

 PLAN INSTITUCIONAL DE AUSTRIDAD DEL GASTO 2026									
El presente Plan Institucional de Austeridad del Gasto para la vigencia 2026 se formula en cumplimiento de lo establecido en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, el Decreto No. 0618 de 2026 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, y la Política Institucional de Austeridad del Gasto actualizada mediante Resolución No. 02073 de 2026. En este contexto, el Plan constituye el instrumento mediante el cual el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses establece las medidas de austeridad, las actividades, metas, indicadores, responsables y variables de seguimiento para la implementación y evaluación de las categorías de gasto durante la vigencia 2026, con el propósito de promover el uso eficiente de los recursos públicos y la racionalización del gasto. Así mismo, se emitirán lineamientos y comunicaciones orientadas a la adopción de medidas complementarias que contribuyan a la racionalización del gasto, en cumplimiento de las disposiciones del Gobierno Nacional y de la gestión institucional.									
DECRETO AUSTRIDAD No. 0618 DE 2026	CATEGORIA	RESPONSABLE(S)	TIPO DE MEDIDA	ACTIVIDAD(ES)	META O RESULTADO	INDICADORES/ VARIABLES DE SEGUIMIENTO	CONTEXTO DE ANÁLISIS	FUENTE	PERIODICIDAD
Artículo No. 02.	Justificación de planta de personal, estructura administrativa y gestión del personal. No aplica como medida de austeridad 2026. Toda vez que las modificaciones de planta de personal, no son periódicas, se presentan de manera eventual, según necesidad y cumplimiento con estudios técnicos y demás lineamientos establecidos en la normatividad según rigiere.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Artículo No. 03	Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Secretaría General -Grupo Nacional de Gestión Contractual	Control y seguimiento	Reportar el número y el valor de los contratos suscritos por funcionamiento e inversión, correspondientes a la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Nivel Central y las Direcciones Regionales.	Revisar el 100% de los contratos de prestación de servicios antes de su suscripción	1. Variación % número de contratos (funcionamiento e inversión) 2026 vs 2025 2. Variación % valor contratación 2026 vs 2025	Identificar las causas de incremento o disminución, especialmente: Las razones que expliquen variaciones significativas en la cantidad o valor de los contratos por Nivel Central y Dirección Regional.	Excel de consolidación	Trimestral
Artículo No. 04	Reducción del gasto de contratos de prestación de servicios	Secretaría General -Grupo Nacional de Gestión Contractual	Reducción de gasto	1. Elaborar e implementar el plan de reducción del gasto en contratos de prestación de servicios, sujeto a la asignación de recursos para la ampliación de la planta de personal y sin afectar la prestación del servicio. 2. Reportar el número y el valor de los contratos suscritos por funcionamiento e inversión (Nivel Central y Direcciones Regionales).	Reducir el gasto en contratos de prestación de servicios hasta en un 5 % respecto a la vigencia 2025, sujeto a la ampliación de la planta de personal (Meta Anual).	1. Plan de reducción del gasto elaborado e implementado. 2. Variación % valor contratación 2026 vs 2025	Analizar los resultados de la variación teniendo en cuenta los lineamientos del plan.	Excel de consolidación	1.3 Trimestre 2. Anual
Artículo No. 05	Horas Extras	Oficina de Personal - Grupo Nacional de Registro y Control	Reducción de gasto	1. Emitir y comunicar lineamientos para el control y racionalización de horas extras a todos los niveles jerárquicos. 2. Implementar mecanismos de verificación de la relación entre necesidad del servicio y programación de horas extras. 3. Reportar el número de horas extras reconocidas por nivel jerárquico y su valor monetario mensual.	Reducir el número de horas extras reconocidas en un 5% respecto a la vigencia 2025 (Meta Anual)	1. Lineamientos emitidos y comunicados. 2. Mecanismos de verificación implementados. 3. Número de horas extras reconocidas por nivel jerárquico. 3. 1. Variación % valor horas extras 2026 vs 2025. 4. Variación porcentual del número de horas extras reconocidas frente a la vigencia 2025.	Analizar el comportamiento de las horas extras, indicando: La justificación de su reconocimiento en función de las necesidades del servicio. Las razones que expliquen incrementos significativos en su valor o cantidad. Analizar la efectividad de los lineamientos emitidos.	Excel de consolidación	1-2. 3 Trimestre 2-3 Trimestre 3. Trimestral 4-4 Trimestre
