



Plan de Austeridad del Gasto Público

2023

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CENSANTIAS Y PENSIONES FONCEP

PERIODO: Primer Semestre de 2023

1. FORMULACIÓN 2023

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 2023, 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, así:

Objetivo

Aplicar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo el uso adecuado mediante la aplicación de estrategias de austeridad 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 que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos, en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Las políticas y estrategias de austeridad, permitirán racionalizar y hacer uso responsable de los recursos para los gastos elegibles de la Entidad, en el marco de las normas y lineamientos de la política pública de austeridad en el gasto.

Metas

CATEGORIA	META
Telefonía celular	Meta para el indicador: se generará un ahorro del 0,2% en el gasto cuantificado en pesos colombianos del consumo de telefonía celular.
Telefonía fija	Meta para el indicador: se generará un ahorro del 0,5% en el gasto cuantificado en pesos colombianos del consumo de telefonía fija.
Cajas menores	Meta para el indicador: se generará un ahorro del 0,5% 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
Administración de Servicios	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 de telefonía celular asignada a los directivos, y a su vez, permite generar un ahorro o mantenimiento del gasto. Este gasto elegible permite mantener la comunicación de los directivos para el desarrollo de sus funciones misionales.
	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 recibidas por los grupos de valor de la Entidad. Por medio de este se puede optimizar la gestión de atención al ciudadano, dado que es un canal usado frecuentemente por los pensionados.
Presupuesto	Cajas menores	Requerimientos de caja menor	SI	1. Pastas o pulpas de otras fibras n.c.p. para papel 2. Servicios de transporte terrestre especial local de pasajeros 3. Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos 4. Servicios de documentación y certificación jurídica 5. Artículos de caucho n.c.p.	Los rubros proyectados para 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 e imprescindibles e inaplazables como lo señala el artículo primero del Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores.

				6. Impuesto sobre vehículos automotores 7. Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina y contabilidad, (excepto computadores y equipos periféricos)
--	--	--	--	--

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 2022		Seguimiento del 1 de enero al 30 de junio 2023		Resultado indicador austeridad	Resultado indicador de cumplimiento
		Cantidad unidad medida	Consumo en giros	Cantidad unidad medida	Consumo en giros		
Telefonía celular	0,2%	Pesos Colombianos	\$ 2.851.627	Pesos Colombianos	\$3.076.536	-8%	-3944%
Telefonía fija	0,5%	Pesos Colombianos	\$ 21.175.800	Pesos Colombianos	\$ 9.304.870	56%	11212%
Cajas menores	0,5%	Pesos Colombianos	\$ 316.000	Pesos Colombianos	\$ 222.000	30%	5949%

Fuente: Seguimiento plan de Austeridad 2023

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

CATEGORIA	POLITICAS DE AUSTRIDAD (Actividades para la generación de ahorros)
Telefonía celular	<ol style="list-style-type: none"> Elegir la mejor opción de planes de telefonía celular disponibles en el mercado. Pagar máximo el cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por cada plan de celular al mes. Excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del jefe de la respectiva Entidad y/o organismo distrital, quién tendrá derecho al equivalente a un cien por ciento (100%) del salario mínimo legal mensual. Cada plan deberá ser de tipo cerrado, es decir que no puede superar el monto inicial autorizado, no se permite exceder el máximo asignado por línea.
Telefonía fija	<ol style="list-style-type: none"> Las llamadas a destinos nacionales y a celular se encuentran restringidas, solamente se activará el servicio en casos debidamente justificados con la autorización del responsable de dependencia. El control del consumo de minutos a telefonía celular corresponde estrictamente al jefe de la dependencia a la cual se le asigna este servicio. Minimizar la cantidad de minutos y/o llamadas de este tipo de servicio. La Oficina de Informática y sistemas, cuenta con mecanismos de control el uso de códigos u otras modalidades, restringiendo el servicio únicamente a personal autorizado. La Oficina de Informática y sistemas será quien activa los servicios y las líneas a las dependencias que lo requieran y justifiquen la necesidad, previa autorización del responsable del área administrativa.
Cajas menores	<ol style="list-style-type: none"> Limitar únicamente los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.

