

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO
VIGENCIA 2026
SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE
BOGOTÁ D.C.



Plan de Austeridad del Gasto Público

Vigencia 2026

0. Objetivo General

El Plan de Austeridad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para la vigencia 2026, tiene como objetivo establecer las políticas internas para la optimización en el uso de los recursos públicos asignados a la entidad, así como la selección de gastos en los cuales se planea ahorrar, en cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 719 de 20181, el Decreto Distrital 492 de 20192, el Decreto 062 de 20243, Directiva 001 de 2024, la Circular Externa No. SDH-000002 de 2025 y la Circular Externa No. SDH-000009 de 2025.

Es así como, teniendo en cuenta lo establecido en la Circular Externa No. SDH-000009 de 2025 que menciona los Rubros presupuestales asociados a los conceptos de austeridad así:

CONCEPTO (Decreto 062 de 2024)	POSPRE	
Artículo 6°.- Reducción del gasto en CPS profesionales y de apoyo a la gestión.	En línea base se registran totales, reportados en SIDEAP y SIVICOF.	
Artículo 7°.- Horas extras, dominicales y festivos.	O211010100102 O231010100102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos
Artículo 8°.- Viáticos y gastos de viaje.	O2120202010 O2320202010	Viáticos de los funcionarios en comisión
	O21202020080585510 O23202020080585510	Servicios de reserva venta y reventa de tiquetes para transporte
	O21202020060363220 O23202020060363220	Servicios de alojamiento en habitaciones o instalaciones para trabajadores
	O212020200663111 O232020200663111	Servicios de alojamiento en hoteles
Artículo 9°.- Compensación por vacaciones.	O211010300102 O231010300102	Indemnización por vacaciones
Artículo 10°.- Bono navideño.	O21202020090191191 O23202020090191191	Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales
Artículo 11 -. Capacitación.	O21202020090292913 O23202020090292913	Servicios de educación para la formación y el trabajo
Artículo 12 -. Bienestar.	O21202020080383113 O23202020080383113	Servicios de consultoría en administración del recurso humano
	O21202020090696511 O23202020090696511	Servicios de promoción de eventos deportivos y recreativos
Artículo 13 -. Eventos y conmemoraciones.	O21202020060363391 O23202020060363391	Servicios de catering para eventos
	O21202020080585961 O23202020080585961	Servicios de organización y asistencia de convenciones.
Artículo 14 -. Fondos educativos.	O21202020090292511 O23202020090292511	Servicios de educación superior nivel pregrado técnica profesional y tecnológica
	O21202020090292512 O23202020090292512	Servicios de educación superior nivel pregrado universitaria
	O21202020090292521 O23202020090292521	Servicios de educación superior nivel posgrado en especialización

CONCEPTO (Decreto 062 de 2024)	POSPRE	
	O21202020090292522 O23202020090292522	Servicios de educación superior nivel posgrado en maestría
Artículo 15. Telefonía.	O21202020080484131 O23202020080484131	Servicios móviles de voz
	O21202020080484120 O23202020080484120	Servicios de telefonía fija (acceso)
	O21202020080484150 O23202020080484150	Servicios de transmisión de datos
	O2120202008048422 O2320202008048422	Servicios de acceso a Internet de banda ancha
	O21202020080484210 O23202020080484210	Servicios básicos de Internet
	O21202020080484222 O23202020080484222	Servicios de acceso a Internet de banda ancha
	O21202020080484290 O23202020080484290	Otros servicios de telecomunicaciones vía Internet
	O212020200884190 O232020200884190	Otros servicios de telecomunicaciones
Artículo 16 -. Vehículos oficiales.	O212020100303331101 O232020100303331101	Gasolina motor corriente
	O212020100303336103 O232020100303336103	Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)
	O2120201003053549101 O2320201003053549101	Biodiesel B100
	O2120201003063611101 O2320201003063611101	Llantas de caucho para automóviles
	O2120201004064641004 O2320201004064641004	Baterías para automotores
	O2120202008078714102 O2320202008078714102	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles
	O21202020060464112 O23202020060464112	Servicios de transporte terrestre local regular de pasajeros
	O21202020060464114 O23202020060464114	Servicios de transporte terrestre especial local de pasajeros
	O212020200662291 O232020200662291	Comercio al por menor de combustibles para vehículos automotores, aceites y grasas lubricantes y productos relacionados en establecimientos especializados
	Artículo 17 -. Adquisición de vehículos y maquinaria.	O23201010030701
Artículo 18 -. Fotocopiado, multicopiado e impresión.	O2120201003023212801 O2320201003023212801	Papel bond
	O2120201003023212901 O2320201003023212901	Papel bond
	O2120201003053513001 O2320201003053513001	Tintas tipográficas para imprenta
	O2120201003063649028 O2320201003063649028	Partes y piezas plásticas para cartuchos de impresoras de computador
	O21202020080585951	Servicios de copia y reproducción
	O2120201003063699060 O2320201003063699060	Cartuchos plásticos para impresora de computador
	O2120201003083891206 O2320201003083891206	Casetes y cintas para impresoras de computadoras
	O21202020070373123 O23202020070373123	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo de oficina sin operario (excepto computadoras)
Artículo 19 -. Publicidad distrital.	O2120201003023262002 O2320201003023262002	Carteles y avisos

CONCEPTO (Decreto 062 de 2024)	POSPRE	
	O21202020080383611 O23202020080383611	Servicios integrales de publicidad
	O21202020080383619 O23202020080383619	Otros servicios de publicidad
	O21202020080484612 O23202020080484612	Servicios de transmisión de programas de televisión
	O21202020080383913 O23202020080383913	Servicios de diseño gráfico
Artículo 20 -. Cajas menores.	Gastos imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables. Pospres según necesidad de la entidad	
Artículo 21 -. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	Pospres de gasto según necesidad de la entidad	
Artículo 22 -. Suscripciones.	O2120201003023230001 O2320201003023230001	Periódicos impresos publicados cuatro o más veces por semana
	O2120201003023241001 O2320201003023241001	Periódicos impresos publicados menos de cuatro veces por semana
	O2120201003023241002 O2320201003023241002	Revistas impresas publicadas menos de cuatro veces por semana
	O21202020070373311 O23202020070373311	Derechos de uso de programas informáticos
	O21202020080282130 O23202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica
	O212020200884633 O232020200884633	Servicios de distribución de programas multicanal, en paquete controlado de programación
	Artículo 23 -. Servicios públicos.	O21202020080686312
O21202020080686320		Servicios de distribución de gas por tuberías (a comisión o por contrato)
O21202020080686330		Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)
O21202020090494110		Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales
O21202020090494229		Servicios de recolección de otros materiales reciclables no peligrosos
O21202020090494231		Servicios generales de recolección de desechos residenciales
O21202020090494239		Servicios generales de recolección de otros desechos

0. Lineamientos generales: El Plan de austeridad que se presenta a continuación se sustenta en criterios de responsabilidad fiscal y sostenibilidad, enfocados en la eliminación de gastos superfluos y en la adopción de prácticas más eficientes en todas las áreas de la entidad. De igual manera, guarda coherencia con lo dispuesto en el artículo 234 del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura 2024-2027”, el cual define lineamientos para la implementación de medidas de austeridad en las entidades públicas del Distrito. En este documento se presentan las estrategias y acciones concretas orientadas al cumplimiento de los objetivos propuestos.

Dentro de las acciones previstas se destacan la mejora de los procesos administrativos, la reducción de los costos operativos y el uso eficiente de los recursos financieros y materiales que apoyan la gestión. La ejecución de este plan no solo permitirá optimizar los recursos

asignados, sino que también contribuirá al fortalecimiento de los procesos administrativos, operativos y logísticos de la entidad.

