



Plan de Austeridad del Gasto Público

2022

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CENSANTIAS Y PENSIONES FONCEP

PERIODO: Primer Semestre de 2022

1. FORMULACIÓN 2022

Descripción del plan

El FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES – FONCEP, atendiendo a su naturaleza jurídica y actividad misional, definió al inicio de la vigencia 2022, el plan de austeridad. En virtud de lo anterior y de lo establecido en el Decreto 492 de 2019, la Entidad realizó la selección de los gastos elegibles detallados por rubros de adquisición de bienes y servicios, que permitan generar un ahorro a lo largo de la vigencia, y que a su vez sean medibles y sirvan de línea base para desarrollar el plan y los indicadores de austeridad y cumplimiento, con el cual, la Entidad hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la aplicación de las políticas y estrategias de austeridad implementadas.

Este plan de austeridad es de carácter general y aplica para todas las dependencias y servidores públicos de la Entidad, en donde cada responsable del gasto realiza seguimiento a las medidas de austeridad y eficiencia en la ejecución presupuestal de los rubros, promoviendo las buenas prácticas administrativas y ambientales contempladas en el mismo.

Una vez elaborado el Plan de Austeridad, el FONCEP formuló el indicador de austeridad y el indicador de cumplimiento.

El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad.

Por otra parte, el indicador de cumplimiento representa el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad.

En atención a los lineamientos establecidos en el Decreto 492 del 15 de agosto del 2019, Artículo Nro. 30 -"Informes", donde se indica que:

"A partir del año 2021, una vez definida la línea base, los informes semestrales comprenden los períodos de enero a junio y de julio a diciembre de cada vigencia, y se deberán presentar por las entidades y organismos descritos en el

artículo 1 del presente decreto, a la secretaría de despacho cabeza del sector, en un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral. La secretaría de despacho cabeza de cada sector, a su vez, remitirá al Concejo de Bogotá, D.C., el informe consolidado, teniendo como máxima fecha el último día hábil de los meses de febrero y agosto.”

FONCEP se permite dar respuesta dentro de los siguientes términos:

Objetivo

Aplicar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan a FONCEP ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le sean asignados.

Política

El Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y pensiones FONCEP, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la entidad, siendo responsabilidad de cada servidor que tenga asignado un bien o servicio garantizar el uso adecuado y aplicación de las políticas de austeridad en el marco de las normas y lineamientos de la política pública de austeridad en el gasto.

Metas

| CATEGORIA | META |
|---|--|
| Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos | Meta para el indicador: Se generará un ahorro mínimo del 1%, cuantificado en pesos colombianos \$ frente a la ejecución presupuestal del rubro Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios. |
| Suscripciones | Meta para el indicador: Mantener en \$0 el número de suscripciones activas, a menos de que surja la necesidad con la respectiva justificación. |
| Telefonía celular | Meta para el indicador: se generará un ahorro del 1% en el gasto cuantificado en pesos colombianos del consumo de telefonía celular. |
| Telefonía fija | Meta para el indicador: se generará un ahorro del 1% en el gasto cuantificado en pesos colombianos del consumo de telefonía fija. |
| Horas extras, dominicales y festivos | Meta para el indicador: se generará un ahorro del 2% cuantificado en el valor total de horas extras pagado. |
| Cajas menores | Meta para el indicador: se generará un ahorro del 1% cuantificado en pesos colombianos del valor del gasto por concepto de caja menor. |

1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Gastos Elegibles

| GASTOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 492 DE 2019 | | COMPONENTES | ¿EL GASTO / COMPONENTE SE PRIORIZA COMO GASTO ELEGIBLE PARA LA VIGENCIA? | RUBRO | DESCRIPCIÓN |
|--|--------------------------------------|---|--|--|--|
| Contratos de prestación de servicios y administración de personal FUNCIONAMIENTO | Horas extras, dominicales y festivos | Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas | SI | Horas extras, dominicales y festivos | Se escoge este rubro dado que permite realizar seguimiento de manera mensual al servicio, y a su vez, se puede generar un ahorro o mantenimiento del gasto y adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente necesarias. Este gasto se genera por el apoyo que el nivel asistencial debe realizar a los directivos para el desarrollo de sus funciones misionales. |
| | Telefonía celular | Planes de telefonía móvil | SI | Servicios móviles de datos, excepto los servicios de texto | Se escoge este rubro dado que permite realizar seguimiento de manera mensual al servicio, y a su vez, se puede generar un ahorro o mantenimiento del gasto. Este gasto permite mantener la comunicación de los directivos para el desarrollo de sus funciones misionales. |
| Administración de Servicios | Telefonía fija | Líneas de telefonía fija | SI | Servicios de telefonía fija (Acceso) | Se escoge este rubro dado que permite realizar seguimiento de manera mensual al servicio de telefonía nacional y a larga distancia, servicio de cobro revertido y las llamadas internas o externas recibas por los grupos de valor, y a su vez, por medio de este se puede optimizar la gestión de atención al ciudadano. |