Artículo No. 05	Vacaciones	Oficina de Personal - Grupo Nacional de Registro y Control	Control y seguimiento	1. Ejecutar el Plan Anual de Vacaciones establecido, el cual previene acumulación e interrupción de vacaciones. 2. Reportar el número de servidores públicos que causaron vacaciones, discriminadas en programadas, interrumpidas y aplazadas, así como el valor monetario asociado, incluyendo pagos por retiro y vacaciones causadas y pagadas.	Reportar la ejecución del Plan Anual de Vacaciones	1. Número de servidores con vacaciones causadas, discriminadas por tipo (programadas, interrumpidas y aplazadas). 2. Variación porcentual del valor de las vacaciones frente al mismo periodo de la vigencia anterior.	Razones de incrementos/decrementos en valor o cantidad Situaciones administrativas que impacten (retiros, incapacidades, licencias) Efectividad del Plan Anual de vacaciones Casos de compensación en dinero y su justificación.	Excel de consolidación	Trimestral
Artículo No. 06	Arrendamientos Nota: Esta medida incluye los efectos de un eventual cambio de sede. No radica en el artículo de Mantenimiento de bienes inmuebles.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Financiera	Control y seguimiento	1. Reportar el valor monetario de los arrendamientos por cada una de las Direcciones Regionales y la Sede Central.	Reportar el 100% de los valores	Variación % del valor de los arrendamientos 2026 vs 2025	Causas de variaciones (incrementos/decrementos) Si aplica: impacto de cambio de sede en necesidades de espacios.	SIF Nación obligaciones Excel de consolidación	Trimestral
Artículo No. 06	Mantenimiento de bienes inmuebles. Nota: La adquisición de bienes inmuebles prevista en el Decreto 828 de 2026 no aplica para la vigencia 2026, debido a que la entidad no tiene programada la compra de inmuebles. Los efectos de un eventual cambio de sede se continúan a través de los medios de arrendamientos, mantenimiento de bienes inmuebles y adquisición de bienes muebles, por lo que no se mide como una categoría independiente.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Financiera Grupo Nacional de Gestión de Infraestructura	Control y seguimiento	1. Reportar el valor monetario de las actividades de mantenimiento de bienes inmuebles por cada una de las Direcciones Regionales y la Sede Central. 2. Elaborar diagnóstico técnico de infraestructura para mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones propias.	Realizar diagnóstico técnico de infraestructura para mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones propias	1. Variación % valor mantenimiento 2026 vs 2025 2. Diagnóstico técnico de infraestructura para mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones propias.	Causas de variaciones (incrementos/decrementos) en el valor de los mantenimientos. Si aplica: Mantenimiento por adecuaciones derivadas de cambio de sede. Resultados del diagnóstico técnico	SIF Nación obligaciones Reporte interno Excel de consolidación	1. Trimestral 2. 4 Trimestre
Artículo No. 06	Adquisición de bienes muebles Nota: Esta medida incluye los efectos de un eventual cambio de sede. No radica en el artículo de Mantenimiento de bienes inmuebles.	Secretaría General - Grupo Nacional de Gestión Contractual Subdirección Administrativa y Financiera Grupo Nacional de Gestión Financiera	Control	1. Establecer criterios de necesidad estricta para la adquisición de bienes muebles. (Secretaría General- GNCG) 2. Reportar el valor monetario de la adquisición de bienes muebles por nivel central y direcciones regionales.	Emitir lineamientos para la adquisición de bienes muebles	1. Lineamientos emitidos y comunicados. 2. Valor adquisiciones bienes muebles reportado	Indicar las necesidades de la adquisición de bienes muebles, su relación con el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la entidad. Si aplica: bienes requeridos por cambio de sede.	SIF Nación (Obligaciones) Excel de consolidación	1.3 Trimestre 2. Trimestral
Artículo No. 07	Prelación de Encuentros Virtuales NOTA: En los encuentros virtuales, NO aplican gastos de tickets, viáticos, delegaciones ni comisiones.	Oficina de Personal	Control y seguimiento	Dar prelación a la programación de actividades o eventos en modalidad virtual, teniendo en cuenta las actividades ejecutadas del Plan Institucional de Capacitación (PIC).	Alcanzar el 80% de asistentes participantes en modalidad virtual.	Número de asistentes participantes en modalidad virtual / Número Total de participantes (presencial y virtual) *100	Actividades programadas con modalidad virtual Justificación de excepciones presenciales Cumplimiento de meta según porcentaje	Excel consolidación	Trimestral