	2. 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 resultado del indicador presenta un valor positivo indica que se ha logrado un ahorro en el gasto elegible, y cuando su valor es negativo, indica un incremento del gasto comparado con 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	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE AUSTERIDAD UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE AUSTERIDAD EN GIROS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO EN GIROS
Administración de Servicios	Telefonía celular	Planes de telefonía móvil	Número de líneas activas.	0%	-8%	0%	-3944%
	Telefonía fija	Líneas de telefonía fija	Número de líneas activas.	0%	56%	0%	11212%
Presupuesto	Cajas menores	Requerimientos de caja menor	Cantidad de solicitudes	67%	30%	0%	5949%

Fuente: Seguimiento plan de Austeridad 2023

Análisis del comportamiento

GASTOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 492 DE 2019	UNIDAD DE MEDIDA	COMPORTAMIENTO	ANÁLISIS DEL RUBRO
Administración de Servicios	Planes de telefonía móvil	Gasto	<p>La Entidad cuenta con un plan de 7 líneas de telefonía e internet móviles, suscrito con COMCEL S.A.(Ahora CLARO). Para este rubro se observa que el aumento del 1% corresponde a los incrementos de ley de la vigencia 2023.</p> <p>Para el primer semestre se observa que la Entidad aún cuenta con el descuento concedido por el operador.</p>
	Líneas de telefonía fija	Ahorro	<p>La Entidad cuenta con un plan de telefonía fija que comprende una línea general de un PBX compuesta por un total de 30 líneas, para este rubro se observa un ahorro debido principalmente al beneficio de descuento que obtuvo la Entidad para este periodo.</p>
Presupuesto	Requerimientos de caja menor	Ahorro	<p>En el periodo, se presentó un (01) requerimiento, afectando un (01) rubro presupuestal de los siete (07) proyectados en la caja menor por un valor total del gasto de \$222.000, impactando positivamente el indicador de giros en un 30% del semestre evaluado.</p> <p>Así mismo, durante el semestre de acuerdo con Resolución SFA – 00026 del 16 de febrero de 2023 “Por la cual se autoriza un avance para amparar los gastos del servicio de parqueadero para los vehículos oficiales de propiedad del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, para la vigencia fiscal 2023”, se realizará el pago de parqueaderos, por lo que ese rubro ya no se encuentra dentro de la caja menor y permite generar un ahorro.</p>

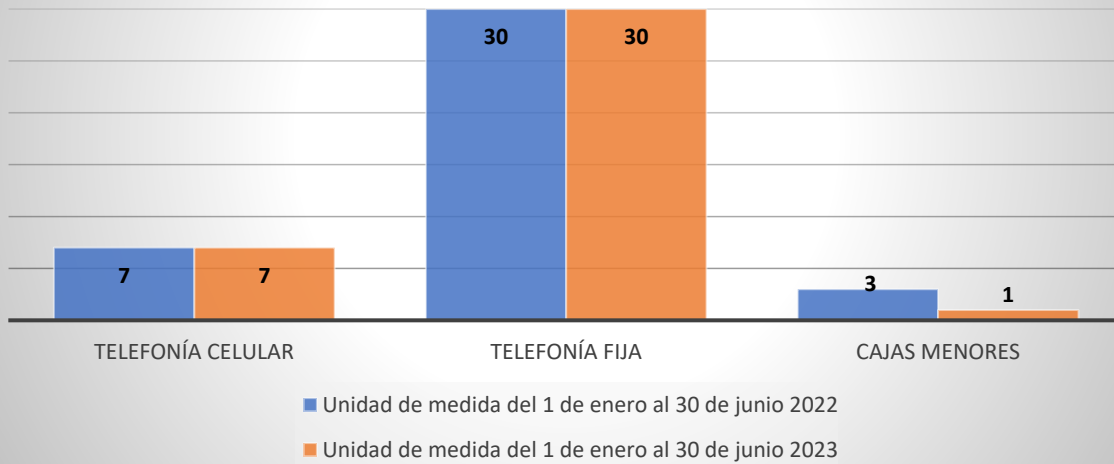
Análisis Comparativo de Resultados 2022-2023 (Unidades de Medida - Giros)