| | | | | | |
|-----------------------------|---|---|----|--|--|
| Administración de Servicios | Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos (publicidad) | Edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros | SI | Ejecución presupuestal servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo p. | Se escoge este rubro como una medida de control para la divulgación de la información que debe realizar la Entidad, la cual se debe enfocar a realizar las suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias y se preferirán las suscripciones electrónicas. Y en algunos casos se limitará a las estrictas necesidades de la entidad y compartir las que llegaren a realizarse. |
| | | Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos | SI | Ejecución presupuestal servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo p. | |
| | Suscripciones (periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos) | Suscripción física | SI | Suscripción | |
| | | Suscripción electrónica | SI | Suscripción | |
| Presupuesto | Cajas menores | Requerimientos de caja menor | SI | <p>1.Pastas o pulpas de otras fibras n.c.p. para papel</p> <p>2.Servicios de transporte terrestre especial local de pasajeros</p> <p>3.Servicios de parqueaderos</p> <p>4.Servicios de documentación y certificación jurídica</p> <p>5.Artículos de caucho n.c.p.</p> <p>6.Impuesto sobre vehículos automotores</p> <p>7.Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina y contabilidad, (excepto computadores y equipos periféricos)</p> <p>8.Otros servicios de Publicidad</p> | Los rubros proyectados para ejecución en la caja menor obedecen a aquellos que soportan gastos de menor cuantía que coadyuvan a atender el normal funcionamiento de la operación administrativa teniendo en cuenta el carácter de urgentes, imprescindibles e inaplazables como lo señala el artículo primero del Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores. |

Tabla 1. Seguimiento de rubro y meta de Austeridad del Gasto Público – Gastos elegibles

| Componente | Meta austeridad vigencia | Seguimiento del 1 de enero al 30 de junio 2021 | | Seguimiento del 1 de enero al 30 de junio 2022 | | Resultado indicador austeridad | Resultado indicador de cumplimiento |
|---|--------------------------|--|------------------|--|------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | | Cantidad unidad medida | Consumo en giros | Cantidad unidad medida | Consumo en giros | | |
| Horas extras, dominicales y festivos | 2% | Horas Extras | \$7.976.893 | Horas Extras | \$ 3.823.100 | 52% | 2604% |
| Telefonía celular | 1% | Pesos Colombianos | \$3.137.713 | Pesos Colombianos | \$ 2.851.627 | 9% | 912% |
| Telefonía fija | 1% | Pesos Colombianos | \$21.590.540 | Pesos Colombianos | \$ 21.175.800 | 2% | 192% |
| Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos (publicidad) | 1% | Pesos Colombianos | 0 | Pesos Colombianos | 0 | 0% | 0% |
| Suscripciones (periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos) | Mantener (0%) | Pesos Colombianos | 0 | Pesos Colombianos | 0 | 0% | 0% |
| Cajas menores | 1% | Pesos Colombianos | \$ 759.347 | Pesos Colombianos | \$ 316.000 | 58% | 5839% |

Fuente: Plan de Austeridad 2022

Rubros y Actividades adoptadas por la entidad para la generación del ahorro

| CATEGORIA | POLITICAS DE AUSTRERIDAD (Actividades para la generación de ahorros) |
|---|--|
| Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales estableciendo prioridades estableciendo las cantidades mínimas. 2. Consultar restricciones de austeridad en los procesos de adquisición de servicios por impresos y publicaciones. 3. La Oficina Asesora de Comunicaciones deberá realizar a través de la Imprenta Distrital, dependencia de la Secretaría General, las impresiones y publicaciones oficiales que se requieran. 4. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos, etc.) |
| Suscripciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. La Entidad sólo realizará suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias y se preferirán las suscripciones electrónicas. 2. Limitar las suscripciones a las estrictas necesidades de la entidad y compartir las que llegaren a realizarse. |
| Telefonía celular | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado, por ello, pagarán y reconocerán por los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular; excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del jefe de la respectiva entidad y organismo distrital, quién tendrá derecho al equivalente a un cien por ciento (100%) del salario mínimo legal mensual. 2. Adicionalmente cada plan es cerrado, es decir que no puede superar el monto |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | <p>autorizado ni permite exceder el máximo asignado por línea tanto en minutos como en datos</p> |
| Telefonía fija | <ol style="list-style-type: none"> 1. Limitar el uso de llamadas a destinos nacionales y celular a casos debidamente justificados. 2. El control del consumo de minutos a telefonía celular corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio. 3. Minimizar la cantidad de minutos y/o llamadas de este tipo de servicio. 4. La Oficina de Informática y sistemas adoptará como mecanismos de control el uso de códigos u otras modalidades para disminuir el consumo de llamadas nacionales, internacionales y a teléfonos celulares. 5. La Oficina de Informática y sistemas será quien autorice los servicios y las líneas a las dependencias que lo requieran y justifiquen la necesidad. |
| Horas extras, dominicales y festivos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Racionalizar las horas extras, dominicales y festivos ajustándolas a las estrictamente necesarias. 2. Mantener las políticas internas de austeridad en el gasto y definición de horas máximas para pago de horas extras, dominicales y festivos. 3. Se reconocerán y pagarán horas extras dominicales y festivos a los funcionarios que pertenezcan a los niveles asistencial y técnico hasta por el 50% de la asignación básica mensual, previamente autorizadas por el jefe inmediato. 4. En lo posible se limitará la aprobación para laborar en los días dominicales y festivos, aprobando horas extras por necesidades del servicio y debidamente justificadas. 5. El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente gasto elegible se hará a través de compensatorios, a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan. |
| Cajas menores | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las políticas de austeridad en el gasto y limitar el uso a gastos estrictamente necesarios, debidamente justificados. 2. Limitar únicamente los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto. 3. La Entidad deberá abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de la caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo. |