1. Artículo 6°.- Reducción del gasto en CPS profesionales y de apoyo a la gestión.

1.1. ITEM	CPS profesionales y de apoyo a la gestión.
------------------	---

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Para la vigencia 2026, la contratación de prestación de servicios se priorizará exclusivamente para actividades directamente asociadas a la ejecución de programas, proyectos y funciones misionales que generen un impacto claro en la prestación de servicios al ciudadano, el desarrollo institucional y el apoyo a la gestión administrativa. Previamente, se deberán validar las necesidades mediante una justificación técnica que demuestre que estas no pueden ser atendidas con personal de planta, acompañada del respectivo certificado de insuficiencia o inexistencia de personal.

La aplicación de la tabla de honorarios vigente será estricta, limitando las excepciones a casos debidamente justificados en los estudios previos, cuando la especialidad del objeto, la idoneidad, la experiencia o las condiciones del mercado así lo requieran. Asimismo, se reforzarán los controles para evitar la coexistencia de contratos con objetos iguales o similares sin la autorización expresa del Subsecretario(a) Corporativo(a).

La entidad revisará las cargas de trabajo para optimizar el número de contratos, promoviendo la consolidación de funciones y contratos por periodos más amplios, conforme a las limitaciones presupuestales y los principios de eficiencia y economía. En el marco de la Ley 996 de 2005, se fortalecerá la planeación contractual, privilegiando un único contrato por vigencia para cada persona. Asimismo, se evaluará la pertinencia de mecanismos como las vigencias futuras, alineados con los objetivos institucionales y la generación de valor público.

RESULTADOS ESPERADOS: La implementación de esta estrategia permitirá optimizar el gasto en contratos de prestación de servicios, reduciendo contrataciones innecesarias y eliminando duplicidades, lo que contribuirá a mantener controlado el crecimiento del gasto en la vigencia 2026 bajo criterios de austeridad y racionalización. Asimismo, se espera mejorar la eficiencia administrativa mediante la disminución de la fragmentación contractual, reduciendo tiempos y costos asociados a la gestión y promoviendo una mayor continuidad en la ejecución de las actividades contratadas.

De igual forma, se garantizará la calidad del gasto, reflejada en el cumplimiento de funciones misionales y en el logro oportuno de los objetivos institucionales, con soportes técnicos que acrediten su necesidad y pertinencia. Lo anterior se asegurará mediante una correcta justificación, a través de la elaboración de los estudios previos y los certificados de insuficiencia o inexistencia de personal de planta, consolidando así una gestión contractual más eficiente,

responsable y alineada con los principios de transparencia, economía y eficacia que rigen la función administrativa.

2. Artículo 7°.- Horas extras, dominicales y festivos

2.1. ITEM	Horas extras, dominicales y festivos.
POSPRE	O211010100102
DESCRIPCIÓN	Horas extras, dominicales, festivos y recargos
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 318.974.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Los jefes de dependencia deberán valorar por cada caso la estricta necesidad del servicio, real e imprescindible de solicitar la autorización de horas extras y de ser posible evitarla, acudiendo a estrategias de reorganización de las cargas, tareas, turnos, flexibilidad en horarios, procurando que las labores se adelanten durante la jornada laboral ordinaria.

La Subsecretaría Corporativa continuará realizando mensualmente el análisis de las solicitudes de autorización de horas extras conforme lo establecido en la Circular 002 de 2026 mediante la cual se establecen lineamientos y directrices respecto del procedimiento de nómina 2026.

Para efectuar el pago de las horas extras, la Dirección de Talento Humano continuará llevando un estricto control con el fin de verificar que las horas extras causadas cuenten con la aprobación previa de la Subsecretaría Corporativa, de conformidad con los lineamientos del Plan de Austeridad.

RESULTADOS ESPERADOS: Se espera que las solicitudes de autorización de horas extras a la Subsecretaría Corporativa se rijan por los lineamientos establecidos y solo se soliciten en caso estrictamente necesario, después de evaluar redistribución de labores y de horarios de acuerdo con las necesidades de cada área.

La Dirección de Talento Humano llevará un control de la cantidad y valor de las horas extras pagadas con el fin de analizar su comportamiento frente a la vigencia anterior, analizando casos puntuales donde se presenten incrementos fuera de lo esperado; teniendo en cuenta que el valor de las horas extras está directamente relacionado con la asignación básica y que el incremento para 2026 fue del 7% frente a 2025, implica ello que el valor que se pague en la presente vigencia incremente en una proporción similar.

3. Artículo 8°.- Viáticos y gastos de viaje.

3.1. ITEM	Viáticos y gastos de viaje.
POSPRE	O2120202010
DESCRIPCIÓN	Viáticos de los funcionarios en comisión

APROPIACION DISPONIBLE	\$ 215.903.000
-------------------------------	----------------

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Se implementarán lineamientos para el reconocimiento de viáticos y traslados internos a los servidores públicos de la Secretaría General a los que se le conceda comisiones de servicios al interior y al exterior del país a través de la expedición de una resolución en la que se establezcan topes basados en las disposiciones que expida el Gobierno Nacional frente al incremento salarial aprobado para cada vigencia, así como los factores salariales que percibe el servidor comisionado, fundamentalmente en quienes perciben gastos de representación.

RESULTADOS ESPERADOS: Se espera disminuir el monto asignado para el reconocimiento de viáticos en atención a las políticas de austeridad del gasto y racionalización de los recursos, sin que el servidor público sufra mengua en su patrimonio, pero propendiendo porque se cumplan los objetivos de la comisión y con ellos los objetivos institucionales y distritales para los que se conceden, dentro de los límites de racionalidad.

3.2. ITEM	Viáticos y gastos de viaje.
POSPRE	O21202020080585510
DESCRIPCIÓN	Servicios de reserva venta y reventa de tiquetes para transporte
APROPIACION DISPONIBLE	\$211.404.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Para la vigencia 2026, la Subdirección de Servicios Administrativos orientará la gestión del rubro hacia la optimización en la planeación y la adquisición de tiquetes aéreos bajo criterios de eficiencia y austeridad. Se garantizará la adquisición de tiquetes bajo criterios de eficiencia y economía, priorizando las tarifas más favorables disponibles en el mercado al momento de la compra y promoviendo el uso racional de los recursos.

Es importante precisar que la programación de los desplazamientos no depende de esta Subdirección, toda vez que las solicitudes se originan en las diferentes dependencias y deben surtir previamente los procedimientos para posteriormente dar lugar a la gestión de compra por parte de esta instancia.

RESULTADOS ESPERADOS: Se proyecta una disminución aproximada del 21% en el presupuesto asignado para la vigencia 2026 frente al gasto ejecutado en 2025, evidenciando un esfuerzo de austeridad en la asignación de recursos para este rubro.

No obstante, es importante precisar que este es un rubro cuyo comportamiento depende de las necesidades institucionales que se presenten durante la vigencia, por lo cual su ejecución

es de carácter variable y difícil de estimar con exactitud. En este sentido, podría requerirse la realización de traslados presupuestales para garantizar el cumplimiento de las actividades misionales que demanden desplazamientos.

El impacto esperado se centra en la optimización del uso de los recursos disponibles, asegurando la atención oportuna de las necesidades institucionales, sin afectar el cumplimiento de las funciones de la entidad y manteniendo criterios de austeridad en el gasto.

4. Artículo 9°. - Compensación por vacaciones.

4.1. ITEM	Compensación por vacaciones
POSPRE	O211010300102
DESCRIPCIÓN	Indemnización por vacaciones
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 400.000.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: No se autorizan pago de vacaciones en dinero a los funcionarios activos de la Secretaría General; todos los funcionarios que soliciten vacaciones deben disfrutarlas en tiempo. El uso de este rubro es solo para el pago de vacaciones en dinero en la liquidación de prestaciones sociales a las personas que se desvinculen de la entidad

RESULTADOS ESPERADOS: Destinar los recursos de este rubro exclusivamente para los pagos de prestaciones sociales (vacaciones en dinero) de las personas que se desvinculen de la entidad en la presente vigencia.

