

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 1 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	---

MINISTERIO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN- MINCIENCIAS

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO

2026

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 2 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	---

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	4
3. DEFINICIONES.....	4
4. MARCO LEGAL	6
5. CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	7
6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	8
BIBLIOGRAFÍA	20

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 3 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	---

INTRODUCCIÓN

El Plan de Austeridad del gasto para el año 2026 del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (MINCIENCIAS) tiene como objetivo principal implementar una serie de acciones y medidas estratégicas que permitan la ejecución eficiente, austera y transparente de los recursos asignados. Estas acciones se enmarcan en la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público de la entidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La formulación del Plan de Austeridad del gasto se basa en el ejercicio del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia potencia mundial de la vida", en el Plan Estratégico Sectorial derivado de este y en el Plan estratégico Institucional. Estos planes establecen los elementos clave relacionados con la misión del MINCIENCIAS. En este sentido, el presente plan busca no solo que la ejecución del gasto se ajuste a lo programado, sino que se realice de manera consciente y controlada, velando por el cumplimiento de los objetivos del sector.

Las acciones establecidas en este Plan de Austeridad se fundamentan en las categorías de gasto definidas en el Decreto para la vigencia de 2026, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación". Este decreto contempla temas como la sostenibilidad ambiental, viáticos, horas extras, vacaciones, entre otros objetos de gasto, que son de vital importancia en la adopción de medidas de eficiencia y austeridad en erogaciones operacionales que contribuyan a mejorar la calidad del gasto.

El cumplimiento eficiente de las metas establecidas y la correcta gestión de los recursos dependen de la participación de todos los integrantes de MINCIENCIAS en su Sede. Se reconoce que cada una de estas tiene características y necesidades diversas y complejas.

Para atender a estas particularidades, se realizarán estudios rigurosos para identificar soluciones a las problemáticas específicas y se implementará un proceso de planeación adecuado que conduzca a la ejecución óptima de los recursos y al cumplimiento de los propósitos del Gobierno Nacional.

La implementación del plan de austeridad del gasto al interior del Ministerio tiene una perspectiva basada en la ejecución inmediata y permanente de estrategias que permitan una reducción del gasto en la vigencia 2026; solo así será posible alcanzar los objetivos de eficiencia establecidos en este plan. El compromiso y la colaboración de todos los miembros de MINCIENCIAS son fundamentales para el éxito de esta iniciativa.

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 4 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	---

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar un conjunto de acciones y medidas estratégicas que propicien la ejecución eficiente, austera y transparente de los recursos asignados a MINCIENCIAS, permitiendo así el cumplimiento de las metas de gobierno establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Decreto para la vigencia de 2026.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer la cultura de ahorro de MINCIENCIAS, en el desarrollo de las actividades administrativas y misionales.
- Definir las acciones para promover el uso eficiente de los recursos asignados para cada objeto de gasto establecido en el Plan Interno de Austeridad del Gasto de MINCIENCIAS para la vigencia 2026.
- Establecer indicadores y metas, que permitan realizar seguimiento para cada concepto establecido en el Plan Interno de Austeridad del Gasto de MINCIENCIAS para la vigencia 2026.

2. ALCANCE

El Plan de Austeridad se elabora con base en los resultados obtenidos durante las vigencias 2024 y 2025 y en cumplimiento al decreto de austeridad del gasto a nivel nacional.

Durante la vigencia 2025, se realizaron mesas de trabajo con las áreas y el personal responsable de cada tema en específico, con el objetivo de identificar y establecer medidas concretas para la racionalización del gasto, tras revisar los procedimientos actuales y determinar cómo podrían modificarse o ajustarse para generar resultados más eficientes.

Posteriormente, y tras revisar la información recopilada, se formularon las propuestas que se presentan en el punto final del documento. Estas propuestas incluyen no solo las acciones a desarrollar, sino también los indicadores y metas correspondientes para su seguimiento.