Ahorro Generado

Cuando el indicador tiene un resultado positivo indica un ahorro y cuando su valor es negativo, indica un incremento con respecto a la vigencia anterior. Los ahorros generados por la Entidad corresponden a los siguientes gastos elegibles relacionados a continuación:

| GASTOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 492 DE 2019 | | COMPONENTES | INDICADOR DE AUSTERIDAD UNIDAD DE MEDIDA | INDICADOR DE AUSTERIDAD EN GIROS | INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN UNIDAD DE MEDIDA | INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN GIROS |
|--|---|---|--|----------------------------------|---|------------------------------------|
| Contratos de prestación de servicios administrativos y personal FUNCIONAMIENTO | Horas extras, dominicales y festivos | Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas | 51% | 52% | 0% | 2604% |
| | Telefonía celular | Planes de telefonía móvil | -17% | 9% | 0% | 912% |
| Administración de Servicios | Telefonía fija | Líneas de telefonía fija | 0% | 2% | 0% | 192% |
| | Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos (publicidad) | Edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros | 0% | 0% | 0% | 0% |
| | | Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos | 0% | 0% | 0% | 0% |
| | Suscripciones (periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos) | Suscripción física | 0% | 0% | 0% | 0% |
| | | Suscripción electrónica | 0% | 0% | 0% | 0% |
| | Presupuesto | Cajas menores | Requerimientos de caja menor | 0% | 58% | 0% |

Análisis del comportamiento

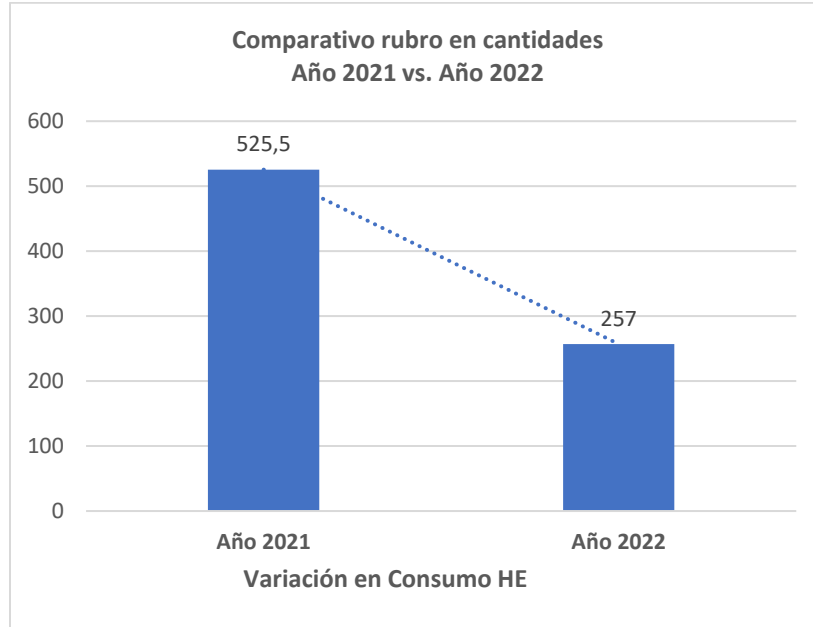
| GASTOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 492 DE 2019 | UNIDAD DE MEDIDA | COMPORTAMIENTO | ANÁLISIS DEL RUBRO |
|---|---|----------------|--|
| Contratos de prestación de servicios y administración de personal FUNCIONAMIENTO | Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas | Ahorro | Se evidencia que hubo una disminución importante con relación al valor reportado de Horas extras para la vigencia 2021, lo cual se logró gracias a las metas de austeridad propuestas para la vigencia 2022, donde entre otros se autorizan Horas Extras únicamente por necesidades del servicio. |
| Administración de Servicios | Planes de telefonía móvil | Ahorro | Con respecto al rubro de telefonía móvil, la Entidad cuenta con un plan para 7 líneas con prestación de servicios de telefonía e internet móviles, suscrito con COMCEL S.A.(CLARO), este rubro cumple con el ahorro propuesto en el plan de Austeridad para la vigencia 2022, dado que, el gasto fue menor para el primer semestre y en el valor mensual facturado se cuenta con un descuento concedido por el operador. |
| | Líneas de telefonía fija | Ahorro | Con respecto al rubro de telefonía fija, la Entidad cuenta con un plan para 30 líneas con prestación de servicios de telefonía e internet móviles, suscrito con COMCEL S.A.(CLARO), este rubro cumple con el ahorro propuesto en el plan de Austeridad para la vigencia 2022, dado que, el gasto fue menor para el primer semestre. |
| | Edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros | Se mantiene | Para el primer semestre de la vigencia 2022 FONCEP no ha suscrito y no cuenta con servicios de suscripción de ningún medio impreso y/o digital, relacionada con revistas, periódicos, boletines, catálogos o demás. La entidad no ha suscrito, ni desarrollados contratos relacionados con Edición, impresión, reproducción y/o publicación de avisos |
| | Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos) | | |
| Suscripción física | Se mantiene | | |
| Suscripción electrónica | | | |
| Presupuesto | Requerimientos de caja menor | Ahorro | En el periodo, se presentaron tres (3) requerimientos, afectando tres (3) rubros presupuestales de los ocho (8) proyectados en la caja menor por un valor total del gasto de \$316.000, impactando positivamente el indicador de giros en un 58% del semestre evaluado. Así mismo en el semestre de acuerdo con Resolución N° 0023 del 09 de junio de 2022, se realiza un ajuste en el valor mensual y anual de la caja menor en el rubro Servicios de parqueaderos realizando una reducción por valor de \$6.000.000 en el rubro referido, movimiento que impacta también el indicador de giros, dado que se reduce el valor total de la caja. |

