PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL 2023

CÓDIGO: D101PR01MO2
VERSIÓN: 00
FECHA: 2020-01-13

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	**Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional**		
2. PROGRAMA ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional	**3. INICIATIVA ESTRATÉGICA**	Gestión del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental
4. OBJETIVO DEL PLAN	Establecer los lineamientos para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS, afianzando la cultura de ahorro, aplicando las medidas de austeridad del gasto establecidas por el gobierno nacional, los controles y los lineamientos que permitan que MINCIENCIAS sea una entidad eficiente, eficaz y austera.	**5. ALCANCE DEL PLAN**	El Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS en el ejercicio de sus funciones.

6. 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 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.
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

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".
- 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".
- Directiva Presidencial 4 de 2012. "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República"
- Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".
- Decreto 444 de 2023, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"
- Directiva Presidencial número 02 de 2015 "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua"
- Directiva Presidencial número 08 de 2022 "Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente"
- Resolución 0474 de 2020 "Por medio de la cual se adopta la Política de Uso Eficiente del Papel del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"
- Decreto 2590 de 2022, "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2023, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos"
- Resolución 2812 de 2021 "Por la cual se adoptan disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de honorarios en el marco de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

8. METAS

Meta	100% de cumplimiento al seguimiento de las actividades programadas para la vigencia
Indicador	N/A

9. DESCRIPCIÓN DEL PLAN							10. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN				
GASTO	**ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN**	**SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE**	**FECHA INICIO**	**FECHA FINALIZACIÓN**	**RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO**	**SEGUIMIENTO**	**REPORTE DE AVANCE ACTIVIDAD EJECUTADA**	**% DE CUMPLIMIENTO**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**PRESUPUESTO EJECUTADO**	**EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO**
Publicidad y publicación	Limitar los gastos de publicidad tanto en medios escritos como otros medios de comunicación asociados a la difusión de actividades de competencia de MINCIENCIAS, con el fin de informar a la opinión pública. Considerando publicaciones en la página web; en caso de requerir estrictamente la publicación en otros medios, estos no serán a color, ni en papeles especiales, y demás características que superen el costo mínimo de publicación y presentación.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Oficina Asesora de Comunicaciones	TRIMESTRAL	En la Oficina Asesora de Comunicaciones se cumple con el plan de austeridad del gasto y gestión ambiental para el cuarto trimestre de 2023, de limitar los gastos de publicidad tanto en medios escritos como otros medios de comunicación asociados a la difusión de actividades de competencia de MINCIENCIAS, en razón a que se hace gestión de difusión a traves de los canales propios del Ministerio como son in house, free press y promoción a través de canales digitales, y que por tanto no ha gestionado procesos de contratación para la adquisición de servicios de publicidad, publicaciones y difusión de las gestiones de Mincienciaa.	100%	31-dic-23	N/A	Verificar el PAA de la OAC, no presenta ningun tipo de contratación para difusión.
	Abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, etc.,), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	SEGEL y Oficina Asesora de Comunicaciones	TRIMESTRAL	Para el periodo reportado el Ministerio no ha gestionado procesos de contratación para la adquisición de servicios de publicidad, publicaciones y difusión de las gestiones de Mincencias.	100%	31-dic-23	N/A	Verificar en el PAA 2023
Combustible	Evaluar los gastos de vehículos, combustible y kilometraje de los vehículos de propiedad de la Entidad, con el fin de verificar el ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de MINCIENCIAS.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF - Proceso de Gestión Administrativa	TRIMESTRAL	Desde el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental se realiza el seguimiento al consumo de combustible, por cada uno de los nueve (9) vehículos que tienen en servicio MINCIENCIAS, El reporte es registrado en el formato A203M03MO1 y se tiene en cuenta el kilometraje recorrido por mes, número de galones, valor del combustible y el rendimiento que se mide con base en la relación KM/Galón.	100%	28-dic-23	N/A	Informe del seguimiento realizado por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental.
Vehículos	Los vehículos que pertenecen al parque automotor de MINCIENCIAS, deberán permanecer en los parqueaderos de las instalaciones de la entidad, al igual que los fines de semana. Nota: Los vehículos de propiedad de MINCIENCIAS, serán de uso exclusivo para los Directivos.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF - Proceso de Gestión Administrativa	TRIMESTRAL	Informe del seguimiento realizado por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental, mediante el cual en casos eventuales donde por necesidad del servicio, se requiera hacer uso de los vehículos de la Entidad los fines de semana, el Directivo debe remitir mediante correo electrónico al Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental, el formato A203M03MO1 "Autorización de Salida de Vehículos fin de Semana" debidamente diligenciado y firmado.	100%	28-dic-23	N/A	Informe del seguimiento realizado por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental.

PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL 2023

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

CÓDIGO: D101PR01MO2
VERSIÓN: 00
FECHA: 2020-01-13

Ciencias

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	**Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional**		
2. PROGRAMA ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional	**3. INICIATIVA ESTRATÉGICA**	Gestión del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental
4. OBJETIVO DEL PLAN	Establecer los lineamientos para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS, afianzando la cultura de ahorro, aplicando las medidas de austeridad del gasto establecidas por el gobierno nacional, los controles y los lineamientos que permitan que MINCIENCIAS sea una entidad eficiente, eficaz y austera.	**5. ALCANCE DEL PLAN**	El Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS en el ejercicio de sus funciones.

Papelería	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución 0474 de 2020 y a la estrategia establecida en el anexo de la "Política de uso eficiente del papel".	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Dirección Administrativa y Financiera, Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	TRIMESTRAL	Para el seguimiento al avance en el cuarto trimestre del 2023, se realizaron las siguientes actividades en el marco de la implementación de cinco (5) lineamientos de la Política de Uso Eficiente del Papel - PUEP- a cargo de la OTSI, establecidos en el anexo de la Resolución 0474 de 2020: - Se midió el consumo institucional de papel de impresión y resmas en los meses de octubre, noviembre y diciembre, de 2023, y el acumulado correspondiente al trimestre, como se muestra en la siguiente tabla: mes / hojas / resmas Octubre / 14.424 / 28,8 Noviembre / 9.497 / 19,0 Diciembre / 11.180 / 22,4 3 A CARGO DE LA OTSI" correspondientes al cuarto trimestre del 2023, y se calculó el cumplimiento porcentual en la ejecución de cada uno de los cinco (5) lineamientos de la Política bajo la responsabilidad de la OTSI, con base en la medición de los cinco (5) indicadores definidos para la vigencia 2023, uno por cada lineamiento, en la hoja "PETI 2023" del archivo "SeguimientoPETI y PlanTransfDigital CuartoTrim2023".	100%	28-dic-23	N/A	Las evidencias que soportan el consumo de papel de impresión y las correspondientes a la implementación de los lineamientos de la PUEP bajo responsabilidad de la OTSI, en el cuarto trimestre del año 2023, se encuentran, respectivamente, en la ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1loKx4rPsFi82Mqy_zlehq8RTgOxqDHPd
Servicios Públicos	Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de los servicios públicos, implementando acciones de concientización dirigidas a todos los funcionarios y contratistas de MINCIENCIAS, tendiendo a lograr un consumo racional de los servicios públicos y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios; lo anterior sin dejar de incurrir en aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de la personas dentro de las instalaciones de la entidad.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Dirección Administrativa y Financiera, y Oficina Asesora de Comunicaciones	TRIMESTRAL	* Se registra el consumo mensual de energía en kilovatios por cada piso, para hacer seguimiento de los consumos a través del indicador diseñado en el manual de Gestión Ambiental, en el cual se establecen los motivos de las variaciones presentadas. * Se registra el consumo bimensual de acueducto en M3 por cada piso, para hacer seguimiento de los consumos a través del indicador diseñado en el manual de Gestión Ambiental, en el cual se establecen los motivos de las variaciones presentadas.	100%	28-dic-23	N/A	Seguimiento realizado por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logistico y Documental a los servicios publicos.
	Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras, televisores y otros aparatos eléctricos y electrónicos que no se esten utilizando.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, DAF - Proceso de Gestión Administrativa con Apoyo de la Empresa de Vigilancia	TRIMESTRAL	La Empresa de vigilancia entrega a la Supervisora del contrato un reporte mensual, de los equipos de cómputo, pantallas y TV´s, que al finalizar la jornada laboral quedan encendidos en horario nocturno y/o fines de semana.	100%	28-dic-23	N/A	Reporte mensual entregado por la Empresa de vigilancia al Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logistico y Documental.
