

PLAN DE AUSTERIDAD

Versión 2

Secretaria General

Bogotá

2026

CONTENIDO

	Página.
1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE.....	5
3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA	5
4. RESULTADOS.....	10
5. CONCLUSIONES	10
6. ANEXOS.....	10

1. INTRODUCCIÓN

A través del presente documento se establecerán y se describirán los rubros y los aspectos relevantes sobre la Gestión de Austeridad del Gasto para la vigencia 2026, sobre los que el Instituto Nacional de Metrología debe basar su gestión en esta materia.

En desarrollo del mandato del artículo 209 de la Constitución Política y con el compromiso de reducir el Gasto Público, en el marco de una política de austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, durante los siguientes 10 años contados a partir de la entrada en vigencia de la citada ley, el Gobierno nacional anualmente reglamentará mediante decreto un Plan de Austeridad del gasto para cada vigencia fiscal aplicable a los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Mediante las políticas de Austeridad el estado busca obtener para el periodo 2022-2032 gradualmente un ahorro promedio anual de \$1.9 billones de pesos a precios de 2022, mediante la limitación en el crecimiento anual del gasto por adquisición de bienes y servicios, la reducción de gastos destinados a viáticos, gastos de viaje, papelería, gastos de impresión, publicidad, adquisición de vehículos y combustibles que se utilicen en actividades de apoyo administrativo, la reducción en la adquisición y renovación de teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos, la reducción de gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, y, en general, la racionalización de los gastos de funcionamiento.

Para el logro de estas políticas de Austeridad el Gobierno nacional también propondrá al Congreso de la República una reducción en un porcentaje no inferior al cinco por ciento (5%) anual, durante los próximos cinco (5) años, de las transferencias incorporadas en el Presupuesto General de la Nación. Se exceptúan aquellas transferencias específicas de rango constitucional y aquellas específicas del Sistema General de Participaciones - SGP, así como las destinadas al pago de: i) Sistema de Seguridad Social; ii) los aportes a las Instituciones de Educación Superior Públicas y iii) cumplimiento de fallos judiciales.

De acuerdo con lo anterior el Gobierno Nacional ha expedido diferentes lineamientos generales para las entidades del orden nacional sobre criterios de racionalización, austeridad y transparencia del gasto público, así:

- Constitución Política de Colombia, artículo 209: *"...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..."*.
- Ley 80 de 1993 - Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación

- de la Administración Pública. (Artículo 32)
- La 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.
 - El artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 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. Dichos órganos deberán presentar y enviar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público un informe semestral sobre el recorte y ahorro generado. En este sentido es pertinente indicar que ha sido propósito del actual Gobierno una política de austeridad dirigida a elevar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, la cual debe prevalecer en todos los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
 - Ley 2155 de 2021: *"Plan de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público"*.
 - Decreto 397 de 2022: *"Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"*.
 - Directiva Presidencial No. 01 del 01 de abril 2024: Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua. Presidente de la República.
 - Directiva Presidencial No. 13 del 20 de diciembre de 2024. Directrices Generales para la Construcción del Plan de Austeridad del Gasto para la Vigencia Fiscal 2025.
 - Directiva Presidencial No. 04 del 3 de abril de 2012: Mediante la cual se establece que las entidades deben identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel a través de la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones, además de aumentar los impactos en favor del ambiente, e incrementar la eficiencia administrativa.
 - 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.
 - Circular externa 017 del 28 de junio de 2023, reportes sobre austeridad del gasto.
 - Decreto 0199 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."*

- Decreto 0618 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."*

2. ALCANCE

El Plan de Austeridad del Gasto aplica para la vigencia 2026 debe ser implementado por todos los funcionarios y colaboradores de la Entidad en el ejercicio de sus funciones y obligaciones contractuales.

3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA

El Instituto Nacional de Metrología dentro del presente plan de austeridad, implementará una serie de estrategias y acciones que contribuyan a guardar los equilibrios en la gestión presupuestal, e incentivar el manejo austero de los recursos sin poner en riesgo el desempeño institucional.

El Plan de Austeridad en el Gasto del INM establece medidas de ahorro y se estructura definidas así:

3.1 Contratación de Personal para la Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión.

Para garantizar el uso eficiente de los recursos públicos el grupo de talento humano realizara una revisión de la no existencia de personal que pueda desarrollar las labores en el INM antes de realizar la contratación de prestación de servicios generando el certificado de insuficiencia de personal, de igual manera se mantiene la aplicación de la tabla de honorarios definida en la Resolución 464 de 2025 *"Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el Instituto Nacional de Metrología para la vigencia 2026"* la cual genera mecanismos reglamentarios ajustados y facilitan a la entidad determinar el valor de honorarios de los contratistas de prestación de servicios.