Análisis Comparativo de Resultados 2021-2022- (Unidades de Medida -Giros)

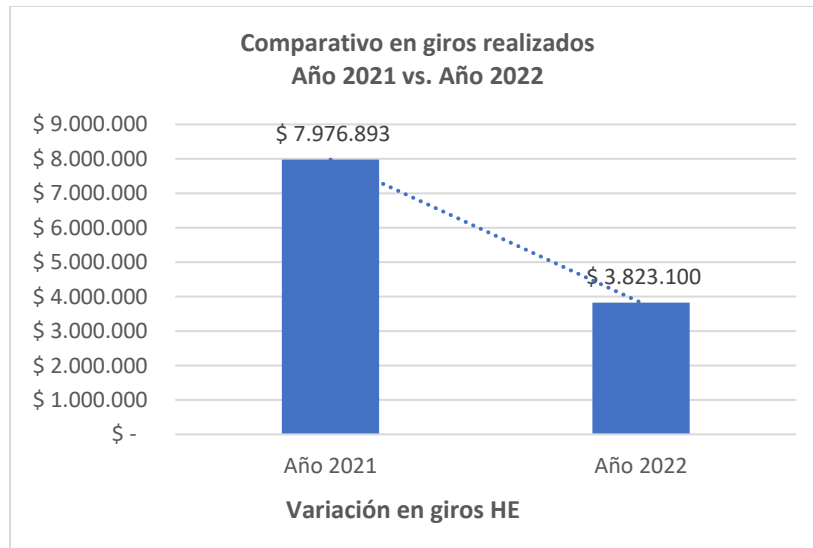
| GASTOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 492 DE 2019 | UNIDAD DE MEDIDA | COMPORTAMIENTO | ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOS RESULTADOS DEL REPORTE FRENTE AL MISMO PERIODO DEL AÑO ANTERIOR |
|--|---|----------------|--|
| Contratos de prestación de servicios de administración personal FUNCIONAMIENTO | Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas | Ahorro | De acuerdo con resultado del valor total de Horas Extras generado para la vigencia 2022 (enero a junio), en relación con el mismo periodo para la vigencia 2021, se evidencia un ahorro y disminución importante para este rubro de 269 horas para el mismo periodo, lo anterior logrado gracias a las políticas de austeridad en el gasto, que entre otras tienen como meta autorizar las Horas Extras de ser estrictamente necesario, y por necesidades del servicio. |
| Administración de Servicios | Planes de telefonía móvil | Ahorro | Se presenta un ahorro del 9% en el indicador de austeridad para el primer semestre de 2022, equivalentes a \$286.086 M/CTE, este ahorro se logra a pesar de que desde enero hasta abril de 2021 la Entidad contaba con 6 líneas, una menos que en el 2022. En cuanto al indicador de cumplimiento este se posiciona en 912%, indicando que se cumple de manera satisfactoria con la meta establecida para este rubro. |
| | Líneas de telefonía fija | Ahorro | Se presenta un ahorro del 2% en el indicador de austeridad para el primer semestre de 2022, equivalentes a \$414.740 M/CTE, este ahorro se logra por una menor demanda en los servicios de telefonía fija, tales como: cobro revertido, consumo fijo a ETB móvil, consumo de voz, línea larga distancia nacional. En cuanto al indicador de cumplimiento este se posiciona en 192%, indicando que se cumple de manera satisfactoria con la meta establecida para este rubro. |
| | Edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros | Se mantiene | Durante el periodo evaluado, El Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, busca dar cumplimiento mediante el establecimiento de reglas claras que minimicen los costos asociados del rubro de impresos y publicaciones y, más bien por el contrario, implementa tecnologías de la información para facilitar la comunicación con sus servidores y demás grupos de valor. |
| | Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos) Suscripción física Suscripción electrónica | Se mantiene | Para el primer semestre de la vigencia 2022 FONCEP no ha suscrito y no cuenta con servicios de suscripción de ningún medio impreso y/o digital, relacionada con revistas, periódicos, boletines, catálogos o demás. Igualmente, no ha suscrito, ni desarrollados contratos relacionados con Edición, impresión, reproducción y/o publicación de avisos |
| Presupuesto | Requerimientos de caja menor | Ahorro | Durante el periodo evaluado I SEMESTRE 2022, se gestionaron tres requerimientos equivalentes a un gasto de \$316.000 de caja menor, impactando positivamente la meta establecida como austeridad, teniendo en cuenta que con respecto al I SEMESTRE 2021) hubo la misma cantidad de requerimientos, pero por mayor valor el gasto (\$759.347), evidenciándose una reducción de giros en un 58%. (\$443.347). |