Artículo No. 07	Prelación de Encuentros Virtuales NOTA: En los encuentros virtuales, NO aplican gastos de tickets, viáticos, delegaciones ni comisiones.	Grupo Nacional de Certificación Forense	Control y seguimiento	1. Planificar actividades priorizando participación virtual, documentando excepciones presenciales obligatorias (seguridad, confidencialidad, exámenes). 2. Registrar número de participantes por modalidad (virtual/presencial) en las actividades asociadas al proceso.	Alcanzar el 50% de asistentes participantes en modalidad virtual.	Número de asistentes participantes en modalidad virtual / Número Total de participantes (presencial y virtual) *100	Actividades planificadas con prelación virtual Excepciones presenciales Resultados de la meta alcanzada por trimestre Resultados de la meta alcanzada por trimestre	Excel consolidación	Trimestral
Artículo No. 07	Prelación de Encuentros Virtuales NOTA: En los encuentros virtuales, NO aplican gastos de tickets, viáticos, delegaciones ni comisiones.	Grupo Nacional de Mejoramiento Continuo del SIG	Control y seguimiento	1. Planificar asesorías priorizando participación virtual, documentando excepciones presenciales obligatorias. 2. Registrar número de participantes por modalidad (virtual/presencial).	Alcanzar el 75 % de actividades ejecutadas virtualmente	(N.º de encuentros virtuales + N.º de encuentros presenciales sin gastos institucionales de desplazamiento) / Total actividades programadas * 100	Actividades planificadas con prelación virtual Excepciones presenciales Resultados de la meta alcanzada por trimestre Indicar el número de participantes en modalidad virtual	Excel consolidación	Trimestral
Artículo No. 08	Suministro de Tiquetes	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Presupuestal Grupo Nacional de Gestión Financiera	Control y seguimiento	1. Actualizar lineamientos para adquisición de tiquetes aéreos o terrestre. 2. Reportar el valor monetario de los tiquetes aéreos por cada una de las Regionales, incluida la Sede Central.	Reportar 100% de tiquetes con cumplimiento de clase económica	1. Lineamientos emitidos y comunicados 2. Variación porcentual del valor de tiquetes aéreos frente al mismo periodo de la vigencia anterior.	% de Adquisición de tiquetes en clase económica verificada Excepciones documentadas (urgencia, disponibilidad mercado) Necesidades misionales justificadas (necropsias, exhumaciones, audiencias) Situaciones urgentes identificadas	SIF Nación (Obligaciones) Excel de consolidación	1.3 Trimestre 2. Trimestral
Artículo No. 09	Reconocimiento de viáticos	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Presupuestal Grupo Nacional de Gestión Financiera	Control y seguimiento	1. Actualizar los lineamientos para el reconocimiento de viáticos. 2. Reportar el valor monetario de los viáticos reconocidos por cada una de las Direcciones Regionales y la Sede Central.	Reconocer viáticos conforme a los criterios establecidos	1. Lineamientos emitidos y comunicados 2. Variación % valor viáticos 2026 vs 2025	Causas de incremento/disminución identificadas en los valores de los viáticos	SIF Nación (Obligaciones) Excel de consolidación	1.3 Trimestre 2. Trimestral
Artículo No. 10.	Delegaciones oficiales. No aplica, es para las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Artículo No. 11	Autorización Previa al trámite de comisiones al exterior	Subdirección de Investigación Científica	Control y seguimiento	1. Actualizar los lineamientos para autorización de comisiones al exterior. 2. Reportar número de solicitudes aprobadas, discriminando tipo de apoyo (económico o tiempo).	Autorizar solo solicitudes al exterior con justificación de necesidad misional	1. Lineamientos emitidos y comunicados. 2. Número solicitudes aprobadas. 3. Tipo de apoyo: económico	Justificación misional	Excel consolidación	1.3 Trimestre 2. Trimestral

DECRETO AUSTERIDAD No. 0618 DE 2026	CATEGORIA	RESPONSABLE (S)	TIPO DE MEDIDA	ACTIVIDAD(ES)	META O RESULTADO	INDICADORES/ VARIABLES DE SEGUIMIENTO	CONTEXTO DE ANÁLISIS	FUENTE	PERIODICIDAD