	Desarrollar un programa de mantenimiento periódico que incluya la revisión frecuente del estado fisico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF - Proceso de Gestión Administrativa	TRIMESTRAL	El Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental cuenta con un cronograma de Mantenimiento preventivo para los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, mediante el cual se tienen previstas actividades preventivas para las instalaciones hidrosanitarias, medidores, tuberías, y demás dispositivos con el objetivo de prevenir mal funcionamiento de los mismos, deterioro de los elementos y sobre costo en los servicios públicos. Así mismo, se cuenta con la Bitácora de manenimiento correctivo donde se registran las intervenciones que por necesidad se realizan a los bienes de la Entidad de tal forma que se garantice el buen funcionamienteo de las instalaciones. El seguimiento al cronograma de mantenimientos se encuentra consignado en los reportes trimestrales con avances y resultados en el aplicativo GINA.	100%	28-dic-23	N/A	Seguimiento al Plan de mantenimiento preventivo de bienes muebles e inmuebles.
	Teniendo en cuenta lo establecido en la Directiva presidencial 02 de 2015, emplear materiales que no requieran iluminación eléctrica, para los eventos de bienestar programados en la entidad.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Talento Humano	TRIMESTRAL	Se revisaron las necesidades de cada área de la entidad, para el uso y ahorro eficiente de energía.	100%	28-dic-23	N/A	Se realiza el seguimiento al uso de los espacios desde el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logistico y Documental
Telefonía	Actualizar y centralizar el uso de claves para las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares. Presentar informes estadísticos por área en instancias de decisión sobre la efectividad en la racionalización.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF - Proceso de Gestión Administrativa y Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	TRIMESTRAL	A continuación, se relacionan los usuarios de la Entidad que en el segundo trimestre del año 2023 contaron con permiso de llamadas a nivel nacional, internacional y celular: USUARIO / EXTENSIÓN / CLAVE MARÍA PATRICIA VILLAMIL / 4100 / 2781 YULDANA CORDOBA / 5116 / 2447 ERIKA CUELLAR / 7501 / 2781 MARITZA GUZMAN / 5802 / 2973 CRISTIAN RINCON / 4515 / 3708 IRMA ROSALES / 3701 / 3857 NICOLE CASTAÑEDA / 7408 / 4314 MAURICIO ALEJANDRO ARIAS / 4505 / 5525 HILDA PATRICIA ARENAS / 4010 / 5748 ALEXANDRA MOTTA / 7202 / 6862 MONICA CONSTANTE / 3002 / 7496 YULIEN CUARAN / 3007 / 9242 GLORIA CAICEDO / 5305 / 9681 VICTOR MACUALO / 3522 / 9965	100%	28-dic-23	N/A	Las evidencias correspondientes a los usuarios de la Entidad que en el cuarto trimestre del año 2023 contaron con permiso de llamadas a nivel nacional, internacional y celular, se encuentran en la ruta: https://drive.google.com/drive/folders/1loKx4rPsFi82Mqy_zlehq8RTgOxqDHPd
	Seguimiento a la liquidación de Horas Extras (Formato Cód.. A201PR03F08 "Control de horas extras y compensatorios")	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Dirección de Talento Humano	TRIMESTRAL	Se sigue dado cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4° Decreto No. 444 del 29 de marzo de 2023, en el sentido que solamente los conductores mecánicos que prestan éste servicio a los directivos de la Entidad, perciben horas extras limitándolas a 100 horas mensuales; para el cuarto trimestre de 2022 se pagó la suma de $14.707.722 en tanto que para el cuarto trimestre de 2023 se pagó la suma de $23,387116, presentando un incremento del 59,01%, ocasionado por las siguientes situaciones: el ingreso de dos conductores que ganaron el concurso de méritos, el incremento salarial del 14.62% en la asignación básica para el año 2023 y por las actividades desarrolladas por los directivos de la Entidad, que requieren del traslado en horas adicionales a la jornada laboral y días festivos en algunas ocasiones. A la fecha de entrega de este reporte el gobierno nacional no ha expedido el Decreto que autoriza el pago de compensatorios por horas extras laboradas.	100%	31-dic-23	N/A	Nómina mensual descargada de WEBSAFI y formato A201PR03F08 "Control de horas extras y compensatorios

PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL 2023

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

CÓDIGO: D101PR01MO2
VERSIÓN: 00
FECHA: 2020-01-13

Ciencias

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	**Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional**		
2. PROGRAMA ESTRATÉGICO	Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional	**3. INICIATIVA ESTRATÉGICA**	Gestión del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental
4. OBJETIVO DEL PLAN	Establecer los lineamientos para fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS, afianzando la cultura de ahorro, aplicando las medidas de austeridad del gasto establecidas por el gobierno nacional, los controles y los lineamientos que permitan que MINCIENCIAS sea una entidad eficiente, eficaz y austera.	**5. ALCANCE DEL PLAN**	El Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS en el ejercicio de sus funciones.

Nómina	Las vacaciones no deben ser acumuladas, ni interrumpidas, solo por necesidades del servicio; la indemnización de vacaciones se pagará únicamente por retiro del funcionario.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Dirección de Talento Humano	TRIMESTRAL	Respecto a Indemnización por vacaciones se mantiene lo establecido en el artículo 4° del Decreto No. 444 del 29 de marzo de 2023, en el sentido que solamente se reconocen e indemnizan vacaciones por retiro del servidor público. Para el cuarto trimestre del año 2022, se reconocieron e indemnizaron vacaciones a dos (2) servidores públicos que venían desempeñando el cargo de profesional especializado, Código 2028, Grado 19 y se retiraron por pensión de jubilación. El pago de indemnización por vacaciones para ellos correspondió a la suma de $12.368.633, en tanto que, para el mismo trimestre del año 2023, se reconocieron e indemnizaron vacaciones a ocho (8) servidores públicos, de los cuales cuatro (4) fueron servidores públicos de libre nombramiento del nivel directivo y remoción que presentaron renuncia al cargo que venían desempeñando y les fue aceptada, un servidor público de carrera administrativa ; adicionalmente se retiraron tres (3) servidoras públicas que se encontraban en nombramiento provisional, el pago de estas indemnizaciones por vacaciones corresponde a la suma de $27.793.055, al comparar los valores pagados durante el cuarto trimestre del año 2023 respecto al mismo trimestre del año 2022, se observa un incremento del 124.71%, ocasionado por el incremento salarial, al número de días liquidados de periodos de vacaciones causadas por los servidores públicos que se retiraron de la Entidad en este trimestre de 2023.	100%	31-dic-23	N/A	Nómina Liquidación Definitiva, descargada de Software House.
Bienes muebles	En cumplimiento con los lineamientos establecidos en el Decreto de liquidación del presupuesto general de la nación, se limitará la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como: neveras, televisores, equipos audiovisuales, video bean, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores y hornos.