Finalmente se realizará un monitoreo constante de los resultados obtenidos y del cumplimiento de las metas establecidas y se realizarán informes periódicos sobre los avances y ajustes necesarios en el Plan de Austeridad del Ministerio.

3. DEFINICIONES

- **AUSTERIDAD:** Hace referencia a sencillez, moderación y reducción del gasto.
- **CERO PAPEL:** Está relacionado con la reducción ordenada y sistemática del uso del papel mediante la sustitución del flujo de los documentos y soportes

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 5 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	---

en físico por medios electrónicos. La política de cero papel es un aporte de la administración electrónica que se muestra 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.

- **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.
- **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.
- **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.

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 6 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	---

4. MARCO LEGAL

Tabla 1. Marco Legal

Normatividad	Descripción
Artículo 209 de la Constitución Política de 1991	La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
Ley 1473 de 2011	Por medio de esta Ley se establecen normas enfocadas en garantizar 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.
Decreto 1068 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. En él se establecen las normas generales para la gestión del gasto público, incluyendo la elaboración de los planes de austeridad.
Artículo 19- Ley 2155 de 2021	Esta ley modifica la Ley 1473 de 2011 y establece que el Gobierno nacional debe reglamentar, mediante decreto, un Plan de Austeridad del Gasto para cada vigencia fiscal aplicable a los órganos del Presupuesto General de la Nación (PGN).
Decreto 1499 de 2017. Artículo 2.2.22.2.1 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Este Decreto incluye las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras incluyendo: la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público de MINCIENCIAS.

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 7 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	---

Normatividad	Descripción
Decreto que aplique para la vigencia de 2025	Este decreto establece el Plan de Austeridad del Gasto 2025 para los órganos que hacen parte del PGN. En él se definen las categorías de gasto en las que se deben aplicar medidas de austeridad, así como los lineamientos generales para la elaboración de los planes de austeridad por parte de las entidades.
Circular externa 019 del 12 de julio de 2024 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Esta circular contiene los criterios y procedimientos que deben tener en cuenta los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación (PGN) para preparar sus informes sobre recorte y ahorro en los gastos durante el primer semestre de la vigencia 2025 y para su presentación ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Directiva Presidencial No. 13 de 2024	Directrices generales para la construcción del plan de austeridad del gasto para la vigencia 2025.

5. CONTEXTO ESTRATÉGICO

En el marco de lo establecido por la Ley 2294 de 2023, por medio de la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, y que fundamenta el establecimiento del Plan Estratégico Institucional de MINCIENCIAS, entre estos el “Fortalecer la institucionalidad del ministerio a través de la gestión del talento humano, la calidad y la innovación en la gestión pública”, encaminado a Fortalecer la institucionalidad del ministerio mediante la implementación, sostenimiento, mejora de requisitos y buenas prácticas en materia de gestión, desempeño y transparencia para generar la confianza y legitimidad en la ciudadanía (Plan de Acción Institucional MINCIENCIAS 2026).

El plan de Austeridad del Gasto Y Gestión Ambiental se articula con el Plan Estratégico Institucional 2023-2026 y Plan de Acción Institucional 2026 en los siguientes aspectos:

Tabla 2. Articulación Plan de Austeridad con PEI y PAI

Objetivo Estratégico:	Fortalecer la institucionalidad del ministerio a través de la gestión del talento humano, la calidad y la innovación en la gestión pública
Programa Estratégico:	Fortalecer la institucionalidad del ministerio mediante la implementación, sostenimiento, mejora de requisitos y buenas prácticas en materia de gestión, desempeño y transparencia para generar la confianza y legitimidad en la ciudadanía

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 8 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	---

Iniciativa Estratégica:	Gestión para el cierre de brechas y la mejora continua del desempeño institucional y del aprendizaje organizacional.
Meta:	Estar entre los 7 Primeros Lugares frente a la medición del IDI
Responsable	Dirección Administrativa y Financiera - DAF

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las acciones, metas e indicadores que hacen parte del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental para la vigencia 2026:

6.1. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

6.1.1. Consideraciones Generales:

Se llevará a cabo una revisión exhaustiva de la contratación de la vigencia 2026, procurando que las necesidades establecidas sean estrictamente para el cumplimiento de las funciones y fines institucionales y misionales, que permitan atender los compromisos derivados del funcionamiento y la ejecución de los proyectos de inversión aprobados, evaluando su necesidad, relevancia y su alineación con los objetivos estratégicos.