5. Artículo 11 -. Capacitación.

5.1. ITEM	Capacitación.
POSPRE	O21202020090292913
DESCRIPCIÓN	Servicios de educación para la formación y el trabajo
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 461.261.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: El proceso de capacitación de los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., se desarrollará conforme al Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 y a la normativa vigente. Para su formulación, la Entidad integrará la oferta transversal de entidades del orden distrital y nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), SENA y la ESAP, así como las capacidades internas, con el fin de optimizar recursos y evitar duplicidades. En este sentido, se promoverá la participación en capacitaciones ofertadas por el DASCD, la ESAP y el SENA.

Para 2026, la Secretaría General implementará una estrategia integral orientada a la austeridad y eficiencia del gasto, destinando recursos únicamente a acciones formativas que, por su especificidad o relación directa con la misionalidad de las dependencias priorizadas, no puedan suplirse mediante facilitadores internos o oferta gratuita, sin afectar la calidad ni el impacto del desarrollo del talento humano.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada vigencia, se priorizará la capacitación de un número mayoritario de servidores públicos, promoviendo su compromiso y asistencia mediante la suscripción de una autorización de descuento y un acta de compromiso; el incumplimiento de estas obligaciones dará lugar al reembolso del costo de la capacitación no atendida.

En coherencia con un enfoque integral basado en competencias, el PIC 2026 priorizará acciones que fortalezcan el ser, el saber y el hacer, mediante la virtualización y flexibilización de la oferta formativa, el aprovechamiento del conocimiento institucional, la articulación interinstitucional y la focalización estratégica según resultados del FURAG y objetivos institucionales. Asimismo, la capacitación se organizará conforme a los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, incorporará mecanismos de seguimiento y evaluación del impacto de la inversión y fortalecerá la cultura organizacional, la ética pública y la integridad, garantizando pertinencia, sostenibilidad y eficiencia en la gestión pública.

RESULTADOS ESPERADOS: En primer lugar, se lograría una optimización del uso de los recursos públicos, al articular la oferta de capacitación con entidades como el DASCD, la ESAP y el SENA, priorizar modalidades virtuales e híbridas y aprovechar el conocimiento de expertos internos. Esto evitaría la duplicidad de esfuerzos y permitiría destinar el presupuesto únicamente a capacitaciones especializadas que no puedan ser cubiertas mediante oferta gratuita o capacidades internas.

En segundo lugar, la estrategia favorecería una mayor pertinencia y efectividad de la capacitación, al focalizar las acciones formativas en necesidades reales identificadas a partir del diagnóstico institucional, los resultados del FURAG, la misionalidad de las dependencias y los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030. Esto contribuiría al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos, bajo un enfoque integral del ser, saber y hacer, alineado con la profesionalización del empleo público.

Finalmente, se prevé promover un mayor compromiso y aprovechamiento de los procesos de formación, al exigir autorizaciones y actas de compromiso, e implementar mecanismos de seguimiento y evaluación del impacto de la inversión en capacitación.

7. Artículo 12 -. Bienestar



7.1. ITEM	Bienestar
POSPRE	O21202020090696511
DESCRIPCIÓN	Servicios de promoción de eventos deportivos y recreativos
APROPIACION DISPONIBLE	\$1.087.763.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Para la vigencia 2026, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. implementará una estrategia de bienestar integral orientada a mejorar la calidad de vida de los(as) servidores(as) públicos(as), promoviendo el equilibrio entre las dimensiones personal, familiar y laboral, y garantizando el uso eficiente de los recursos disponibles.

La estrategia se fundamenta en las necesidades, intereses y expectativas identificadas a partir del instrumento aplicado en 2025, así como en los lineamientos del DAFP–ESAP y la Circular Externa No. 24 de 2025 del DASC, articulando los ejes de intervención: equilibrio psicosocial, salud mental, diversidad e inclusión, transformación digital e identidad y vocación por el servicio público.

Así mismo, se integrarán y promocionarán las actividades dispuestas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de no generar duplicidad y aumentar las oportunidades de participación.

En este marco, se desarrollarán las siguientes acciones estratégicas:

- Focalización y priorización del bienestar: Diseño de actividades alineadas con las necesidades reales de los(as) servidores(as), garantizando mayor pertinencia e impacto sin incrementar costos.
- Optimización de recursos institucionales: Implementación de actividades de bienestar utilizando capacidades internas, alianzas estratégicas y herramientas digitales, reduciendo gastos operativos.
- Fortalecimiento del salario emocional: Desarrollo de estrategias como “Valera de Salario Emocional”, horarios flexibles y reconocimientos no pecuniarios que incrementen la motivación sin generar alta carga presupuestal.
- Promoción de la integración familiar: Ejecución de iniciativas como “Comparte en Familia” y vacaciones recreativas para hijos de servidores(as), fomentando el bienestar integral y el sentido de pertenencia.
- Impulso al equilibrio vida-trabajo: Desarrollo de actividades orientadas a la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, así como al mejoramiento de la calidad de vida laboral.

- Fortalecimiento del bienestar psicosocial y la salud mental: Implementación de programas de acompañamiento, espacios de escucha y estrategias como la “Sala de la Familia Lactante”.
- Promoción de entornos inclusivos: Desarrollo de acciones que fortalezcan la diversidad, la inclusión y la vocación de servicio público.
- Estrategias de acompañamiento y reconocimiento: Implementación de mecanismos que valoren el desempeño y promuevan el compromiso institucional.

Con estas acciones, el Plan de Bienestar 2026 busca consolidar un modelo sostenible, participativo y costo-eficiente, que contribuya al fortalecimiento del talento humano y a la generación de valor público.

Respecto del Bono Navideño: Siguiendo lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Distrital 492 de 2019 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distritales y se dictan otras disposiciones”, como parte del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 se entregará un bono navideño a cada hijo(a) de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad que a 31 de diciembre de 2026 sea (n) menor(es) de 13 años, con el objetivo de propiciar condiciones óptimas de recreación y bienestar a los menores. El valor de cada Bono de Navidad para la vigencia 2026, será equivalente a seis salarios mínimos legales vigentes.

RESULTADOS ESPERADOS: Para la vigencia 2026, el Plan de Bienestar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. estará orientado a promover una cultura de bienestar integral, basada en las necesidades identificadas en el instrumento aplicado en 2025 y alineada con los ejes definidos por el DAFP–ESAP y los lineamientos del DASCD. En este marco, se esperan los siguientes resultados:

- Optimización del gasto y mayor cobertura: Implementación de actividades de bienestar de alto impacto, priorizando estrategias internas y espacios institucionales que permitan beneficiar a un mayor número de servidores(as) públicos(as) y sus familias.
- Mejoramiento de la calidad de vida laboral: Fortalecimiento del equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, así como el bienestar psicosocial y la salud mental, mediante programas y actividades focalizadas.
- Incremento del compromiso y la satisfacción laboral: Mayor sentido de pertenencia, motivación y clima organizacional positivo, a través de iniciativas como la valera de salario emocional, reconocimientos y espacios de integración familiar.
- Fortalecimiento de la inclusión y la diversidad: Implementación de acciones que promuevan entornos laborales incluyentes, respetuosos y alineados con la vocación de servicio público.
- Participación activa de los servidores(as): Mayor vinculación en las actividades de bienestar, derivada de la pertinencia de la oferta construida a partir de sus intereses, necesidades y expectativas.

- Impacto en el desempeño institucional: Contribución al mejor desempeño laboral y al cumplimiento de objetivos estratégicos, a partir del bienestar integral de los equipos de trabajo.
- Sostenibilidad del modelo de bienestar: Consolidación de estrategias como salario emocional, actividades familiares, calidad de vida laboral y acompañamiento, que permiten generar valor sin requerir incrementos significativos en el presupuesto.

Teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de cada vigencia, se procurará que las actividades de bienestar social beneficien al mayor número posible de servidores(as) públicos(as). Para participar, la Dirección de Talento Humano solicitará el formato de inscripción con autorización de descuento por nómina en caso de inasistencia injustificada. Esto permite consolidar un modelo de bienestar eficiente, participativo y alineado con la gestión estratégica del talento humano, que aporta a la generación de valor público.