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF - Proceso de Gestión Administrativa	TRIMESTRAL	Durante el cuarto trimestre del año 2023, la Entidad adquirio los siguientes activos: COMPUTADOR ALL IN ONE HEWLETT-PACKARD ProOne 440 G9 — Fecha de Ingreso 11/12/2023 — cantidad 157 — Costo Inicial $4.438.700,00 — Total Costo Inicial $ 696.875.900,00 ESTABILIZADOR DJI SC-2 PRO COMBO — Fecha de Ingreso 7/11/2023 — cantidad 1 — Costo Inicial $3.700.000,00 — Total Costo Inicial $ 3.700.000,00 KIT CAMARA SONY A7 III BODY, 2 BATERAS SONY FZ-100 ORIGINAL, 1 CARGADOR SONY BC-QZ1 FZ100 ORIGINAL, 1 MALETA USA GEAR PARA CAMARA DSLR — Fecha de Ingreso 7/11/2023 — cantidad 2 — Costo Inicial $9.405.000,01 — Total Costo Inicial $ 18.810.000,02 KIT MICROFONO DJI MIC 2 — Fecha de Ingreso 7/11/2023 — cantidad 2 — Costo Inicial $1.500.000,00 — Total Costo Inicial $ 3.000.000,00 LENTE SONY 24-105 MM — Fecha de Ingreso 7/11/2023 — cantidad 1 — Costo Inicial $6.100.000,00 — Total Costo Inicial $ 6.100.000,00 LENTE SONY 70-300 MM — Fecha de Ingreso 7/11/2023 — cantidad 1 — Costo Inicial $5.800.000,00 — Total Costo Inicial $ 5.800.000,00 SWITCH CAPA 2 CON 48 PUERTOS — Fecha de Ingreso 27/12/2023 — cantidad 22 — Costo Inicial $12.409.693,07 — Total Costo Inicial $ 273.013.247,54 UPS DE 20 KVA — Fecha de Ingreso 12/12/2023 — cantidad 2 — Costo Inicial $63.960.844,06 — Total Costo Inicial $ 127.921.688,00	100%	28-dic-23	N/A	Aplicativo WEBSAFI
	Evitar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	SEGEL y DAF	TRIMESTRAL	Durante el cuarto trimestre del año 2023, la Entidad no ha adelantado ningún tipo de mejora suntuaria a la infraestructura física de la Entidad.	100%	28-dic-23	N/A	Aplicativo ORFEO y Plataforma de Contratacion Estatal SECOP II.
Caja menor	No se podrán adquirir elementos que se encuentren en existencia en el almacén o depósito de la entidad	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF - Proceso de Gestión Administrativa	TRIMESTRAL	Durante el cuarto trimestre del año 2023, la Entidad no adquirió bienes o elementos a través de la caja menor.	100%	28-dic-23	N/A	Informe de Caja Menor y comporbantes de ingreso a almacén
Viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento	Los viajes nacionales se harán solamente en clase económica. Los internacionales podrá autorizarse en clase ejecutiva a los funcionarios previstos en el artículo 2.2.5.11.5 del Decreto número 1083 de 2015, en viajes que impliquen más de 3 horas de desplazamiento.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF - Proceso de Gestión Financiera	TRIMESTRAL	Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2023 se recibieron 125 solicitudes de comisión y 132 autorizaciones gastos de desplazamiento para un total de 257 solicitudes, 27 fueron anuladas. 209 solicitaron la expedición de tiquetes aéreo a destinos nacionales, 4 fueron expedidos con destino internacional. Y 44 de las solicitudes restantantes no requirieron tiquete aéreo para su desplazamiento.	100%	31-dic-23	N/A	G:\Unidades compartidas\Gestión Financiera_23 Viáticos\VIATICOS 2023\INFORMES\CONTROL VIATICOS Y TIQUETES\INFORME DEPENDENCIAS 2023 G:\Unidades compartidas\Gestión Financiera_23 Viáticos\VIATICOS 2023\INFORMES\CONTROL VIATICOS Y TIQUETES\CONTROL EXPEDICIÓN TIQUETES SATENA 253-2023
	Reducir desplazamientos a reuniones, privilegiando el uso de medios virtuales	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Ministerio, Viceministerios, SEGEL, Direcciones Técnicas y Oficinas	TRIMESTRAL	Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2023 se recibieron 125 solicitudes de comisión y 132 autorizaciones gastos de desplazamiento para un total de 257 solicitudes, 27 fueron anuladas. 209 solicitaron la expedición de tiquetes aéreo a destinos nacionales, 4 fueron expedidos con destino internacional. Las comisiones radicadas extemporáneamente, fueron rechazadas por no cumplir con los tiempos establecidos. De conformidad con lo informado, los motivos de cancelación de algunas Dependencias y Oficinas obedece a problemas de seguridad en algunas zonas del país; así las cosas, se solicita la	100%	31-dic-23	N/A	Informe Ejecución Presupuesto viáticos, gtos desplazamiento, tiquetes.