Solo celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.

Tabla 3. Desarrollo Iniciativa Estratégica

Iniciativa Estratégica:	Racionalizar el número de contratos de prestación de servicios a partir de una revisión rigurosa de la relación que estos tienen con la planeación estratégica y el cumplimiento del normal funcionamiento de la Entidad y su misionalidad.
Meta de la Iniciativa Estratégica:	Lograr una reducción del 5% de la contratación de servicios
Actividad a ejecutar	Realizar la verificación correspondiente frente a las necesidades de contratación solicitadas y el correspondiente cupo asignado para tal fin.
Producto / resultado esperado	Reporte de seguimiento del proceso de contratación de personal para la prestación de servicios
Entregable asociado	Relación de la contratación de OPS consolidado vigencia 2026
Responsable (s)	Dirección Administrativa y Financiera

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 9 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	---

Fecha de Inicio	02-01-2026
Fecha de Finalización	31-12-2026
Indicadores relacionados	((Valor contratación de prestación de servicios vigencia 2026/Valor contratación de prestación de servicios vigencia 2025)-1) *100
Recursos requeridos (financieros, humanos, tecnológicos, logísticos)	La actividad se debe adelantar con los recursos financieros, humanos, tecnológicos y logísticos asignados al área responsable de la actividad.

6.2. Horas extras y vacaciones

6.2.1. Consideraciones Generales:

Se requiere realizar seguimiento oportuno al número de horas extras que se pagan a los servidores, los cuales deben estar debidamente justificadas en las necesidades del servicio, identificando los cargos a los que más se asignan y las dependencias correspondientes, para la toma de decisiones. Así mismo, con respecto a las vacaciones, se requiere realizar seguimiento al cumplimiento de la programación establecida para cada vigencia.

Tabla 4. Desarrollo Iniciativa estratégica de Horas extras y vacaciones

Iniciativa Estratégica:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controlar el número de horas extra pagadas por servidor público, teniendo en cuenta el límite de horas establecido. ✓ Promover el aprovechamiento oportuno del periodo de vacaciones
Meta de la Iniciativa Estratégica:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disminuir la cantidad de horas extras posibles a las estrictamente necesarias y justificadas garantizando la prestación del servicio. ✓ Procurar dar cumplimiento a la programación de vacaciones.
Actividad a ejecutar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar directrices frente a los lineamientos para el control y autorización de horas extras. ✓ Realizar seguimiento al Plan de vacaciones programado en la vigencia.
Producto / resultado esperado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Directrices para el control y autorización de horas extras ✓ Reporte de seguimiento de horas extras ✓ Programación de vacaciones ✓ Seguimiento al cumplimiento de programación de vacaciones

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 10 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	--

Entregable asociado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reporte de seguimiento de horas extras vigencia 2026 ✓ Informe de cumplimiento de programación de vacaciones vigencia 2026
Responsable (s)	Dirección Administrativa y Financiera
Fecha de Inicio	02-01-2026
Fecha de Finalización	31-12-2026
Indicadores relacionados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ((cantidad horas extras vigencia 2026 / cantidad horas extras vigencia 2025)-1)*100 ✓ (Total vacaciones tomadas en la vigencia 2026/Total vacaciones programadas en la vigencia 2026) * 100
Recursos requeridos (financieros, humanos, tecnológicos, logísticos)	La actividad se debe adelantar con los recursos financieros, humanos, tecnológicos y logísticos asignados al área responsable de la actividad.