Artículo No. 12	Presupuesto Oficina de Personal. No aplica. El Instituto directamente no realiza eventos, sino que a través de la Caga de Compensación y cumplimiento con el Plan de Bienestar se desarrollan actividades. Subdirección de Investigación Científica: No aplica. El Congreso de Medicina Legal y Ciencias Forenses es un evento de periodicidad bianual, cuyos gastos se controlan en las categorías de nómina y honorarios. Dada su periodicidad, no es comparable con la vigencia anterior, por lo cual se aplica seguimiento específico para cada evento.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Artículo No. 13.	Acquiescencia de Seguridad. No aplica, ya para las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Artículo No. 14	Vigilancia	Subdirección Administrativa y Financiera- Grupo Nacional de Gestión Financiera	Control y seguimiento	Reportar el valor monetario del servicio de vigilancia por nivel central y direcciones regionales.	Reportar 100% del valor del servicio de vigilancia	Variación porcentual del valor del servicio de vigilancia frente al mismo periodo de la vigencia anterior.	Identificar las causas de incremento o disminución en el valor del servicio de vigilancia, teniendo en cuenta: Causas de variaciones en valor cobertura del servicio (número de sedes o puntos) condiciones contractuales vigentes ajustes tarifarios variaciones en la ejecución del contrato	SIF Nación (Obligaciones) Excel de consolidación	Trimestral
Artículo No. 15	Vehículos Oficiales	Subdirección Administrativa y Financiera- Grupo Nacional de Gestión Financiera	Control	Reportar el valor monetario asociado a la adquisición de vehículos oficiales, por nivel central y direcciones regionales.	Reportar 100% del valor en la adquisición de vehículos.	1. Valor de la adquisición 2. Número vehículos adquiridos por nivel central y dirección regional.	Justificar la necesidad de adquisición de vehículos oficiales, indicando su relación con el cumplimiento de las funciones misionales y operativas de la entidad.	SIF Nación (Obligaciones) Excel de consolidación	Trimestral
No aplica	Resolución 02073 del 2026- Combustible	Subdirección Administrativa y Financiera- Grupo Nacional de Gestión Administrativa	Control y seguimiento	1. Reportar el valor monetario del consumo de combustible por nivel central y direcciones regionales. 2. Reportar el consumo de combustible en galones (gasolina y diésel) por nivel central y direcciones regionales.	1. Reportar el 100% del valor del consumo de combustible. 2. Reportar el 100% del consumo de galones (gasolina y diésel) a partir del segundo semestre de 2026.	1. Variación porcentual del valor del consumo de combustible frente al mismo periodo de la vigencia anterior. 2. Galones consumidos (gasolina/diésel) por nivel central y Direcciones Regionales: Línea base	Necesidades operativas y misionales que justifique los consumos y valores reportados	SIF Nación (Obligaciones) Excel de consolidación	1. Trimestral 2. 3 y 4 Trimestre
Artículo No. 16	Publicidad Estatal	Subdirección Administrativa y Financiera- Grupo Nacional de Gestión Financiera	Control	Reportar el valor monetario de los gastos asociados a publicidad estatal	Reportar 100% del gasto en publicidad estatal	Valor del gasto en publicidad estatal.	Justificación de cada gasto Relación con funciones misionales	SIF Nación (Obligaciones) Excel de consolidación	Trimestral
Artículo No. 17	Papereria	Subdirección Administrativa y Financiera- Grupo Nacional de Gestión Documental Grupo Nacional de Gestión Bienes e Inventarios Grupo Nacional de Gestión Financiera	Control y seguimiento	1. Actualizar los lineamientos de Cero Papel 2. Reportar el valor monetario asociado a las resmas de papel entregadas (salidas de almacén) por Nivel Central y Direcciones Regionales. 3. Reportar la cantidad de resmas de papel entregadas (salidas de almacén) a las unidades organizacionales del Nivel Central y a las Direcciones Regionales.	Emitir lineamientos de Cero Papel e Identificar la tendencia de consumo en las salidas de almacén de resmas de papel	1. Lineamientos emitidos y comunicados 2. Variación porcentual del valor de las resmas entregadas (salidas de almacén) frente al mismo periodo de la vigencia anterior. 3. Variación porcentual de la cantidad de resmas entregadas (salidas de almacén) frente al mismo periodo de la vigencia anterior, por Nivel Central y Direcciones Regionales	Identificar las causas de incremento o disminución en el consumo de papereria, diferenciando entre el comportamiento del valor y el número de resmas, teniendo en cuenta: Implementación de estrategias de cero papel uso de herramientas digitales necesidades operativas o administrativas prácticas de impresión en las dependencias. Identificar la tendencia de consumo en las salidas de almacén de resmas de papel (cantidad y valor). GNCBI (4 trimestre)	Reportes de salidas de almacén de cantidad y valor de resmas de papel por Nivel Central y Dirección Regional. GNCBI Excel de consolidación	1. 3 Trimestre. 2 y 3. Trimestral.