Tratándose de contrataciones con cargo a presupuesto de inversión, se validará la viabilidad de su realización a través de la revisión de las fichas BPIN.

Conforme con lo señalado, la contratación de profesionales o persona técnico de apoyo a la gestión será el estrictamente necesario, para llevar a cabo el cumplimiento misional e institucional.

3.2 Horas extras.

Verificar que las solicitudes de horas extras se encuentren debidamente justificadas en las necesidades del servicio, identificando y realizando

seguimiento al comportamiento de la aprobación del pago de horas extras en el periodo.

Propender otorgar días compensatorios como alternancia al pago de horas extras.

3.3 Indemnización por Vacaciones.

Controlar los periodos de vacaciones acumulados posteriores a la expedición del decreto de austeridad.

Fortalecer solicitud de interrupciones y aplazamientos identificando real necesidad del servicio para que las interrupciones no sean recurrentes.

En este sentido, la gestión del descanso remunerado se fundamenta en la formulación y seguimiento del Plan Anual de Vacaciones, promoviendo el disfrute oportuno de este derecho y evitando su acumulación o interrupción, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.

3.4 Suministro de tiquetes.

Todos los viajes aéreos nacionales e internacionales deben realizarse en clase económica, con observancia de los principios de economía y oportunidad, procurando la selección de tarifas más favorables y la optimización de los itinerarios, de manera que se minimicen los costos asociados a los desplazamientos, salvo los debidamente justificados ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE).

Los gastos de traslado se autorizarán únicamente cuando no estén cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos, la programación de desplazamientos se realiza atendiendo criterios de necesidad, eficiencia y planeación, promoviendo en la medida de lo posible el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para la realización de reuniones y actividades que no requieran presencia física.

3.5 Reconocimiento de Viáticos.

La Entidad propende por la austeridad de este tipo de gastos, tomando en consideración los montos máximos aprobados para cada rango salarial establecidos en el decreto de viáticos vigente.

El reconocimiento de viáticos se efectuará únicamente cuando la comisión de servicios haya sido debidamente autorizada y la presencia física del servidor público resulte indispensable para el cumplimiento de las funciones institucionales o de los objetivos misionales que no puedan desarrollarse mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.

3.6 Papelería, útiles de escritorio y oficina.

La Entidad se compromete a desarrollar y divulgar lineamientos para el uso racional y excepcional de papel y fomentar el sentido de responsabilidad con el medio ambiente y compromiso con el desarrollo sostenible del país.

Mediante el proceso de adquisición de bienes y servicios, establecerá los controles correspondientes para la compra de papelería y su distribución a las distintas dependencias para su consumo.

En caso de realizar impresiones, racionalizar el uso de papel y de tinta. Quedan prohibidas las publicaciones impresas y, en especial, las de costos elevados correspondientes a impresiones en color o en papeles especiales. Las publicaciones de la Entidad deberán hacerse en lo posible en espacios web.

Se potenciarán los procesos de reutilización, reciclaje y reducción de consumo, siguiendo los lineamientos establecidos por las autoridades ambientales.

Es de señalarse que el INM a través de Servicios Administrativos, a extendido de manera eficiente la política de “Cero Papel”, llegando en su mayoría a actividades con herramientas tecnológicas, que han minimizado el uso de dichos recursos, es decir Papel.

3.7 Servicios públicos.

Frente al uso racional de los servicios públicos la Secretaría General está comprometida con las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, relacionadas con el uso eficiente del gasto público y la sostenibilidad ambiental, para lo cual la entidad ha estado desarrollando actividades que tengan como propósito generar el ahorro de agua y energía.

La Entidad realiza seguimiento periódico a los consumos con el fin de identificar variaciones, prevenir usos ineficientes y adoptar medidas correctivas cuando se requiera, sin afectar la continuidad en la prestación del servicio ni el cumplimiento de las funciones misionales.

3.8 Sostenibilidad ambiental.

La entidad tiene implementado sistemas que minimizan el consumo de agua a través de sistemas de ahorradores agua y de sensores sanitarios. Se está en la tarea del desarrollo de sistemas de reciclaje de aguas.