6.3. Suministro de tiquetes

6.3.1. Consideraciones Generales:

La justificación para la adquisición de los tiquetes debe estar en línea con las funciones y fines del Ministerio. Se requiere realizar el seguimiento a la compra de tiquetes para que este proceso cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto de la vigencia para el 2026.

Para el cumplimiento de comisiones y desplazamientos, se deberá adquirir los tiquetes que tengan el menor precio de cada trayecto, exceptuando los requeridos para el cumplimiento de las funciones del Ministro (a), su esquema de seguridad y el equipo del despacho.

El cambio de itinerario generado por el comisionado, que ocasione costos adicionales en el tiquete aéreo, será asumido y cancelado por el funcionario o contratista, directamente en la aerolínea correspondiente, salvo justificación soportada y aprobada por el ordenador del gasto.

Si por alguna razón personal o motivos ajenos al Ministerio, el comisionado pierde el vuelo, éste deberá asumir la penalidad que corresponda según la aerolínea o el costo del tiquete, manutención y seguros.

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 11 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	--

Tabla 5. Desarrollo Iniciativa Estratégica Suministro de Tiquetes

Iniciativa Estratégica:	Realizar estricto seguimiento al cumplimiento de la compra de tiquetes, garantizando que se ejecuten conforme a los lineamientos de austeridad del gasto, respecto a tiquetes en clase económica, necesidad del servicio y disminución en gastos de modificaciones y cancelaciones de vuelos
Meta de la Iniciativa Estratégica:	Reducir en un 5% el valor ejecutado en la compra de tiquetes respecto a la vigencia anteriores vacaciones.
Actividad a ejecutar	Expedir una circular que contenga lineamientos frente a la austeridad del gasto, que incluya lo relacionado con la expedición tiquetes en clase económica, necesidad del servicio y disminución en gastos de modificaciones y cancelaciones de vuelos.
Producto / resultado esperado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular con lineamientos para expedición de tiquetes ✓ Reporte de seguimiento a expedición de tiquetes vigencia 2025 vs. Vigencia 2026
Entregable asociado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular con lineamientos para expedición de tiquetes ✓ Reporte de seguimiento a expedición de tiquetes vigencia 2025 vs. Vigencia 2026
Responsable (s)	Dirección Administrativa y Financiera
Fecha de Inicio	02-01-2026
Fecha de Finalización	31-12-2026
Indicadores relacionados	$((\text{valor obligaciones tiquetes vigencia 2026} / \text{valor obligaciones tiquetes vigencia 2025}) - 1) * 100$.
Recursos requeridos (financieros, humanos, tecnológicos, logísticos)	La actividad se debe adelantar con los recursos financieros, humanos, tecnológicos y logísticos asignados al área responsable de la actividad.

6.4. Comisiones y gastos de desplazamiento

6.4.1. Consideraciones Generales:

Solo se autorizarán las comisiones y gastos de desplazamientos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, contando con la debida justificación de cada área.

Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernochte en el lugar de la

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 12 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	--

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.

Se ajustará el porcentaje % de reconocimiento de los viáticos y gastos de desplazamiento, frente a la tabla que expida el Gobierno Nacional para la vigencia 2026.

Para las delegaciones que impliquen el desplazamiento de varias personas del Ministerio, se deberá soportar documentalmente la razonabilidad y necesidad de la asistencia del número plural de los servidores o contratistas, individualizando la justificación por cada uno de ellos.

Se exceptúa de este lineamiento, el equipo del despacho del Ministerio y su esquema de seguridad.