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
Administración de Servicios	Planes de telefonía móvil	Gasto	<p>Se evidencia un incremento en este gasto elegible, en la vigencia 2023 , debido a que en los meses de mayo y Junio se incrementó la tarifa y el servicio es facturado con la tarifa plena .</p> <p>El indicador de austeridad refleja un 8% de incremento en el gasto para este servicio, valor que se encuentra fuera de la meta establecida dentro del plan de Austeridad de la vigencia 2023.</p> <p>Como plan de acción, la Entidad pretende cancelar los planes de telefonía móvil a fin de reducir el gasto y cumplir con la meta propuesta.</p>
	Líneas de telefonía fija	Ahorro	<p>Se logra un ahorro en telefonía fija con respecto a la vigencia anterior, este ahorro depende principalmente del beneficio de descuento obtenido del 50% para este servicio, cabe resaltar que la variación mensual en la demanda de los servicios principalmente asociados al de consumo fijo a ETB móvil, cobro por el servicio de LDN - Larga distancia Nacional y cobro revertido.</p> <p>Adicionalmente la Entidad cuenta con el número mínimo de líneas telefónicas para atender las necesidades de atención al ciudadano especialmente pensionados, usuarios afiliados de cesantías y usuarios en general. Por lo anterior, para este gasto elegible se logra un ahorro del 56% , lo que permite cumplir con la meta establecida en el plan de austeridad 2023.</p>
Presupuesto	Requerimientos de caja menor	Ahorro	<p>Durante el primer semestre del 2023, se realizó un único gasto por el rubro de Impuestos de Vehículos por un valor de \$222.000, comparado al primer semestre del 2022 donde se gestionaron tres requerimientos equivalentes a un gasto de \$316.000 de caja menor, impactando positivamente la meta establecida como austeridad.</p>

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



Gráfico de unidad de medida (gastos elegibles 2023)