Igualmente, se continuará con las actividades de fomento a la cultura de ahorro de agua a través de programas pedagógicos.

Se implementará sistemas de ahorro de energía a través de la instalación de lámparas ahorradoras, temporizadores y demás tecnologías; igualmente, fomentará la cultura de ahorro de energía a través de campañas de

sensibilización para el apagado de equipos y bombillos al finalizar la jornada que ayuden al ahorro de recursos.

Definirá metodologías de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.

La entidad cuenta con puntos ecológicos para recolección de residuos.

Así mismo, la entidad ha generado, lineamientos relacionados con los programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.

Así mismo, la entidad a través de Servicios Metrológicos ha procedido con la fabricación e instalación de un punto de conexión eléctrica, para las personas que se movilizan con vehículos de dicho tipo de conexión, con el fin de evitar el uso de espacios inadecuados de conexión, estableciendo para el efecto reglas clara de uso.

3.9 Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.

Se realizará revisión permanente y rigurosa de las necesidades de personal, proveyendo de la manera más eficaz los empleos vacantes que cuenten con disponibilidad presupuestal.

Cuando se provean vacantes de personal se requerirá de la certificación de disponibilidad suficiente de recursos por todos los conceptos en el presupuesto de la vigencia fiscal del respectivo año.

3.10 Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles

- La entidad no arrienda bienes inmuebles, ni pretende cambiar la sede y no va a realizar adquisición de bienes inmuebles en la presente vigencia.
- Programar y ejecutar por parte del Grupo de Servicios Administrativos, aquellos mantenimientos estrictamente indispensables que requiera el inmueble, y evitar adelantar obras o trabajos suntuosos y ostentosos. Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la Entidad y así no generar un impacto presupuestal a largo plazo. Incluye el mantenimiento físico, de instalaciones, ascensores y vehículos.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las instalaciones del Instituto Nacional de Metrología están conformadas mayormente por laboratorios especializados en metrología, razón por la cual, se debe garantizar su correcta preservación para cumplir la misionalidad de la entidad.

3.11 Prelación de encuentros virtuales.

Promover e incentivar que las áreas de la Entidad prioricen sus encuentros a través de espacios virtuales. Los encuentros presenciales se realizarán únicamente cuando, por la naturaleza de las actividades, la presencia física de los participantes resulte indispensable para el cumplimiento de los objetivos institucionales y no sea posible alcanzar los mismos resultados mediante mecanismos virtuales.

3.12 Vigilancia.

La entidad cuenta con los dispositivos tecnológicos tales como cámaras y alarmas. De igual forma, en el proceso adelantado en el primer semestre no se incluyó el servicio de mantenimiento de las cámaras, este se hará con personal del INM. Las medidas de seguridad obedecen al estudio de las necesidades que garanticen las condiciones de seguridad adecuadas y necesarias para la Entidad.

3.13 Esquemas de seguridad.

La entidad no cuenta con esquema de seguridad.

3.14 Vehículos Oficiales.

La entidad no contempló dentro de la distribución del presupuesto costos asociados a compra de vehículos oficiales, atendiendo lo dispuesto en el decreto de austeridad.

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

La entidad no tiene destinados costos asociados a agasajos, conmemoraciones, fiestas o souvenirs, atendiendo lo dispuesto en el decreto de austeridad.

3.16 Condecoraciones.

La entidad no cuenta con recursos asignados para condecoraciones.

3.17 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 Presidencia de la República.

La Entidad da cumplimiento a las directrices establecidas, adelantando de manera íntegra y oportuna los trámites requeridos ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE) y, cuando corresponda, ante el Ministerio de Relaciones Exteriores. En ese sentido, se propone mantener el procedimiento vigente, consistente en obtener la autorización previa del

Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE) como requisito para el trámite de las comisiones al exterior, de conformidad con la normativa aplicable y conforme a los lineamientos que se den por parte de Presidencia de la República.

4. RESULTADOS

Especificar los resultados concretos obtenidos relacionados con la actividad desarrollada.

5. CONCLUSIONES

La Secretaría General con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno serán los encargados de hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento, recomendarán medidas adicionales que consideren pertinentes para lograr la austeridad en el gasto.

6. ANEXOS

Matriz de seguimiento de austeridad de gasto.

Elaboró:

Técnico administrativo

Revisó:



William Giraldo Puerta

Coordinador Grupo servicios administrativos

Aprobó



José Álvaro Bermúdez Aguilar

Secretario General

Fecha: 2026-09-30