Artículo No. 17	Telefonía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Administrativa Grupo Nacional de Gestión Financiera	Control y seguimiento	1. Generar lineamientos de racionalización de telefonía que integren Decreto 0618 y Resolución 02073. 2. Reportar el valor monetario del consumo de telefonía fija por nivel central y direcciones regionales. 3. Reportar el valor monetario del consumo de telefonía móvil por nivel central y direcciones regionales.	Emitir lineamientos de racionalización de telefonía e Identificar tendencia de reducción por tipo de telefonía	1. Lineamientos emitidos y comunicados. 2. Variación porcentual del valor del consumo de telefonía fija frente al mismo periodo de la vigencia anterior. 3. Variación porcentual del valor del consumo de telefonía móvil frente al mismo periodo de la vigencia anterior.	Identificar las causas de incremento o disminución en el consumo de telefonía fija y móvil, teniendo en cuenta: necesidades del servicio asignación y uso de líneas móviles cambios en planes de telefonía, datos e internet medidas de racionalización implementadas. Identificar tendencia de reducción por tipo de telefonía. (4 Trimestre)	SIF Nación (Obligaciones) Excel de consolidación	1. 3 Trimestre. 2 y 3. Trimestral.
Artículo No. 18	Suscripción a periódicos, revistas, publicaciones y bases de datos	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Financiera	Control	Reportar el valor monetario de las suscripciones a periódicos, revistas, publicaciones y bases de datos por nivel central y direcciones regionales.	Reportar 100% del gasto	Valor del gasto en suscripciones	Justificar la necesidad de las suscripciones.	SIF Nación (Obligaciones) Excel de consolidación	Trimestral
Artículo No. 19	Austeridad en Eventos y Regalos Corporativos. Oficina de Personal. No aplica. El Instituto directamente no realiza eventos, sino que a través de la Caga de Compensación y cumplimiento con el Plan de Bienestar se desarrollan actividades.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Artículo No. 20	No aplica. La entidad no realiza condonaciones. O/P Personal. Los elementos de reconocimiento constituyen mecanismos de evaluación institucional, entre los se encuentran contemplados dentro de las actividades según el seguimiento del Plan de Bienestar e incentivos de la vigencia evaluada; por tanto, no prevalece la valoración en el marco del presente seguimiento. Sin embargo, en el marco del reconocimiento al trabajo y al labor especializado de algunos funcionarios, se podrá desarrollar a través de la Caga de Compensación, algunos reconocimientos.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Artículo No. 21	Racionalización en la Contratación de Estudios. No aplica como resultado de austeridad en esta vigencia. No obstante, si se genera contratación de estudios e informes, se aplicará lo establecido en Resolución 02073 Art. 54.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Artículo No. 22	Sostenibilidad Ambiental - Servicios Públicos - Energía	Oficina de Personal- Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Financiera Direcciones Regionales	Control y seguimiento	1. Realizar sensibilizaciones sobre el ahorro de energía eléctrica. 2. Realizar seguimiento sobre el registro y calidad del dato en el Sistema de Información para la Gestión Ambiental (SIGA). 3. Reportar el valor monetario del consumo de energía eléctrica por nivel central y direcciones regionales. 4. Reportar el consumo de energía eléctrica en kWh por nivel central y direcciones regionales. 5. Realizar seguimiento a la sustitución de luminarias convencionales por luminarias eficientes y ahorradoras que reportan las Direcciones Regionales.	Mejorar la calidad y completitud de datos en el SIGA - Línea base.	1. Sensibilizaciones realizadas (ahorro energía) 2. Seguidientos realizados (SIGA) 2.1. SIGA: (Sedes con registro completo / Total sedes con facturación de servicios públicos) * 100: Línea base 3. Variación porcentual del valor del consumo de energía eléctrica frente al mismo periodo de la vigencia anterior. 