Gráfica comparativa de un periodo a otro en unidades de medida y giros realizados

Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas

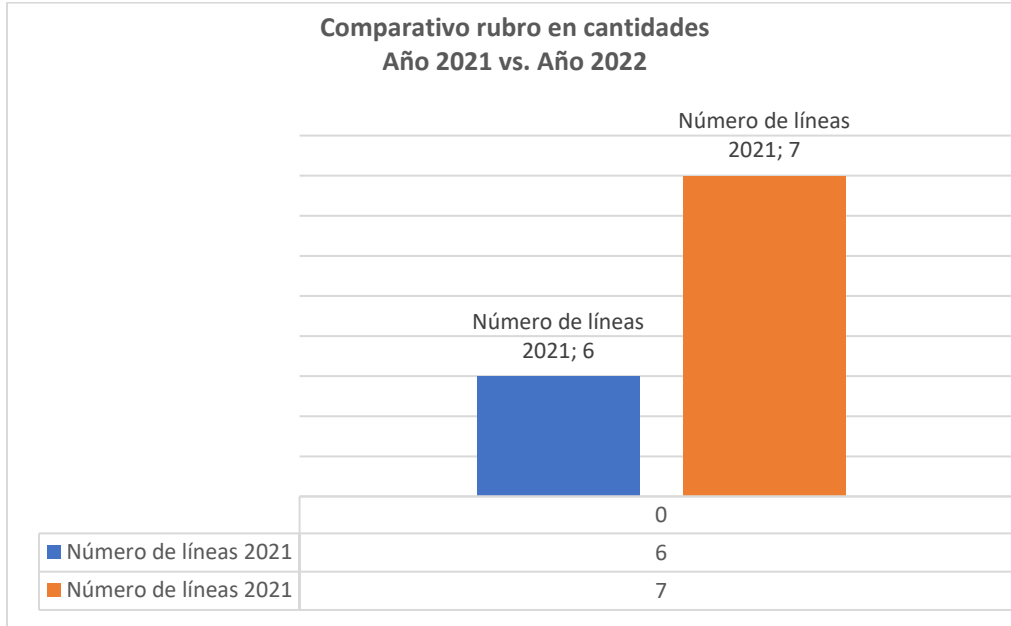


Fuente Área de Talento Humano-FONCEP

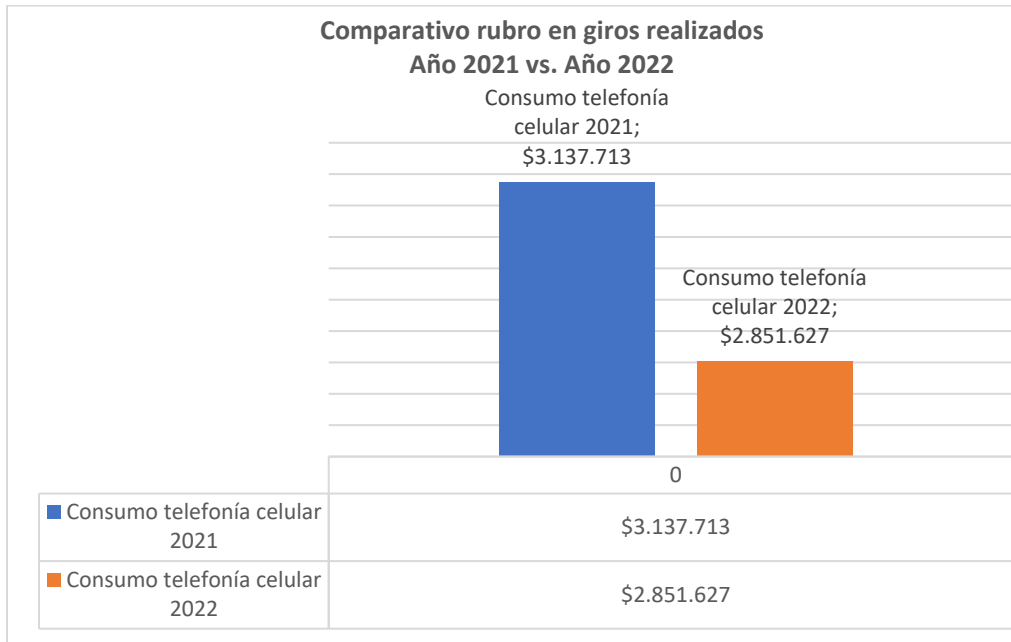


Fuente Área de Talento Humano-FONCEP

Planes de telefonía móvil