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
	Horas extras, dominicales y festivos Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas	Número de horas liquidadas y pagadas.	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	Equipos Celular	Número de Equipos Adquiridos.	NO
	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
	Edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros	No aplica	NO
	Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos	No aplica	NO
	Suscripción física	Cantidad de suscripciones contratadas en la vigencia.	NO
	Suscripción electrónica	Cantidad de suscripciones contratadas en la vigencia.	NO
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	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	.De acuerdo con lo establecido con la normatividad legal vigente de los contratos de prestación de servicios, estos son los que soportan a la entidad en actividades de funcionamiento para cumplir actividades puntuales del proyecto de inversión. Ahora bien, teniendo en cuenta el principio de planeación contemplado en la contratación pública la entidad a final de la vigencia 2022 identifico las metas y planes trazados para el cierre de administración encontrando necesidades puntuales las cuales se iban a satisfacer con la celebración de este tipo de contratos y que dieron origen a la conformación del PAA para el cumplimiento de las mismas a cada una de las dependencias de la entidad. Por lo señalado anteriormente durante el primer semestre de 2023, se realizó la contratación de 142 personas naturales para la prestación de servicios, de acuerdo con las necesidades identificadas en el PAA y las metas institucionales establecidas. De igual manera se indica que si bien es cierto a diferencia del primer Semestre de 2022 se aumentaron el número de contratos, pero no en los giros, pues para este semestre se evidencia una disminución.
Horas extras diurnas, nocturnas, dominicales y festivas	<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.
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por INVERSIÓN	Durante el primer semestre de 2023, se realizó la contratación de 44 personas naturales para la prestación de servicios, de acuerdo con las necesidades identificadas en el PAA y las metas institucionales establecidas en el proyecto de inversión 7592 Integración de la gestión pensional del Distrito Bogotá
Tiquetes	Para dar cumplimiento a los planes de acción y metas de la entidad no ha sido necesario utilizar recursos de tiquetes; sin embargo el rubro se encuentra disponible para su uso racional
Gastos de viajes y viáticos	Para dar cumplimiento a los planes de acción y metas de la entidad no ha sido necesario utilizar recursos de gastos de viaje y viáticos; sin embargo el rubro se encuentra disponible para su uso racional.
Equipos celulares	De acuerdo con las medidas de austeridad en el gasto la Entidad no adquirió equipos celulares durante el primer semestre de la vigencia 2023.
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 únicamente 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 en la medida de lo posible, 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 y/o garantizar que cuando no se haya suscrito el contrato exista una garantía que cubra los mantenimientos realizados durante este tiempo.
Combustible	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con mecanismos de control a través de la instalación de un chip o mecanismo similar en los vehículos oficiales que permita registrar el consumo diario de combustible en las estaciones autorizadas. • Fijar un tope mensual de acuerdo con el tipo de combustible, el vehículo y los recorridos mensuales para 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. • Socialización a los referentes documentales de la herramienta WCC para el cargue de documentos y/o expedientes electrónicos. • Publicación de piezas de comunicación de temas de austeridad en el manejo del servicio de reprografía. • 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar u optimizar el SGDEA. • 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.
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, almanagues, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos
Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanagues, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos	
Suscripciones	<ul style="list-style-type: none"> •La Entidad sólo realizará suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias y se preferirán las suscripciones electrónicas. •Limitar las suscripciones a las estrictas necesidades de la entidad y compartir las que llegaren a realizarse.
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 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 lámparas ahorradores y sensores de movimiento para ahorrar energía. •Utilizar adecuada y racionalmente los auditorios o espacios para capacitaciones o eventos, minimizando los gastos de 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 2022		Seguimiento del 1 de enero al 30 de junio 2023	
		Cantidad unidad medida	Consumo en giros	Cantidad unidad 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).	112	\$3.590.191.071	142	\$ 3.426.568.995
Horas extras, dominicales y festivos	Horas Extras	257	\$ 3.823.100	668	\$ 10.632.806
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por INVERSIÓN	Número de personas contratadas (Sin incluir Cesiones).	59	\$ 1.479.346.137	44	\$ 877.421.577
Tiquetes	Cantidad de Tiquetes expedidos y utilizados.	0	\$ -	0	\$ -
Gastos de viajes y viáticos	No Aplica	0	\$ -	0	\$ -
Equipos Celular	Número de Equipos Adquiridos.	0	\$ -	0	\$ -
Servicio contratado de alquiler de vehículos	No Aplica	0	\$ -	0	\$ -
Parque automotor	Número de vehículos que componen el parque automotor.	3	\$ -	3	\$ -
Mantenimiento preventivo de vehículos	No Aplica	N/A	\$3.217.258	N/A	\$ 6.967.920
Combustible	Número de Galones de Combustible consumidos.	271	\$2.399.687	584	\$ 6.301.157
Impresión	Número de folios impresos.	314816	\$57.611.328	309396	\$ 59.094.636
Fotocopiado	Número de fotocopias tomadas.	12718	\$2.327.394	19177	\$ 3.662.807
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos (publicidad)	No Aplica	0	\$ -	0	\$ -
Contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos	No Aplica	0	\$ -	0	\$ -



FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y
PENSIONES - FONCEP

Hacienda

Suscripciones (periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos)	Cantidad de suscripciones contratadas en la vigencia.	0	\$ -	0	\$ -
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.	0	\$ -	0	\$ -
Agua	Metros Cúbicos facturados en el periodo	444	\$4.450.111	533	\$ 5.531.931
Gas	Metros Cúbicos facturados en el periodo	N/A	N/A	N/A	N/A
Energía	Kilovatios por hora facturados en el periodo.	144851	\$95.396.660	145066	\$ 111.490.470

Fuente: Bases Seguimientos Austeridad - FONCEP