4. Variación porcentual del consumo de energía eléctrica en kWh frente al mismo periodo de la vigencia anterior. 5. Variación porcentual del consumo de energía eléctrica en kWh de los nuevos dispositivos de iluminación frente al consumo inicial de los sustituidos.	Identificar las causas en los incrementos o reducciones de las variaciones en valor y consumo. Reportar los avances alcanzados en la calidad del dato y completitud de los reportes en el SIGA por parte de las Direcciones Regionales y Sede Central. Evaluar el porcentaje de eficiencia energética alcanzado en kWh tras la sustitución de dispositivos de iluminación.	SIF Nación (Obligaciones)/ SIGA Facturas de Servicios Públicos de Energía Eléctrica Excel de consolidación	1-4. Trimestral 2.1 Trimestre 3 y 4. 5. Anual
Artículo No. 22	Sostenibilidad Ambiental - Servicios Públicos - Agua	Oficina de Personal- Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Nacional de Gestión Financiera Direcciones Regionales	Control y seguimiento	1. Realizar sensibilizaciones sobre el ahorro de agua 2. Realizar seguimiento sobre el registro y calidad del dato en SIGA 3. Reportar el valor monetario del consumo de agua potable por nivel central y direcciones regionales. 4. Reportar el consumo de agua en metros cúbicos (m³) por nivel central y direcciones regionales. 5. Seguimiento al consumo de agua lluvia captada y aprovechada en las sedes de Santa Marta y Neiva, registrado por las Regionales en el Sistema de Información Ambiental (SIGA). 6. Realizar seguimiento a la sustitución de aparatos sanitarios (grifos, inodoros, lavamanos, entre otros) que reportan las Direcciones Regionales.	Mejorar la calidad y completitud de datos en el SIGA - Línea base.	1. Sensibilizaciones realizadas (ahorro agua) 2. Seguidientos realizados (SIGA) 2.1. SIGA: (Sedes con registro completo / Total sedes con facturación de servicios públicos) * 100: Línea base. 3. Variación porcentual del valor monetario del consumo de agua frente al mismo periodo de la vigencia anterior. 4. Variación porcentual del consumo de agua en metros cúbicos (m³) frente al mismo periodo de la vigencia anterior. 5. M3 de aguas lluvias aprovechadas / M3 de agua total utilizada (acueducto o lluvia) en las sedes Santa Marta y Neiva * 100: Línea base 6. Seguimiento a la sustitución de aparatos unitarios	Causas de incremento/disminución en consumo Comportamiento de consumo evaluado Fugas o consumos atípicos detectados Reportar los avances alcanzados en la calidad del dato y completitud de los reportes en el SIGA por parte de las Direcciones Regionales y Sede Central. Monitorear el avance en el aprovechamiento y uso de las aguas lluvias en las sedes de Santa Marta y Neiva. Resultados de seguimientos.	SIF Nación (Obligaciones)/ SIGA Facturas de Servicios Públicos de Acueducto Excel de consolidación	1-4. Trimestral 2.1. Trimestre 3 y 4. 5 y 6. Anual
Artículo No. 22	Sostenibilidad Ambiental - Reciclaje	Oficina de Personal- Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Direcciones Regionales	Control y seguimiento	1. Seguimiento al registro de la generación de residuos reciclables y no peligrosos en el Sistema de Información para la Gestión Ambiental (SIGA). 2. Sensibilizar sobre la correcta separación de residuos y reciclaje.	Lograr un 8% en el índice de reciclaje de residuos.	1. Índice de reciclaje: Kg de residuos reciclados en el periodo / Kg residuos no peligrosos generados en el periodo * 100 2. Sensibilizaciones realizadas (reciclaje)	Análisis del resultado del índice de reciclaje	SIGA Excel de consolidación	Trimestral

DECRETO AUSTERIDAD No. 0618 DE 2026	CATEGORIA	RESPONSABLE (S)	TIPO DE MEDIDA	ACTIVIDAD(ES)	META O RESULTADO	INDICADORES/ VARIABLES DE SEGUIMIENTO	CONTEXTO DE ANÁLISIS	FUENTE	PERIODICIDAD