Fuente Área Administrativa -FONCEP



Fuente Área Administrativa -FONCEP

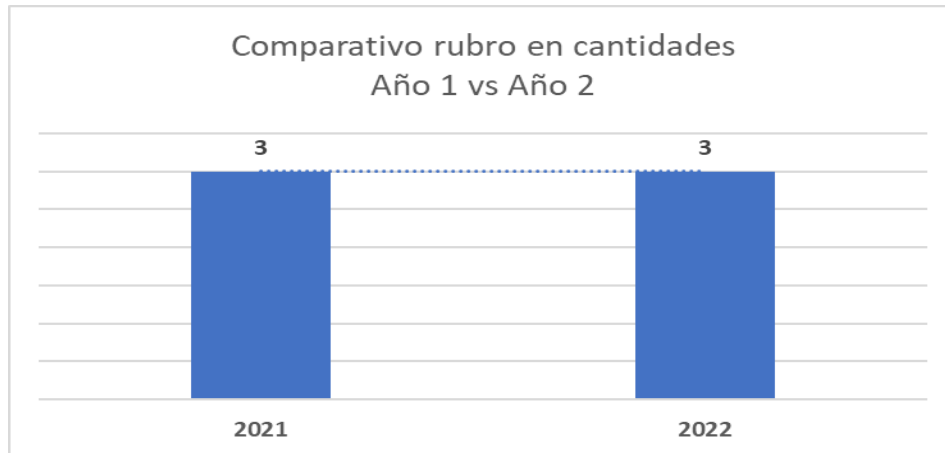
Líneas de telefonía fija



Fuente Área Administrativa -FONCEP

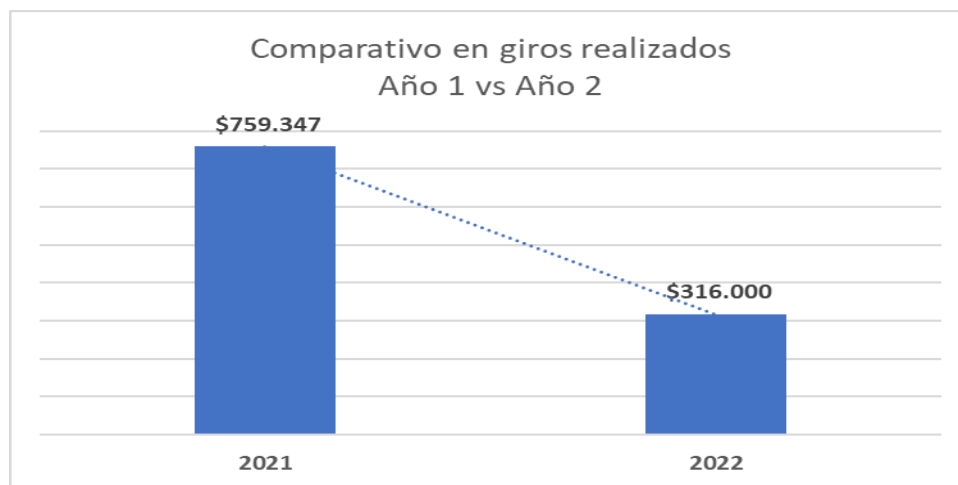
Presupuesto – Caja Menor

| 2021 | 2022 | Variación en consumo % |
|------|------|------------------------|
| 3 | 3 | 0% |