8. Artículo 13 - Eventos y conmemoraciones.

8.1. ITEM	Eventos y conmemoraciones
POSPRE	O21202020060363391
DESCRIPCIÓN	Servicios de catering para eventos
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 74.038.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: La Secretaría General restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones que incluyan el servicio o suministro de alimentos, cuando estos impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a la Entidad. Se exceptúan aquellas actividades estrictamente necesarias para el cumplimiento de la misionalidad institucional, en especial las relacionadas con la ejecución, seguimiento o socialización de planes, proyectos y metas, así como aquellas vinculadas a actos protocolarios que deban ser atendidos de manera indispensable por la Entidad.

En todo caso, se propenderá por la optimización de los recursos públicos, garantizando criterios de austeridad en la planeación y ejecución de eventos, sin afectar el cumplimiento de las funciones misionales.

Para ello, se deberán priorizar alternativas que reduzcan costos y maximicen el uso eficiente de los recursos disponibles.

En este sentido, además de las medidas previamente establecidas, se promoverá:

1. El uso preferente de espacios institucionales o escenarios disponibles del Distrito que no generen costos de alquiler.

2. La articulación interinstitucional para el aprovechamiento de infraestructura pública existente, (salones y locaciones para la realización de eventos).
3. La reducción al mínimo del alquiler de salones o espacios externos, cuya contratación deberá estar debidamente justificada ante la inexistencia de espacios institucionales adecuados.
4. La racionalización de servicios complementarios asociados a los eventos, priorizando aquellos estrictamente necesarios para el desarrollo de actividades relacionadas con planes, proyectos y metas.
5. La planeación anticipada de los eventos, que permita optimizar costos logísticos, evitar reprocesos y garantizar la eficiencia en el uso de los recursos.
6. La priorización del uso de los ítems contemplados en el tarifario del contrato para la ejecución de eventos, limitando la utilización de servicios no tarifarios que requieran estudios de mercado y/o pagos a terceros.

RESULTADOS ESPERADOS: Se espera garantizar la aplicación de criterios de austeridad en la planeación y ejecución de eventos y conmemoraciones durante la vigencia 2026, asegurando su alineación con la misionalidad institucional, en especial con la ejecución, seguimiento y socialización de planes, proyectos y metas.

Así mismo, se proyecta fortalecer el control y la eficiencia en el uso de los recursos, mediante la priorización de los ítems del tarifario, la reducción de servicios no tarifarios sujetos a estudios de mercado y el uso preferente de espacios institucionales sin costo.

Estas medidas permitirán mejorar la planeación, la trazabilidad del gasto y la transparencia en la ejecución de los recursos, sin afectar el cumplimiento de las funciones misionales.

9. Artículo 15. Telefonía.

9.1.ITEM	Telefonía
POSPRE	O21202020080484120
DESCRIPCIÓN	Servicios de telefonía fija (acceso)
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 29.217.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Desde la Dirección Administrativa y Financiera, se continuará con la gestión de pago de la factura por 39 abonados telefónicos, requeridos para el

funcionamiento de la entidad, las cuales son controladas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

RESULTADOS ESPERADOS: El uso de las líneas de telefonía fija, continuaran con la restricción de llamadas a larga distancia y/o celular, en el caso que alguna oficina o área requiera de estos servicios, deberá solicitarlos a través del jefe de la dependencia a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, quienes asignaran un código de acceso para llevar a cabo este tipo de llamadas a larga distancia y celulares, los cuales deben llevar un registro de las mismas.

9.2.ITEM	Telefonía
POSPRE	O21202020080484133
DESCRIPCIÓN	Servicios móviles de datos, excepto los servicios de texto
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 18.000.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuenta con el servicio de telefonía móvil con el operador Colombia Telecomunicaciones Movistar, teniendo en cuenta el Decreto No. 062 del 09 de febrero de 2024 *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”*. Se mantienen 19 planes activos de telefonía celular móvil, los cuales se utilizan para la comunicación, manejo y articulación de los diferentes servicios dirigidos a la ciudadanía, dentro de los cuales encontramos redes sociales institucionales como son: el chat Chatico, WhatsApp, Facebook, Instagram y líneas para interacción telefónica y virtual requeridas para la comunicación entre la Administración Distrital y la Ciudadanía.

En cuanto a la adquisición o renovación de teléfonos celulares, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, no ha renovado los equipos celulares desde el pasado mes de marzo de 2023, y para la vigencia 2026 no se tiene previsto adquirir nuevos planes, ni la renovación de teléfonos celulares.

RESULTADOS ESPERADOS: Para la vigencia 2026, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, mantendrá las 19 líneas telefónicas móviles celulares actuales, teniendo en cuenta que estas se utilizan para la comunicación, manejo y articulación de los diferentes servicios dirigidos a la ciudadanía, dentro de los cuales encontramos redes sociales institucionales como son: el chat Chatico, WhatsApp, Facebook, Instagram y líneas para interacción telefónica y virtual requeridas para la comunicación entre la Administración Distrital y la Ciudadanía.

El servicio se mantendrá con el operador Colombia Telecomunicaciones Movistar, teniendo en cuenta que no se tiene contrato con cláusula de permanencia y al descuento mensual que nos aplica el operador Movistar, por valor de \$600.417 antes de impuestos, correspondiente a un ahorro mensual de -35.52%, frente al valor contratado sin cláusula de permanencia.

9. Artículo 15. Telefonía.

9.3. ITEM	Telefonía
POSPRE	O2120202008048422
DESCRIPCIÓN	Servicios de acceso a Internet de banda ancha
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 1.371.221.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuenta con el Servicio de acceso a Internet de banda ancha para las diferentes sedes de la entidad, Red Cade y Centros de encuentro, lo cual busca garantizar conectividad segura, alta velocidad y baja latencia entre Manzana Lievano (datacenter central) y las sedes de la entidad, optimizando el tráfico de datos y asegurando el cumplimiento normativo de sus funciones. Desde la Oficina TIC se cuenta con dos (2) contratos que tienen vigencias futuras aprobadas así:

1. Prestar el servicio integral de una solución tecnológica de internet e interconexión canal principal para las sedes de la Secretaria General de la Alcaldia Mayor de Bogotá. D.C., mediante el contrato 846-2025 suscrito con la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP - ETB S.A. ESP, fecha inicio el 13/08/2025 y terminación el 31/12/2027, que incluye los servicios de internet dedicado, internet móvil MiFi e interconexión, conectividad por medio de canales dedicados MPLS y renovación de membresía IPv6.
2. Prestar los servicios de conectividad e internet a través de canales alternos o secundarios para las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá., contrato 744-2025 suscrito con la UNION TEMPORAL CCE CONECTIVIDAD 4 UNE – EMTELCO, fecha inicio el 08/07/2025 y terminación el 31/12/2027.

RESULTADOS ESPERADOS: Garantizar el servicio de acceso a Internet de banda ancha para las diferentes sedes de la entidad, Red Cade y Centros de encuentro, garantizan conectividad segura, alta velocidad y baja latencia entre Manzana Lievano (datacenter central) y las sedes de la entidad, optimizando el tráfico de datos y asegurando el cumplimiento normativo de sus funciones, mediante contratos de canal principal y alternativo o secundario, a los cuales se les aplica ANS (acuerdos de nivel de servicios) por conceptos especialmente de disponibilidad de la conectividad y tiempos de respuesta esperados del servicio.

10. Artículo 16 -. Vehículos oficiales.

10.1.ITEM	Vehículos oficiales
POSPRE	O2120201003033331101
DESCRIPCIÓN	Gasolina motor corriente
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 48.495.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Para la vigencia 2026, la Subdirección de Servicios Administrativos implementará una estrategia de optimización del consumo de combustible mediante la reducción del parque automotor a gasolina, a través de la baja de un (1) vehículo que opera con este tipo de combustible.

Adicionalmente, se continuará con el seguimiento y control del consumo de combustible de los vehículos oficiales, promoviendo el uso eficiente de los mismos, la programación adecuada de desplazamientos y la priorización de rutas que minimicen recorridos innecesarios.