Artículo No. 22	Sostenibilidad Ambiental -uso de medios de transporte ambientalmente sostenibles	Oficina de Personal - Grupo Nacional de Bienestar Social y Desarrollo Organizacional	Control y seguimiento	1. Desarrollar las actividades establecidas en el Plan de Bienestar Social Laboral y estímulos 2026 que fomentan el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible, mediante acciones de divulgación, sensibilización y promoción dirigidas a los servidores públicos, articuladas con el incentivo de medio día laboral libre remunerado establecido en la Resolución No. 000983 del 29 de diciembre de 2017. 2. Realizar seguimiento al uso del incentivo de medio día laboral libre remunerado por uso de la bicicleta como medio de transoorte hacia el trabajo.	Actividades implementadas en la vigencia.	1. Porcentaje de implementación. Variables: acciones ejecutadas / acciones programadas. 2. Variable complementaria de seguimiento: número de solicitudes registradas en SIAF del incentivo de medio día libre por uso de bicicleta.	Análisis de los resultados de la evaluación de satisfacción de las actividades de bienestar realizadas. Comportamiento del uso del incentivo de medio día laboral libre por uso de la bicicleta en la vigencia.	Soportes de las acciones de divulgación, sensibilización y promoción. Resultados de la evaluación de satisfacción. Reportes SIAF de solicitudes del incentivo. Excel consolidación.	Anual
Artículo No. 22	Sostenibilidad Ambiental -Reciclaje y Reutilización de Aguas La Implementación de sistemas de reciclaje y reutilización de aguas residuales no es técnicamente viable por el momento. La anterior obedece a que las sedes del Instituto no cuentan con la infraestructura ni con las condiciones operativas requeridas para el tratamiento, potabilización y recirculación de las aguas residuales tratadas por las plantas de tratamiento existentes. El Instituto está obligado a dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de vertimientos y saneamiento básico, asegurando la descarga directa y adecuada de las aguas tratadas al sistema de alcantarillado, en las condiciones establecidas por la ley.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Artículo No. 23	Medidas de eficiencia y austeridad en los gastos operativos asociados a la inversión.No aplica. Oficina de Planeación Las medidas del artículo 23 no requieren un componente específico en el Plan de Austeridad, si se critenios transitorios ya aplicados mediante los procedimientos institucionales de planeación, programación presupuestal, contratación y seguimiento de proyectos de inversión la orientación de recursos a proyectos de alto impacto se verifica en la formulación y seguimiento de la PMP. La limitación de gastos operativos a estrictamente indispensables se atiende en la estructuración de cuadros de valor y programación de actividades; la medición física y financiera se realiza vía PMP Nación; y la depuración de gastos recurrentes o operativos se adelanta mediante la reformulación del portafolio de inversión hacia el presupuesto de funcionamiento, según lineamientos del DNP. Adicionalmente, el literal 4g, sobre ahorros en contratación de servicios técnicos, profesionales o de apoyo a la gestión, se ve reflejo en los Artículos 2º y 4º del presente Plan, diferenciando entre funcionamiento e inversión.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Revisado y Aprobado por:	Dr. Freddy Ananías Urrego Garzón - Secretario General
Revisado por :	Jefatura de la Oficina de Personal, Grupo Nacional de Registro y Control, Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Grupo Nacional de Bienestar Social y Desarrollo Organizacional, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Investigación Científica, Coordinaciones de los Grupos Nacionales de Gestión Financiera, Gestión Administrativa, Gestión Presupuestal, Gestión de Infraestructura, Gestión Contractual, Gestión Documental, Mejoramiento Continuo del SIG, Certificación Forense y Gestión de Bienes e Inventarios.
Elaborado por:	Olga Alexandra Cárdenas Pinzón - Profesional Especializado - Secretaria General
Fecha de elaboración:	2026-10-02
Fecha de Aprobación:	2026-10-06