Fuente Área Financiera -FONCEP

| 2021 | 2022 | Variación en consumo % |
|------------|------------|------------------------|
| \$ 759.347 | \$ 316.000 | 58,39 |



Fuente Área Financiera -FONCEP

Gastos no elegibles

| GASTOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 492 DE 2019 | COMPONENTE | UNIDAD DE MEDIDA | ¿EL GASTO / COMPONENTE SE PRIORIZA COMO GASTO ELEGIBLE PARA LA VIGENCIA? |
|--|---|--|--|
| Contratos de prestación de servicios y administración de personal FUNCIONAMIENTO | Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | NO |
| Contratos de prestación de servicios y administración de personal INVERSIÓN* | Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | NO |
| Viáticos y Gastos de Viaje | Viáticos y gastos de viaje | Tiquetes | NO |
| | | Gastos de viajes y viáticos | NO |
| Administración de Servicios | Vehículos oficiales | Servicio contratado de alquiler de vehículos | NO |
| | | Parque automotor | NO |
| | | Mantenimiento preventivo de vehículos | NO |
| | | Combustible | NO |
| | Fotocopiado, multicopiado e impresión | Impresión | NO |
| | | Fotocopiado | NO |
| Eventos y conmemoraciones | Actividades definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para servidores públicos o actos protocolarios que deben atenderse misionalmente. | NO | |
| Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental | Servicios públicos | Agua | NO |
| | | Gas | NO |
| | | Energía | NO |

Acciones Adelantadas

| CATEGORIA / RUBRO | POLITICAS DE AUSTRIDAD (Actividades para la generación de ahorros) |
|---|--|
| Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por FUNCIONAMIENTO | El Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones (FONCEP), en concordancia con las restricciones que impuso la entrada en vigencia de la ley de garantías y de conformidad con la necesidad del servicio de cada una de las áreas de la entidad, realizó la contratación de personas naturales para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión antes del 29 de enero de 2022. |
| Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por INVERSIÓN | Adelantar los procesos de contratación de carácter estratégico y de mayor valor en la tienda virtual del estado colombiano bajo mecanismos de agregación de demanda tales como los acuerdos marco, de tal manera que la contratación se hace más eficiente al acceder a proponentes cuyos requisitos técnicos ya han sido verificados, se comparten costos, se establecen garantías de valor, plazo y especificaciones técnicas, y se dinamiza la competencia, generando así ahorros en el valor del mercado del bien o servicio a adquirir. |
| Tiquetes | Teniendo en cuenta la situación de Emergencia Sanitaria por la que está atravesando el país, las entidades se han visto en la obligación de utilizar otros mecanismos de comunicación diferentes a la presencial, es así como se implementó la modalidad de reuniones virtuales, primero con el fin mitigar el riesgo de contagio y segundo facilitar las diligencias de tipo judicial, las cuales son las que principalmente generan el pago de gastos de viajes y viáticos. |
| Gastos de viajes y viáticos | |
| Servicio contratado de alquiler de vehículos | Utilizar únicamente los vehículos propios de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, asignados exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo, evitando la contratación de alquiler de vehículos. |
| Parque automotor | <ul style="list-style-type: none"> •Evitar la adquisición de nuevos vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo. •Requerir presupuesto solamente para efectos de la reposición de los vehículos, cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMMLV. •Mantener la cantidad de vehículos del parque automotor, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta. |
| Mantenimiento preventivo de vehículos | <ul style="list-style-type: none"> •Realizar de manera periódica los mantenimientos preventivos y correctivos, con el objetivo de revisar el correcto funcionamiento del parque automotor y de ser necesario realizar el cambio de las piezas que han sufrido desgaste normal atribuible al uso de los vehículos. •Hacer seguimiento y control del mantenimiento preventivo según la ficha técnica de cada vehículo o cada 8.000 kilómetros. •Mantener vigente el contrato de mantenimiento de los vehículos. |
| Combustible | •Contar con mecanismos de control a través de la instalación de un chip en los vehículos oficiales el cual registra el consumo diario de combustible en las estaciones autorizadas. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> •Fijar un tope mensual de \$480.000 pesos para el suministro de combustible de cada vehículo en la plataforma dispuesta por el contratista. |
| Impresión | <ul style="list-style-type: none"> • Atender las solicitudes de documentos y/o expedientes por medio de los documentos que ya se tienen digitalizados y en algunos casos cargados en el gestor documental. • Orientar a los usuarios para que consulten los documentos digitales. • Llevar control del servicio de reprografía por usuario a través de un software instalado para tal fin. • Implementar u optimizar el SGDEA. •Sensibilizar para la producción y gestión de documentos electrónicos de archivo a los referentes documentales de cada dependencia, así como la aplicación de buenas prácticas en materia de archivo en una carpeta de red asignada por la Oficina de sistemas alojada en un servidor de la entidad. • Socializar la circular SFA-008 de febrero de 2022 mediante la cual se dan lineamientos para la conformación de expedientes físicos, híbridos y electrónicos en el marco de la pandemia y la post-pandemia. • Solicitar a la OIS mediante GLPI, la activación de clave para el uso de las impresoras de modo que cada usuario deba ingresarla para imprimir o realizar cualquier otra actividad. •Preferir el envío de comunicaciones externas, por medio del servicio de Notificación Electrónica Certificada. •Llevar control en la entrega de resmas de papel a los usuarios internos que las solicitan. |
| Fotocopiado | <ul style="list-style-type: none"> •Acatar las medidas enmarcadas dentro de la política de “Cero papel”. •Incluir acciones positivas dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA orientadas al buen uso de los recursos. •Sensibilizar a los servidores públicos por medio de piezas gráficas acerca del compromiso de los recursos en el marco del plan de austeridad. • Implementar u optimizar el SGDEA. |
| Actividades definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para servidores públicos o actos protocolarios que deben atenderse misionalmente. | <ul style="list-style-type: none"> •Desarrollar exclusivamente las actividades de bienestar e incentivos de acuerdo con lo descrito en el Plan de Bienestar Social para los servidores públicos. • Incluir las actividades programadas para desarrollarse en los actos protocolarios que deban atenderse desde las áreas misionales. |
| Agua | <ul style="list-style-type: none"> •Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de los servicios públicos, implementando acciones de concientización dirigidas a todos los funcionarios y contratistas del FONCEP. •Incluir acciones positivas dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA orientadas al buen uso de los recursos. •Armonizar campañas de sensibilización en los programas y estrategias a desarrollar en el PIGA. •Llevar registro del comportamiento mensual del consumo de acueducto. •Implementar la instalación progresiva de sistemas ahorradores. |
| Gas | La Entidad no cuenta con este servicio en sus instalaciones. |