RESULTADOS ESPERADOS: Se proyecta una reducción del gasto en combustible gasolina equivalente a aproximadamente 5% de la apropiación disponible para la vigencia 2026. Este resultado contribuirá a la disminución del gasto asociado al rubro de combustible, fortaleciendo el cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas.

No obstante, es importante precisar que el ahorro proyectado puede presentar variaciones, teniendo en cuenta la fluctuación en los precios del combustible. En este sentido, incrementos como los evidenciados durante el mes de abril o reducciones como las registradas a inicios del año pueden impactar el valor final del ahorro estimado, sin afectar la meta en términos de reducción del consumo.

10. Artículo 16 -. Vehículos oficiales.

10.1. ITEM	Vehículos oficiales
POSPRE	O2120201003033336103
DESCRIPCIÓN	Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 53.256.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Para la vigencia 2026, la Subdirección de Servicios Administrativos implementará una estrategia de optimización del consumo de combustible mediante la reducción del parque automotor a diésel, a través de la baja de un (1) vehículo tipo van que opera con este tipo de combustible.

Adicionalmente, se continuará con el seguimiento y control del consumo de combustible de los vehículos oficiales, promoviendo el uso eficiente de los mismos, la programación adecuada de desplazamientos y la priorización de rutas que minimicen recorridos innecesarios.

RESULTADOS ESPERADOS: Se proyecta una reducción del gasto en combustible diésel equivalente a aproximadamente el 5% de la apropiación disponible para la vigencia 2026.

Este resultado contribuirá a la disminución del gasto asociado al rubro de combustible, fortaleciendo el cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas.

No obstante, es importante precisar que el ahorro proyectado puede presentar variaciones, teniendo en cuenta la fluctuación en los precios del combustible. En este sentido, incrementos como los evidenciados durante el mes de abril o reducciones como las registradas a inicios del año pueden impactar el valor final del ahorro estimado, sin afectar la meta en términos de reducción del consumo.

10. Artículo 16 -. Vehículos oficiales.

10.2. ITEM	Vehículos oficiales
POSPRE	O2120202008078714102
DESCRIPCIÓN	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 149.647.008

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Para la vigencia 2026, la Subdirección de Servicios Administrativos orientará la gestión del rubro hacia el mantenimiento adecuado y oportuno del parque automotor, priorizando la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos que garanticen la operatividad, seguridad y continuidad en la prestación del servicio.

En este sentido, se fortalecerán los controles sobre la programación de mantenimientos, la supervisión de los servicios contratados y la correcta utilización de los vehículos, buscando optimizar los recursos disponibles sin comprometer las condiciones técnicas mínimas requeridas. No obstante, se precisa que la entidad cuenta con un parque automotor cuya mayoría de vehículos presenta una antigüedad superior a diez (10) años y un kilometraje acumulado mayor a 230.000 kilómetros, lo que incrementa la frecuencia y necesidad de intervenciones mecánicas.

RESULTADOS ESPERADOS: Para la presente vigencia no se proyecta una reducción en el gasto asociado a este rubro, debido a las condiciones actuales del parque automotor, las cuales demandan un mayor número de mantenimientos preventivos y correctivos.

Sin embargo, la implementación de la estrategia permitirá garantizar la disponibilidad y funcionamiento adecuado de los vehículos oficiales, reduciendo riesgos y asegurando la continuidad en la prestación del servicio institucional.

En este contexto, el impacto esperado se centra en la optimización del uso de los recursos y la gestión eficiente del mantenimiento, más que en la generación de ahorros, en concordancia con los lineamientos de austeridad y sostenibilidad operativa.

10. Artículo 16 -. Vehículos oficiales.

10.3. ITEM	Vehículos oficiales
POSPRE	O21202020060464114
DESCRIPCIÓN	Servicios de transporte terrestre especial local de pasajeros
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 800.000.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Para la vigencia 2026, la Subdirección de Servicios Administrativos orientará la gestión del rubro hacia la optimización en la contratación y uso del servicio de transporte terrestre especial, garantizando su adecuada planificación y control conforme a las necesidades institucionales.

Se priorizará la asignación eficiente del servicio, la consolidación de requerimientos y la programación anticipada de desplazamientos, con el fin de evitar servicios innecesarios o duplicidades.

No obstante, se precisa que este servicio es fundamental para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría General. Adicionalmente, la baja de dos (2) vehículos oficiales durante la vigencia implica que parte de la demanda de movilidad institucional deberá ser cubierta a través de este servicio, lo cual limita la posibilidad de generar reducciones en el gasto.

Así mismo, en concordancia con lo establecido en el artículo 5 de la Resolución 064 de 2025, la prestación del servicio de transporte debe estar orientada prioritariamente al cumplimiento de las funciones misionales de la entidad, razón por la cual la gestión de este rubro se enfoca en garantizar dicha finalidad sobre la generación de ahorros presupuestales.

RESULTADOS ESPERADOS: Para la presente vigencia no se proyecta una reducción en el presupuesto asignado a este rubro, en razón a que el servicio de transporte terrestre especial constituye un apoyo esencial para el desarrollo de las funciones misionales de la entidad.

Asimismo, la salida de operación de dos (2) vehículos oficiales generará una mayor demanda de este servicio, compensando la reducción del parque automotor institucional.

En este contexto, el impacto esperado se centra en la optimización en la gestión y uso del servicio contratado, garantizando la continuidad operativa, el cumplimiento de las actividades institucionales y el uso eficiente de los recursos, sin afectar la prestación del servicio.

11. Artículo 18 -. Fotocopiado, multicopiado e impresión.

11.1.ITEM	Fotocopiado, multicopiado e impresión.
POSPRE	O2120201003053513001
DESCRIPCIÓN	Tintas tipográficas para imprenta
APROPIACION DISPONIBLE	\$ XXXXXXXXXX

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Desde la oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones para el rubro correspondiente a Tintas tipográficas para imprenta O2120201003053513001 se tiene apropiada la suma de siete millones ciento noventa y ocho mil pesos (\$7.198.000) para adicionar al contrato 4204000-1314-2024 cuyo objeto es Prestación de servicios de mesa de servicio, impresión, mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, para los elementos informáticos para las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Esto con el fin de garantizar los insumos correspondientes a las impresoras portables con las que cuenta la oficina de asuntos estratégicos y relaciones gubernamentales y los insumos de la impresora DataCard utilizada desde la dirección de talento humano.

En este contexto, la estrategia para la vigencia 2026 se orienta a la optimización del gasto mediante el control y uso eficiente del servicio, teniendo en cuenta que el consumo de los insumos depende directamente de su utilización.

RESULTADOS ESPERADOS: Garantizar la disponibilidad oportuna de los insumos de impresión requeridos para las impresoras portables de la Oficina de Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales y la impresora DataCard de la Dirección de Talento Humano, mediante la adición al contrato 4204000-1314-2024, asegurando su suministro conforme a la demanda institucional.

Lo anterior permite atender los requerimientos asociados al uso de estos equipos, bajo la adecuada ejecución de los recursos asignados y el cumplimiento de las condiciones contractuales, mediante la aplicación de acuerdos de niveles de servicio (ANS), especialmente en lo relacionado con tiempos de entrega oportuno de los insumos.

12. Artículo 19 -. Publicidad distrital.

12.1. ITEM	Publicidad distrital
POSPRE	O2320201003023262002
DESCRIPCIÓN	Carteles y avisos
APROPIACION DISPONIBLE	\$452.315.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Con el fin de optimizar los recursos y generar un ahorro en este rubro, se propone fortalecer el uso de piezas gráficas a través de medios virtuales, como redes sociales institucionales, páginas web, boletines electrónicos, disminuyendo de manera gradual la impresión utilizada para la divulgación de los planes, programas y proyectos de la Administración Distrital. Esta estrategia busca promover un cambio cultural y diversificar las formas de comunicación, impulsando prácticas más sostenibles, modernas y eficientes.

