciones que le son propias.

La UNP no tiene gastos programados en este tópico, por tanto, la propuesta es No Aplica.



5.2.16 Artículo 20. Racionalización en la Contratación de Estudios.

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 entregables de los estudios). En estos casos, la respectiva entidad revisará si es posible utilizar, total o parcialmente, los estudios que ya se tienen, para obtener el fin que se propone, o si es necesario actualizar, complementar, el estudio o el diseño que ya se tiene, en cuyo caso se aplicarán los principios de la contratación pública y solo contratará los trabajos adicionales que sean necesarios para actualizar o complementar dichos estudios.

La UNP no tiene gastos programados en este tópico, por tanto, la propuesta es No Aplica.

5.2.17 Artículo 21. Reducción de transferencias corrientes.

Cada entidad del Presupuesto General de la Nación deberá especificar en su Plan de Austeridad las medidas adoptadas y el resultado de las mismas, 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.

Respecto de las Transferencias Corrientes, éstas no son de asignación potestativa de la Unidad, sino que van atadas al cumplimiento de un acto administrativo que define su destinación, como el caso de "Incapacidades y licencias de maternidad y paternidad" o "Medidas de protección UNP".

5.3 Eje Temático N° 3 - Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental.

5.3.1 Artículo 22. Sostenibilidad Ambiental.

Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación propenderán por adoptar las siguientes acciones:

- a. Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.*
- b. Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos.*
- c. Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.*
- d. Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.*
- e. Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.*
- f. Diseñar un programa de compra de energía que involucre el suministro de la misma a todas sus dependencias que existan en el territorio nacional.*



Frente a este tema, se adelantan jornadas pedagógicas orientadas a sensibilizar acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos hídricos y energéticos, pues, debido a que las instalaciones donde opera están en carácter de arrendamiento no se pueden hacer intervenciones a la infraestructura, ya que al no ser activos de propiedad de la Unidad, con hacerlo se estaría incurriendo en detrimento económico, razón por la cual la propuesta es No Aplica, sin que ello implique que se dejen de hacer las campañas de sensibilización.

5.4 Eje Temático N° 4 – Reportes

5.4.1 Artículo 25. Reporte Semestral

Las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional reportarán al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, mediante el "Aplicativo de Mediación de la Austeridad del Gasto Público", o el que haga sus veces, administrado por la Presidencia de la República, las metas y medidas adoptadas para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto, con los respectivos indicadores de austeridad de gasto alcanzados.

El reporte se efectuará semestralmente, con corte a junio y diciembre, al finalizar el mes de julio y enero, respectivamente.

5.4.2 Artículo 26. Seguimiento e Informe.

Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán hacer seguimiento al cabal cumplimiento de este decreto e implementarán las medidas adicionales que consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la Administración Pública.

La información que reporten las entidades quedará guardada en la plataforma www.datos.gov.co, "Datos Abiertos", para consultas posteriores de la ciudadanía, en concordancia con la política de transparencia y acceso a la información pública.

5.4.3 Artículo 27. Complementariedad.

Estas disposiciones son complementarias a las normas de austeridad del gasto establecidas en el Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

El reporte se efectuará semestralmente, con corte a junio y diciembre, al finalizar el mes de julio y enero, respectivamente.



La Unidad ha venido cumpliendo con los informes y reportes solicitados, de acuerdo con los plazos definidos, en tal sentido, la propuesta es Mantener las acciones de respuesta, cumpliendo con los plazos y metodologías definidas.

INDICADOR

Nombre: Comparativo Gasto, el cual será calculado en las fechas de reporte estipuladas en el Decreto, para verificar, en los casos de Mantener, las desviaciones aportando la justificación.

Formula: ((Comportamiento gastos en el periodo) / (Comportamiento gastos periodo anterior)*100) - 1

Meta general: Debido a que, para los casos de Mantener, es necesario hacer los ajustes de indexación, los cálculos se realizarán al momento del reporte, documentando los resultados obtenidos.

Periodicidad: Semestral

6. Cronograma Reporte Plan Austeridad del Gasto

Tabla 1 – Cronograma Plan Austeridad del Gasto



Fuente: Elaboración Propia

Para el I reporte se realizará el 30 de enero de la siguiente vigencia y el II reporte el 30 de julio de vigencia en curso

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GAA-PR-04 Procedimiento de Contratos
- GCT-PR-01 Procedimiento de Selección Seguimiento Evaluación y Reevaluación de Proveedores
- GCT-PR-02 Procedimiento de Supervisión
- GCT-MA-01 Manual de Contratación y Supervisión
- Directivas Presidenciales y demás normativa vigente.(Externo)



8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
00	Dando cumplimiento a la Resolución 1366 de 2020 “Por medio de la cual se adoptan los procesos del MIPG-SIG de la Unidad Nacional de Protección, El Manual Institucional de Política de Servicio al Ciudadano, el Manual para la Formulación y Seguimiento de Planes, el Manual de Gestión de Indicadores, el Manual de Gestión Estratégica Integrada, el Manual Integral de Gestión de Riesgos y se derogan las Resoluciones Nos, 1820 de 2018 y 1565 del 2019”.	11/03/2021	01
01	Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación de acuerdo con el Decreto 444 de 2023. Se ajusta el Cronograma de acuerdo con la periodicidad de acuerdo con la normativa vigente	14/07/2021	02
02	Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación de acuerdo con el Decreto 444 de 2023. Se ajusta el Cronograma de acuerdo con la periodicidad de acuerdo con la normativa vigente	29/01/2024	03
03	Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación de acuerdo con el Decreto 0199 de 2024. Se ajusta el Cronograma de acuerdo con la periodicidad de acuerdo con la normativa vigente	31/01/2025	04

9. CRÉDITOS

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	
Elaboró: Nombre: William Jiménez Herrera Cargo y/o Vinculación/dependencia: Contratista - Secretaría General	
Elaboró: Nombre: Andrés David Duque Franco Cargo y/o Vinculación/dependencia: Contratista - Secretaria General	
Elaboró: Nombre: Ana María Hurtado Collazos Cargo y/o Vinculación/dependencia: Contratista - Secretaría General	
Revisó y Aprobó: Nombre: Juan Camilo Chavarro Marin Cargo /dependencia: Secretaría General	
FIRMA DE OFICIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG-SIG	
Oficializó: Nombre: Javier Francisco Rodriguez Moreno Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información (E)	