Tabla 6. Desarrollo Iniciativa Estratégica Comisiones y Gastos de Desplazamiento

Iniciativa Estratégica:	Realizar seguimiento a las solicitudes y autorizaciones de las solicitudes de comisiones de servicios y/o gastos de desplazamiento, en aras que sean estrictamente necesarias para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, contando con la debida justificación de cada área.
Meta de la Iniciativa Estratégica:	Reducción en un 5% el trámite de solicitud y autorización de comisiones de servicios y/o gastos de desplazamiento
Actividad a ejecutar	Expedir una circular que contenga lineamientos frente a la austeridad del gasto, incluyendo los relacionados con las solicitudes de comisiones y gastos de desplazamiento
Producto / resultado esperado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular con lineamientos para gastos relacionados con solicitudes de comisiones y gastos de desplazamiento ✓ Reporte de seguimiento a solicitudes de comisiones y gastos de desplazamiento 2025 vs. Vigencia 2026 ✓ Reducción en un 5% el trámite de solicitud y autorización de comisiones de servicios y/o gastos de desplazamiento
Entregable asociado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular con lineamientos para gastos relacionados con solicitudes de comisiones y gastos de desplazamiento ✓ Reporte de seguimiento a solicitudes de comisiones y gastos de desplazamiento 2025 vs. Vigencia 2026
Responsable (s)	Dirección Administrativa y Financiera
Fecha de Inicio	02-01-2026

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 13 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	--

Fecha de Finalización	31-12-2026
Indicadores relacionados	((valor obligaciones comisiones y gastos de desplazamiento vigencia 2026 / valor obligaciones comisiones y gastos de desplazamiento vigencia 2025)-1) * 100
Recursos requeridos (financieros, humanos, tecnológicos, logísticos)	La actividad se debe adelantar con los recursos financieros, humanos, tecnológicos y logísticos asignados al área responsable de la actividad.

6.5. Reconocimiento de viáticos y autorización previa al trámite de comisiones al exterior

6.5.1. Consideraciones Generales:

Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores públicos del Ministerio debe justificar la exigencia de la presencia física y deberá contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Todo desplazamiento de contratistas al exterior debe contar con la debida justificación soportada en el estricto cumplimiento de las funciones y la misionalidad del Ministerio y estrictamente necesario.

Tabla 7. Desarrollo Iniciativa Estratégica Viáticos y comisiones

Iniciativa Estratégica:	Realizar un proceso de sensibilización que contemple los elementos clave de la Resolución vigente del Ministerio con respecto al trámite de viáticos y las comisiones al exterior.
Meta de la Iniciativa Estratégica:	Actualizar mínimo 1 vez al año el acto administrativo que regula las comisiones al exterior.
Actividad a ejecutar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualizar el acto administrativo interno que fija la escala de viáticos y las comisiones al exterior. ✓ Realizar socialización de la normatividad vigente de austeridad del gasto y lineamientos internos, garantizando así el uso eficiente de los recursos públicos en la solicitud de comisiones y viáticos.
Producto / resultado esperado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acto administrativo interno que fija la escala de viáticos y las comisiones al exterior. ✓ Soportes de socialización
Entregable asociado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acto Administrativo ✓ Lista de Asistencia

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 14 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	--

Responsable (s)	Dirección Administrativa y Financiera
Fecha de Inicio	02-01-2026
Fecha de Finalización	31-12-2026
Indicadores relacionados	$((\# \text{de solicitudes de comisiones de servicios y/o gastos de desplazamiento al exterior vigencia 2026} / \# \text{de solicitudes de comisiones de servicios y/o gastos de desplazamiento al exterior vigencia 2025}) - 1) * 100.$
Recursos requeridos (financieros, humanos, tecnológicos, logísticos)	La actividad se debe adelantar con los recursos financieros, humanos, tecnológicos y logísticos asignados al área responsable de la actividad.

6.6. Eventos

6.6.1. Consideraciones Generales:

Para la realización de eventos se establecen los siguientes lineamientos:

- 1) Priorizar el uso de auditorios y/o espacios institucionales propios del Ministerio.
- 2) Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo de los eventos.
- 3) Generar alianzas con otras entidades públicas que permitan el uso de otros escenarios que no generen costos adicionales.
- 4) Racionalizar refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.