RESULTADOS ESPERADOS: La implementación de esta estrategia permitirá reducir de forma significativa los costos asociados a la impresión, gracias a la transición progresiva hacia la difusión digital de piezas comunicativas. Asimismo, se espera incrementar el alcance y la oportunidad de la información, ya que los medios virtuales facilitan una distribución más ágil, masiva y segmentada de los contenidos relacionados con los planes, programas y proyectos de la Administración Distrital.

Como resultado, la entidad contará con procesos de comunicación más eficientes, modernos y sostenibles. Por lo cual el impacto a generar con la implementación de esta estrategia contribuirá a:

- ✓ Diversificar los canales de comunicación, permitiendo llegar a diferentes públicos mediante plataformas digitales como redes sociales, páginas web y boletines electrónicos.
- ✓ Mejorar la interacción con la ciudadanía, al ofrecer contenidos más accesibles, dinámicos y adaptados a las tendencias actuales de consumo de información.
- ✓ Fortalecer la imagen institucional, posicionando a la Administración Distrital como una entidad innovadora y comprometida con prácticas responsables.

En conjunto, la estrategia no solo optimiza recursos, sino que también impulsa una transformación cultural que favorece la comunicación moderna, sostenible y alineada con las necesidades actuales de la ciudadanía.

Por lo cual, la meta propuesta para la vigencia 2026, teniendo en cuenta las apropiaciones de vigencias anteriores es:

Concepto	Posiciones Presupuestales Asociadas	Valor ejecutado a 31/12/2024	Meta indicador de Austeridad 2025	Valor ejecutado a 31/12/2025	Meta indicador de Austeridad 2026	Valor por ejecutar a 31/12/2026
(Decreto 062 de 2024)	(Inversión)	A	B	C	D	E
Artículo 19 -. Publicidad distrital.	O2320201003023262002	684.404.853	4%	657.028.659	3%	637.317.799

13. Artículo 20 - Cajas menores.

13.1. ITEM	Cajas menores
POSPRE	O2120201003023262002, O2120201003033339003, O2120201004024299933, O2120201004054517003, O2120201004064613101, O21202020060464115, O21202020060767430, O21202020080282130, O2120202008038363201, O21202020080585951, O2120202008078714102, O21202020080787151, O2120202008078715501, O2120202008078729001 y O21803.
DESCRIPCIÓN	Gastos imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables.
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 58.807.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, constituye una sola caja menor para atender los gastos de funcionamiento y adquisición de bienes y servicios definidos en el presupuesto anual del Distrito Capital, que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

RESULTADOS ESPERADOS: Para la constitución de la Caja Menor, en cada vigencia se toma la proyección de las necesidades en las que podía incurrir la Entidad para atender imprevistos relacionados con los gastos de funcionamiento. Sin embargo, por la aplicación de las medidas de austeridad del gasto, hemos logrado que las erogaciones de caja menor para cada vigencia sean mínimas, la caja menor se cierra al final del año, de acuerdo con el cronograma establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda, expidiendo la resolución correspondiente "Por la cual se realiza la legalización definitiva sin situación de fondos de la Caja Menor de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.", al final de cada vigencia y su saldo es reintegrado a la Tesorería Distrital.

En cuanto a los controles internos de carácter administrativo y contable de la caja menor, se encuentran establecidos en el procedimiento 4233100-PR- 382_ MANEJO DE CAJA MENOR.

Los pasos definidos para el control y para los desembolsos de la caja menor son:

- Identificar las necesidades de la Entidad.
- Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
- Elaborar, revisar y aprobar la Resolución de constitución de la caja menor.

- Solicitar el Certificado de Registro Presupuestal (CRP) para el primer desembolso de la caja menor.
- Iniciar operativamente la caja menor.
- Recibir y verificar la solicitud de compra del bien o servicio.
- Si corresponde a la compra de un bien, se debe solicitar la confirmación de la disponibilidad del bien en el inventario, si el bien se encuentra en inventarios, Informar disponibilidad del bien al solicitante, si no, se aprueba la compra con base en las cotizaciones presentadas por el solicitante.
- Elaborar vale provisional y entregar dinero.
- Legalizar la adquisición del bien o servicio.
- Proyectar Resolución de Reembolso.
- Revisar, aprobar y remitir Resolución de reembolso de la caja menor y soportes.
- Actualizar el Libro de Bancos y el Libro de Efectivo.
- Realizar y remitir la conciliación bancaria a la Subdirección Financiera.
- Realizar arqueo de caja menor.

La Subdirección Financiera realiza la revisión de los soportes de cada uno de los reembolsos antes que se legalicen, igualmente y como lo indica el procedimiento de Manejo de Caja Menor, realiza arqueos de caja menor.

14. Artículo 21 -. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.

ITEM	Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.
<p>POSPRE</p>	<p>O2120202005040654611; O2120202008078711001; O21202020080787151; O2120202008078715202; O2120202008078715203; O2120202008078715299; O2120202008078715401; O2120202008078715402; O2120202008078715403; O2120202008078715501; O2120202008078715601; O2120202008078715614; O2120202008078715616; O2120202008078715621; O2120202008078715701; O2120202008078715999</p>

DESCRIPCIÓN	Servicios de instalación de cables y otros dispositivos eléctricos;Servicio de mantenimiento y reparación de productos metálicos estructurales y sus partes;Servicios de mantenimiento y reparación de electrodomésticos;Servicio de mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores eléctricos;Servicio de mantenimiento y reparación de aparatos de distribución y control de la energía eléctrica;Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.;Servicio de mantenimiento y reparación de instrumentos ópticos y equipo fotográfico;Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de irradiación y equipo electrónico de uso médico y terapéutico;Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de medición, prueba, navegación y control; Servicios de mantenimiento y reparación de equipos elect. de consumo doméstico (recept. de radio y tv., grabadoras de video [VCR, DVD, etc.], reprod. de CD, DVD, etc., cámaras; Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo para la elaboración de sustancias y productos químicos; Servicio de mantenimiento y reparación de cuartos fríos, neveras, exhibidores, muebles y equipos frigoríficos similares para uso industrial, comercial o de servicio; Servicio de mantenimiento y reparación de ascensores; Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p.
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 1.847.226.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Las estrategias a adoptar en 2026 por la Entidad en lo referente al mantenimiento de equipos y mobiliario, para garantizar el normal desarrollo de su gestión institucional, son las siguientes:

- Mantener vigente el plan de mantenimiento predictivo, preventivo y/o correctivo a la maquinaria y equipos.
- Anticiparse a los daños y fallas, mediante la revisión predictiva de la maquinaria y equipo, así como, de la atención primaria de las fallas que se puedan presentar.
- Verificación de las solicitudes correctivas a los equipos, mediante la hoja de vida de mantenimiento, con el fin de establecer garantías y/o reparaciones puntuales.
- Adelantar campañas de sensibilización

RESULTADOS ESPERADOS: Equipos en óptimas condiciones para la operación.

No se proyectan ahorros en este componente del gasto, debido a que gran parte de los equipos ya cumplieron su vida útil, pero se mantienen en operación por el mantenimiento recibido, garantizando así su operatividad, mientras se obtiene la aprobación de presupuesto para su reposición.

15. Artículo 22 -. Suscripciones.

15.1. ITEM	Suscripciones
POSPRE	O21202020080484312
DESCRIPCIÓN	Servicios de periódicos y revistas en línea (on-line)
APROPIACION DISPONIBLE	\$7.382.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Para la vigencia 2026, la Subdirección de Servicios Administrativos continuará con la estrategia de optimización y racionalización del gasto en suscripciones, priorizando el uso de suscripciones electrónicas sobre las físicas y limitando su

adquisición únicamente a aquellas estrictamente necesarias para el cumplimiento de las funciones del Despacho del señor Alcalde y de la Secretaría General.

Es importante resaltar que desde la vigencia 2024 se han implementado medidas de austeridad en este rubro, logrando una reducción del 22% en el gasto mediante la disminución de suscripciones físicas y la consolidación de suscripciones digitales. Para la vigencia 2025, el presupuesto ejecutado fue de \$5.152.000, manteniéndose las medidas de reducción implementadas en 2024.