	Programar los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte y desarrollar otras estrategias que permitan ahorrar en la compra de tiquetes.	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	Ministerio, Viceministerios, SEGEL, Direcciones Técnicas y Oficinas	TRIMESTRAL	Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2023 se recibieron 125 solicitudes de comisión y 132 autorizaciones gastos de desplazamiento para un total de 257 solicitudes, 27 fueron anuladas. 209 solicitaron la expedición de tiquetes aéreo a destinos nacionales, 4 fueron expedidos con destino internacional. Y 44 de las solicitudes restantantes no requirieron tiquete aéreo para su desplazamiento. Únicamente 49 de los requerimientos de comisiones, cumplieron con los tiempos establecidos en el Procedimiento Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de desplazamiento. Nuevamente, el equipo de viáticos reitera la necesidad a todas las áreas del Ministerio, realizar una planeación trimestral de las comisiones, con el fin de optimizar los recursos disponibles al interior de la Entidad.	100%	31-dic-23	N/A	G:\Unidades compartidas\Gestión Financiera_23 Viáticos\VIATICOS 2023\INFORMES\CONTROL VIATICOS Y TIQUETES\INFORME DEPENDENCIAS 2023 G:\Unidades compartidas\Gestión Financiera_23 Viáticos\VIATICOS 2023\INFORMES\INFORME DE CUMPLIMIENTO 2023\INFORME DE CUMPLIMIENTO ENTREGA CUMPLIDOS DE COMISION O INFORMES GASTOS DE DESPLAZAMIENTO G:\Unidades compartidas\Gestión Financiera_23 Viáticos\VIATICOS 2023\INFORMES\CONTROL VIATICOS Y TIQUETES\CONTROL EXPEDICIÓN TIQUETES SATENA 253-2023
	Autorizar viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento solo si no están cubiertos por la entidad que organiza el evento	TRIMESTRAL	1/02/2023	31/12/2023	DAF	TRIMESTRAL	Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2023 se recibieron 125 solicitudes de comisión y 132 autorizaciones gastos de desplazamiento para un total de 257 solicitudes, 27 fueron anuladas. 209 solicitaron la expedición de tiquetes aéreo a destinos nacionales, 4 fueron expedidos con destino internacional. Y 44 de las solicitudes restantantes no requirieron tiquete aéreo para su desplazamiento. De las 257 solicitudes de comisión y autorizaciones gastos de desplazamiento, 246 solicitaron pago de viáticos o gastos de desplazamiento, el 100% de las solicitudes fue tramitado su correspondiente pago teniendo en cuenta el medio de pago (caja menor o cadena presupuestal), los costos de las restantes fueron generados por las entidades anfitrionas.	100%	31-dic-23	N/A	G:\Unidades compartidas\Gestión Financiera_23 Viáticos\VIATICOS 2023\INFORMES\CONTROL VIATICOS Y TIQUETES\INFORME DEPENDENCIAS 2023
PORCENTAJE DE AVANCE TOTAL DEL PLAN								**100%**			

Resultados del seguimiento y evaluación del Plan:

- En el seguimiento del cuarto trimestre de 2023, se evidencia que se presenta un compromiso al cumplimiento del Decreto 444/2023, para lo cual las áreas responsables aplican controles para la austeridad; así como, el obejtivo estratégico Innovación y Transparencia para la Transformación Institucional enfocada en la convergencia social-institucional, es por ello que se cumple en el 100%