Solo se realizarán los eventos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, contando con la debida justificación de cada área.

Tabla 8. Desarrollo Iniciativa Estratégica Eventos

Iniciativa Estratégica:	Promover la realización de eventos institucionales utilizando auditorios o escenarios propios del Ministerio y/o de entidades públicas que no generen costos por la utilización de los espacios, así como incentivar la realización de los eventos virtuales, que promuevan el encuentro con otros actores a través de medios tecnológicos
Meta de la Iniciativa Estratégica:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar mínimo 1 evento institucional en escenarios propios y/o de entidades públicas que no generen costos logísticos por su utilización, cada semestre. ✓ Realizar mínimo un evento virtual en la vigencia fiscal, de acuerdo con las exigencias requeridas, cada semestre.

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 15 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	--

Actividad a ejecutar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar eventos institucionales utilizando auditorios o escenarios propios del Ministerio y/o de entidades públicas que no generen costos por su utilización. ✓ Priorizar la realización de eventos virtuales, a través de las diferentes herramientas tecnológicas del Ministerio.
Producto / resultado esperado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar mínimo 1 evento institucional en escenarios propios y/o de entidades públicas que no generen costos logísticos por su utilización, cada semestre. ✓ Realizar mínimo un evento virtual en la vigencia fiscal, de acuerdo con las exigencias requeridas, cada semestre.
Entregable asociado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reporte de Seguimiento de eventos institucionales
Responsable (s)	Todas las dependencias
Fecha de Inicio	02-01-2026
Fecha de Finalización	31-12-2026
Indicadores relacionados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ #eventos institucionales realizados en escenarios propios y/o de entidades públicas que no generen costos logísticos por su utilización en la vigencia 2026 ✓ #eventos realizados de manera virtual en la vigencia 2026
Recursos requeridos (financieros, humanos, tecnológicos, logísticos)	La actividad se debe adelantar con los recursos financieros, humanos, tecnológicos y logísticos asignados al área responsable de la actividad.

6.7. Vehículos Oficiales

6.7.1. Consideraciones Generales:

El uso de vehículos se realiza en días hábiles (lunes a viernes) como un medio para facilitar la movilización de los servidores hacia espacios relacionados con el cumplimiento de los temas misionales de MINCIENCIAS; su uso en fines de semana debe ser justificado de manera particular.

Tabla 9. Desarrollo Iniciativa Estratégica vehículos oficiales

Iniciativa Estratégica:	Realizar el seguimiento al uso de los vehículos oficiales los fines de semana y festivos en aras de garantizar que no se esté dando un uso indebido de los mismos, sino
--------------------------------	---

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 16 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	--

	estrictamente el requerido por las necesidades del servicio del Ministerio.
Meta de Iniciativa Estratégica:	Garantizar que el 100% del parque automotor de propiedad no se movilice los fines de semana y días festivos, y en caso de requerir su utilización los fines de semana y días festivos sea única y exclusivamente por razones estrictamente necesarias y justificadas, garantizando la prestación del servicio en el Ministerio.
Actividad a ejecutar	Realizar el debido control y seguimiento frente a la salida y movilización de los vehículos oficiales para los fines de semana con su justificación correspondiente.
Producto / resultado esperado	Garantizar que el 100% del parque automotor de propiedad no se movilice los fines de semana y días festivos, y en caso de requerir su utilización los fines de semana y días festivos sea única y exclusivamente por razones estrictamente necesarias y justificadas, garantizando la prestación del servicio en el Ministerio.
Entregable asociado	✓ Reporte de seguimiento de uso de vehículos oficiales los fines de semana
Responsable (s)	Todas las dependencias
Fecha de Inicio	02-01-2026
Fecha de Finalización	31-12-2026
Indicadores relacionados	((# de vehículos utilizados fines de semana y festivos en la vigencia 2026 /# de vehículos utilizados fines de semana y festivos en la vigencia 2025)-1) * 100.
Recursos requeridos (financieros, humanos, tecnológicos, logísticos)	La actividad se debe adelantar con los recursos financieros, humanos, tecnológicos y logísticos asignados al área responsable de la actividad.