En este contexto, para el año 2026 se mantiene la estrategia de control y uso eficiente, sin afectar la disponibilidad de información requerida para la gestión institucional.

RESULTADOS ESPERADOS: Se proyecta un ahorro aproximado del 10% frente a la apropiación asignada para la vigencia 2026, como resultado de la continuidad en la implementación de medidas de austeridad en el rubro de suscripciones.

Este resultado refleja la consolidación de las estrategias adoptadas en vigencias anteriores, garantizando la sostenibilidad del ahorro sin afectar el acceso a información estratégica para la toma de decisiones institucionales.

El impacto esperado se centra en la optimización del gasto y la consolidación de un esquema eficiente de suscripciones, alineado con los lineamientos de austeridad y eficiencia del gasto público.

16. Artículo 23 - Servicios públicos

16.1.ITEM	Servicios públicos
POSPRE	O21202020080686312
DESCRIPCIÓN	Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 1.977.850.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA:

1. Gestión del consumo operativo (cultura organizacional): Implementación de la campaña institucional “*Apague y vámonos*”, orientada a la reducción del consumo energético mediante el apagado total de equipos eléctricos y electrónicos al finalizar la jornada laboral, así como la desconexión de dispositivos en desuso, con el propósito de disminuir consumos residuales.
2. Transición energética y autogeneración: Desarrollo de un piloto de instalación de sistemas fotovoltaicos en la Sede Manzana Liévano, destinado a la generación de energía para la carga de micromovilidad eléctrica institucional (bicicletas, patinetas y vehículos livianos), contribuyendo a la reducción del consumo de energía convencional.

3. Eficiencia en sistemas de iluminación: Implementación de sistemas automatizados de control de iluminación mediante sensores de movimiento en áreas comunes priorizadas de tres (3) sedes, con el fin de optimizar el uso de luminarias y reducir consumos innecesarios.
4. Optimización de infraestructura eléctrica: Elaboración de un estudio técnico de viabilidad para la independización de circuitos eléctricos en una sede priorizada, que permita sectorizar cargas y mejorar el control del consumo energético.
5. Seguimiento y control de medidas de eficiencia energética: Gestión e implementación de lineamientos institucionales y disposiciones emitidas por entes de control en materia de uso eficiente de la energía, incluyendo actividades de monitoreo, evaluación y mejora continua.

RESULTADOS ESPERADOS:

1. Campaña "Apague y vámonos": Reducción del consumo de energía en horarios no operativos mediante la eliminación de consumos residuales, con fortalecimiento de la cultura organizacional en uso eficiente de la energía. *Meta*: Disminución porcentual del consumo energético en franjas no laborales frente a la línea base definida.

2. Piloto sistema de paneles solares fotovoltaicos: Disminución de la demanda de energía convencional para la carga de equipos de micromovilidad eléctrica, mediante la incorporación de fuentes no convencionales de energía. *Meta*: Cobertura parcial de la demanda energética de carga con energía autogenerada y reducción asociada de emisiones de CO₂.

3. Automatización de luminarias con sensores de movimiento: Optimización del consumo energético en áreas comunes mediante el control automatizado del encendido y apagado de luminarias, incrementando la eficiencia energética en las sedes intervenidas. *Meta*: Reducción del consumo de energía en iluminación en las áreas priorizadas frente al consumo histórico.

4. Estudio de independización de circuitos eléctricos: Identificación de oportunidades de sectorización y control del consumo energético por zonas o cargas específicas, facilitando la implementación de medidas de eficiencia energética. *Meta*: Formulación de recomendaciones técnicas viables para la reducción del consumo y mejora del desempeño energético de la infraestructura.

5. Gestión de medidas de eficiencia energética: Cumplimiento de lineamientos normativos e institucionales en materia de uso eficiente de la energía, con fortalecimiento del seguimiento y control del consumo. *Meta*: Reducción progresiva del consumo energético institucional y optimización del gasto por servicios públicos, en concordancia con las metas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

16. Artículo 23 - Servicios públicos

16.2. ITEM	Servicios públicos
POSPRE	O21202020080686320
DESCRIPCIÓN	Servicios de distribución de gas por tuberías (a comisión o por contrato)
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 6.120.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Realizar seguimiento a las variaciones presentadas del consumo de gas natural en el punto de suministro de la Sede Manzana Liévano de acuerdo con las actividades de la programación de la preparación de alimentos según agenda institucional.

RESULTADOS ESPERADOS: Reducir el consumo de gas natural para optimizar el gasto operativo y promover la eficiencia energética, en cumplimiento con los lineamientos del Programa Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Entidad.

16. Artículo 23 - Servicios públicos

16.3. ITEM	Servicios públicos
POSPRE	O21202020080686330
DESCRIPCIÓN	Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 141.576.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA:

1. Gestión del reporte oportuno de pérdidas: Desarrollo de campañas de socialización dirigidas a servidores(as) públicos(as), contratistas y personal de servicios generales, orientadas a promover el reporte inmediato de fugas, filtraciones o daños en la red interna de distribución de agua, con el fin de minimizar pérdidas y consumos no controlados.
2. Cultura institucional para el uso eficiente del agua: Implementación de actividades de sensibilización enfocadas en la adopción de buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico en las sedes de la entidad.
3. Incorporación de tecnologías ahorradoras: Implementación de sistemas y dispositivos tecnológicos en tres (3) sedes priorizadas, orientados a la reducción del consumo de agua potable (por ejemplo, mecanismos de control de flujo, dispositivos economizadores o soluciones equivalentes).
4. Optimización del uso de agua en huertas institucionales: Instalación de sistemas de riego tecnificado para tres (3) huertas ubicadas en sedes de la entidad, con el fin de mejorar la eficiencia en la aplicación del recurso hídrico y reducir consumos frente a métodos tradicionales.

5. Seguimiento a lineamientos de eficiencia hídrica: Gestión e implementación de medidas institucionales y disposiciones emitidas por entes de control en materia de uso eficiente del agua, incluyendo actividades de monitoreo, control y mejora continua.

RESULTADOS ESPERADOS:

1. Campañas de socialización (reporte de fugas): Fortalecimiento de los tiempos de respuesta para la atención de requerimientos asociados a fugas y daños en la red hidráulica, mediante el reporte oportuno a través de los canales institucionales (GLPI), contribuyendo al control de pérdidas de agua.
Meta: Mantenimiento del consumo dentro de rangos controlados, evitando incrementos asociados a fugas no detectadas.
2. Sensibilización para el ahorro y uso eficiente del agua: Consolidación de una cultura institucional orientada al uso eficiente del recurso hídrico y control del consumo per cápita.
Meta: Mantener el consumo dentro de la línea base definida o con variaciones controladas.
3. Implementación de sistemas tecnológicos de ahorro en tres (3) sedes: Optimización del consumo de agua mediante la instalación de dispositivos de control de caudal, mejorando la eficiencia hídrica en las sedes intervenidas.
Meta: Contener el consumo en las sedes priorizadas dentro de parámetros eficientes, evitando incrementos frente al comportamiento histórico.
4. Instalación de sistemas de riego para tres (3) huertas: Mejora en la eficiencia del uso del recurso hídrico en actividades de agricultura urbana, mediante sistemas de riego controlado que optimicen la aplicación del agua.
Meta: Uso controlado del recurso hídrico conforme a requerimientos técnicos, evitando consumos excesivos por sobreabastecimiento.
5. Gestión integral de la eficiencia hídrica: Cumplimiento de lineamientos normativos e institucionales en materia de uso eficiente del agua, fortaleciendo el seguimiento y control del consumo.
Meta: Mantener el consumo institucional de agua dentro de rangos históricos controlados y asegurar la estabilidad del gasto por servicios públicos, en concordancia con las metas del PIGA.

16. Artículo 23 - Servicios públicos

16.4.ITEM	Servicios públicos
POSPRE	O21202020090494110
DESCRIPCIÓN	Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 147.540.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA: Implementación de controles operativos en zonas de cafetería, cocinas, auditorios y áreas de alto flujo de usuarios para prevenir taponamientos y sobrecargas del sistema.