| | |
|---------|--|
| Energía | <ul style="list-style-type: none"> •Llevar registro del comportamiento mensual del consumo de energía. •Armonizar las campañas de sensibilización en los programas y estrategias a desarrollar en el PIGA. •Privilegiar el uso de bombillos ahorradores y sensores de movimiento para ahorrar energía. •Utilizar adecuada y racionalmente los auditorios o espacios para capacitaciones o eventos, minimizando los gastos energía. •Priorizar el encendido y apagado de las luminarias en las oficinas de la Entidad, según la ocupación de los colaboradores públicos de la Entidad. |
|---------|--|

Tabla 2. Seguimiento de rubro y meta de Austeridad del Gasto Público – Gastos no elegibles

| Rubro | Unidad de medida | Seguimiento del 1 de enero al 30 de junio 2021 | | Seguimiento del 1 de enero al 30 de junio 2022 | |
|---|--|--|------------------|--|------------------|
| | | Cantidad unid medida | Consumo en giros | Cantidad unid medida | Consumo en giros |
| Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por FUNCIONAMIENTO | Número de personas contratadas (Sin incluir Cesiones). | 109 | \$ 2.335.691.983 | 112 | \$ 3.590.191.071 |
| Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por INVERSIÓN | Número de personas contratadas (Sin incluir Cesiones). | 24 | \$ 279.457.377 | 59 | \$ 1.479.346.137 |
| Tiquetes | Cantidad de Tiquetes expedidos y utilizados. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Gastos de viajes y viáticos | No Aplica | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Servicio contratado de alquiler de vehículos | No Aplica | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Parque automotor | Número de vehículos que componen el parque automotor. | 3 | N/A | 3 | N/A |
| Mantenimiento preventivo de vehículos | No Aplica | N/A | \$4.249.694 | N/A | \$3.217.258 |
| Combustible | Número de Galones de Combustible consumidos. | 397 | \$3.434.082 | 216 | \$2.399.687 |
| Impresión | Número de folios impresos. | 66308 | \$8.815.318 | 314816 | \$57.611.328 |
| Fotocopiado | Número de fotocopias tomadas. | 2965 | \$465.545 | 12718 | \$2.327.394 |



FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y
PENSIONES - FONCEP

Hacienda

| | | | | | |
|---|---|--------|---------------|--------|--------------|
| Actividades definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para servidores públicos o actos protocolarios que deben atenderse misionalmente. | Cantidad de Actividades y/o eventos realizados. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Agua | Metros Cúbicos facturados en el periodo | 271 | \$ 2.696.325 | 444 | \$4.450.111 |
| Gas | Metros Cúbicos facturados en el periodo | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Energía | Kilovatios por hora facturados en el periodo. | 135534 | \$ 76.417.800 | 144851 | \$95.396.660 |

Fuente: Bases Seguimientos Austeridad - FONCEP