6.8. Papelería y Telefonía

6.8.1. Consideraciones Generales:

Se revisará la “Política de uso eficiente de papel” con el fin de dar prioridad al uso de los medios digitales y evitar impresiones, reducir el consumo de papel, reutilizar y reciclar implementos de oficina.

Por otro lado, con respecto a los gastos de telefonía, se ha evidenciado una disminución en el consumo y en la cancelación de líneas que no son requeridas, por lo cual se debe mantener

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 17 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	--

esta gestión.

Tabla 10. Desarrollo Iniciativa Papelería y Telefonía

Iniciativa Estratégica:	Continuar con las prácticas de digitalización de documentos y dando uso adecuado a los aplicativos que permiten la gestión de los procesos de manera virtual, alojando la información requerida en los servidores, evitando así llevar a cabo impresiones innecesarias a la luz de la política de uso eficiente del papel adoptados por el Ministerio.
Meta de la Iniciativa Estratégica:	Realizar una (1) sensibilización semestral frente a las prácticas de digitalización de documentos y uso adecuado a los aplicativos del Ministerio
Actividad a ejecutar	Iniciar campañas de sensibilización frente a las prácticas de digitalización de documentos y uso adecuado de los aplicativos del Ministerio.
Producto / resultado esperado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular de austeridad del gasto con lineamientos frente a la realización de eventos y regalos corporativos. ✓ Registro de socialización de la circular
Entregable asociado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de campañas de sensibilización realizadas
Responsable (s)	Dirección Administrativa y Financiera – GIT de Apoyo Logístico y Documental y Oficina de Tecnología y Sistemas de Información
Fecha de Inicio	02-01-2026
Fecha de Finalización	31-12-2026
Indicadores relacionados	#de campañas y/o sensibilizaciones vigencia 2026
Recursos requeridos (financieros, humanos, tecnológicos, logísticos)	La actividad se debe adelantar con los recursos financieros, humanos, tecnológicos y logísticos asignados al área responsable de la actividad.

6.9. Austeridad en eventos y regalos corporativos, "souvenirs" o recuerdos

6.9.1. Consideraciones Generales:

Las áreas del Ministerio deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos, souvenirs o recuerdos a través del Operador Logístico contratado para la ejecución de los eventos.

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 18 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	--

Tabla 11. Desarrollo Iniciativa eventos y regalos corporativos, "souvenirs" o recuerdos

Iniciativa Estratégica:	Hacer seguimiento y controlar las solicitudes de gasto destinados a regalos corporativos, souvenirs o recuerdos.
Meta de la Iniciativa Estratégica:	No adquirir regalos corporativos, souvenirs o recuerdos.
Actividad a ejecutar	Iniciar campañas de sensibilización frente a las prácticas de digitalización de documentos y uso adecuado de los aplicativos del Ministerio.
Producto / resultado esperado	Expedir una circular de austeridad del gasto, que contenga lineamientos claros frente a la realización de eventos y regalos corporativos.
Entregable asociado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Circular de austeridad del gasto con lineamientos frente a la realización de eventos y regalos corporativos. ✓ Registro de socialización de la circular
Responsable (s)	Dirección Administrativa y Financiera - GIT de Apoyo Logístico y Documental y Oficina de Tecnología y Sistemas de Información
Fecha de Inicio	02-01-2026
Fecha de Finalización	31-12-2026
Indicadores relacionados	# de regalos corporativos, souvenirs o recuerdos.
Recursos requeridos (financieros, humanos, tecnológicos, logísticos)	La actividad se debe adelantar con los recursos financieros, humanos, tecnológicos y logísticos asignados al área responsable de la actividad.