RESULTADOS ESPERADOS: Reducir eventos relacionados con taponamientos, obstrucciones y sus respectivos mantenimientos correctivos asociados a la red de aguas residuales, optimizando el gasto por atención de daños e intervenciones no programadas así como la prolongación de la vida útil de la infraestructura sanitaria y fortalecer las buenas prácticas institucionales de uso y disposición adecuado y responsable de residuos líquidos y sólidos.

16. Artículo 23 - Servicios públicos

16.5. ITEM	Servicios públicos
POSPRE	O21202020090494231
DESCRIPCIÓN	Servicios generales de recolección de desechos residenciales
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 127.656.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA:

1. Gestión integral de residuos aprovechables: Gestión mensual de la totalidad de residuos aprovechables generados en la entidad, a través de gestores autorizados, garantizando su adecuado aprovechamiento y contribuyendo a la disminución de residuos dispuestos en relleno sanitario.
2. Gestión de residuos peligrosos, RAEE y especiales: Gestión mensual integral de residuos peligrosos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y residuos especiales, mediante gestores autorizados, en cumplimiento de la normatividad vigente y evitando riesgos ambientales y sancionatorios.
3. Actualización del Plan RESPEL: Actualización anual del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – RESPEL, como instrumento de planificación y control para la adecuada gestión de este tipo de residuos.
4. Actualización de lineamientos para RCD: Revisión y/o actualización de la Guía 4233000-GS-098 para la gestión de residuos de construcción y demolición (RCD), con el fin de fortalecer los lineamientos institucionales y prevenir sobrecostos asociados a una disposición inadecuada.
5. Diagnóstico de infraestructura para gestión de residuos aprovechables: Elaboración de un informe sobre el estado de los elementos destinados a la gestión de residuos aprovechables en las sedes, que permita identificar necesidades de mejora y optimizar los procesos de separación en la fuente.

6. Adecuación de espacios de almacenamiento: Adecuación de cuartos para el almacenamiento de residuos en dos (2) sedes, con el fin de garantizar condiciones técnicas adecuadas que faciliten la correcta gestión y eviten reprocesos o costos adicionales por manejo inadecuado.
7. Seguimiento a la generación de residuos aprovechables: Realización de tres (3) seguimientos a la generación de residuos con potencial aprovechable en sedes priorizadas, con generación de alertas orientadas a mejorar la clasificación en la fuente y fortalecer el aprovechamiento.
8. Fortalecimiento de capacidades operativas: Desarrollo de dos (2) actividades de retroalimentación dirigidas al personal de servicios generales, enfocadas en la correcta separación y manejo de residuos aprovechables.
9. Seguimiento a residuos en bodegas de mantenimiento: Realización de dos (2) seguimientos a la gestión de residuos generados en las bodegas de mantenimiento, con el fin de asegurar su adecuada clasificación y disposición.

RESULTADOS ESPERADOS:

1. Fortalecimiento de la gestión integral de residuos: Garantía de la gestión mensual del 100% de los residuos aprovechables, peligrosos (RESPEL), residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y especiales, mediante gestores autorizados, asegurando el cumplimiento normativo, la trazabilidad documental y la mitigación de riesgos ambientales y sanitarios asociados al manejo inadecuado. Meta: Gestión del 100% de los residuos generados bajo esquemas formales y autorizados, con soporte documental verificable.
2. Mejora en la infraestructura y control operativo: Optimización de las condiciones de segregación, almacenamiento temporal y control de residuos mediante la adecuación de espacios en dos (2) sedes, la actualización de instrumentos técnicos (Plan RESPEL y guía RCD) y la generación de diagnósticos, fortaleciendo la capacidad institucional para la gestión integral de residuos. Meta: Implementación de mejoras en infraestructura y actualización de instrumentos técnicos, con reducción de hallazgos operativos asociados a la gestión de residuos.
3. Incremento en el aprovechamiento de residuos: Mejora en la clasificación en la fuente y aumento del volumen de residuos con potencial aprovechable recuperados, mediante seguimientos periódicos, generación de alertas y actividades de retroalimentación al personal operativo. Meta: Mantenimiento o incremento del porcentaje de residuos aprovechables frente al total generado, en las sedes priorizadas.

4. Fortalecimiento de la cultura institucional en gestión de residuos: Consolidación de prácticas adecuadas de separación en la fuente y reducción de la disposición inadecuada de residuos, mediante acciones de sensibilización y acompañamiento al personal.

Meta: Disminución de inconsistencias en la segregación de residuos y mantenimiento de condiciones adecuadas de manejo en las sedes intervenidas.

17. Papelería

Para la vigencia 2026 se establecerá como **GASTO ELEGIBLE: EL RUBRO DE PAPELERÍA** sin perjuicio de marcar otros gastos como elegibles, siempre que se defina la meta en el Plan de Austeridad.

17. ITEM	Papelería
POSPRE	O2120201003023212905, O2120201003023214813, O2120201003053542006, O2120201003063627018, O2120201003063692002, O2120201003063692009, O2120201003063699005, O2120201003063699006, O2120201003083891103, O2120201003083891104, O2120201003083891106, O2120201003083891204, O2120201003083891207, O2120201004024291305, O2120201004024299502
DESCRIPCIÓN	Papel para escritorio sin impresión, Papeles impregnados y revestidos, incluso autoadhesivos, Pegantes sintéticos, Borradores de caucho, Cinta autoadhesiva, Películas plásticas autoadhesivas (papel contac), Fólderes de material plástico, Ganchos legajadores plásticos, Lapiceros, Marcadores de fieltro y similares, Lápices, Cintas para impresora, Almohadillas para sellos, Tijeras para artes y oficios, Clips
APROPIACION DISPONIBLE	\$ 83.711.000

ESTRATEGIA IMPLEMENTADA:

Se priorizará la reducción del uso de papel a través del fortalecimiento de herramientas digitales y el control en la solicitud y distribución de elementos de papelería, asegurando su utilización estrictamente para el cumplimiento de las funciones institucionales.

RESULTADOS ESPERADOS:

Se proyecta una reducción aproximada del 16% frente a la apropiación inicial del rubro, como resultado de la implementación de medidas de austeridad y control en el consumo de papelería.

Este resultado contribuirá a la disminución del gasto operativo, promoviendo prácticas sostenibles y el uso eficiente de los recursos públicos.

El impacto esperado se centra en la optimización del consumo, la consolidación de una cultura organizacional orientada al uso racional de insumos y el fortalecimiento de la transformación digital, en concordancia con los lineamientos de austeridad y eficiencia del gasto público.

18. MEDICION DEL INDICADOR DE AUSTERIDAD GASTO ELEGIBLE

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 del que trata el artículo anterior. Esto resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$$

Donde:

IA: Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

GE: Gastos rubro elegido, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios).

t: Período, para el período se recomienda que sea anual (medido semestralmente).

19. INFORMES

Durante la vigencia 2026 se efectuará el seguimiento al comportamiento de los rubros priorizados, a partir de informes de carácter semestral. La línea base para el análisis corresponderá a la vigencia 2025, y la meta establecida será mantener los niveles de consumo registrados en dicho periodo. Para tal efecto, se elaborarán y presentarán dos (2) informes semestrales, correspondientes a los periodos enero–junio y julio–diciembre. El primer informe incluirá el Plan de Austeridad del Gasto con el detalle de los rubros priorizados, así como la ejecución y los giros presupuestales con corte al 30 de junio de 2026. El segundo informe consolidará la información de los rubros priorizados, la ejecución y los giros presupuestales acumulados al cierre del segundo semestre, junto con el total anual. Adicionalmente, cada informe incorporará la meta específica del indicador de austeridad definida para la vigencia fiscal 2026. Estos documentos deberán ser remitidos al Concejo de Bogotá, a la Secretaría Distrital de Hacienda y a los demás organismos que lo requieran, de conformidad con la periodicidad y los lineamientos establecidos.

**Subsecretaria corporativa
Secretaria general
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.**