6.10. Sostenibilidad ambiental

6.10.1. Consideraciones Generales:

Para la vigencia 2026 el Ministerio adoptará un Plan Institucional de Gestión Ambiental, enfocado en fomentar buenas prácticas ambientales con el propósito de optimizar el uso de recursos como energía, agua y papel, generar ahorro en el consumo de los servicios públicos, impulsar el reciclaje y movilidad sostenible, y disminuir el impacto ambiental generado por la Entidad.

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 19 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	--

Tabla 12. Desarrollo Iniciativa Sostenibilidad Ambiental

Iniciativa Estratégica:	Realizar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la entidad y generar estrategias de divulgación de los elementos clave para su cumplimiento. Esto incluye temas relacionados con el uso eficiente de servicios públicos, reciclaje, manejo de residuos, entre otros.
Meta de la Iniciativa Estratégica:	Expedir un (1) Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA
Actividad a ejecutar	Realizar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la entidad y generar estrategias de divulgación de los elementos clave para su cumplimiento. Esto incluye temas relacionados con el uso eficiente de servicios públicos, reciclaje, manejo de residuos, entre otros.
Producto / resultado esperado	Expedir un (1) Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA
Entregable asociado	Expedir un (1) Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA
Responsable (s)	Dirección Administrativa y Financiera – GIT de Apoyo Logístico y Documental y Oficina de Tecnología y Sistemas de Información
Fecha de Inicio	02-01-2026
Fecha de Finalización	31-12-2026
Indicadores relacionados	#de documentos expedidos en relación con el PIGA vigencia 2026
Recursos requeridos (financieros, humanos, tecnológicos, logísticos)	La actividad se debe adelantar con los recursos financieros, humanos, tecnológicos y logísticos asignados al área responsable de la actividad.

De igual forma, el Ministerio se compromete a mantener la aplicación de la política de austeridad del gasto conforme a los lineamientos establecidos en la vigencia 2026 para los demás conceptos, dentro de los que se encuentran:

- Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.
- Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles.
- Vigilancia.
- Ahorro en publicidad estatal.

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 20 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	--

- Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos • Condecoraciones.
- Racionalización en la Contratación de Estudios.
- Reducción de transferencias corrientes.

7. REPORTE Y SEGUIMIENTO

La Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio, hará el respectivo seguimiento trimestral al cumplimiento de las actividades por parte de los responsables de las acciones expuestas en el presente Plan, manteniendo un registro de los avances y las dificultades que se presenten en su implementación.

Así mismo, la Oficina de Control Interno realizará el correspondiente seguimiento de acuerdo con lo establecido en el Decreto para la vigencia de 2026. Para ello, las áreas encargadas de cada una de las acciones establecidas en el presente plan de austeridad deberán remitir a la Dirección Administrativa y Financiera en un plazo máximo de 10 días hábiles después de finalizar cada trimestre, la información y el avance relacionado con los indicadores de los cuales son responsables de su seguimiento y control.

8. BIBLIOGRAFÍA

Departamento Administrativo de la Función Pública. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

Presidencia de la República. Decreto 1083 de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>.

Presidencia de la República. Decreto 1499 de 2017 - Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>.

Presidencia de la República. Decreto 2226 de 2019 - Por el cual se establece la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones. Bogotá. Tomada de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=103712>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Zulma Janeth Jiménez Cruz	Nombre: Miguel Ángel Laverde Sarmiento	Nombre: Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional

 Ciencias 	PLAN AUSTERIDAD DEL GASTO	Código: D101PR01MO3 Versión: 01 Página: 21 de 21 13-01-2020
---	----------------------------------	--

Cargo: Contratista Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Financiero y Presupuestal	Cargo: Director Administrativo y Financiero	Cargo: N/A
--	---	----------------------

Versión	Fecha	Descripción	Área Responsable
01	30/01/2026	Versión aprobada en la sesión No 5 del Comité de Gestión y Desempeño Institucional y Sectorial previa consulta ciudadana entre el 16 y el 30 de enero de 2026	Dirección Administrativa y Financiera