

Plan de Austeridad en el Gasto Público vigencia 2026

Caja de la Vivienda Popular

Dirección de Gestión Corporativa
Diciembre 22 de 2025

Versión 1



CVP



Tabla de Contenido

1. Introducción	2
2. Información general	2
3. Objetivo Estratégico	2
4. Objetivo General	2
4.1 Objetivos Específicos	3
5. Alcance	3
6. Normatividad	3
7. Formulación del plan de acción o estrategia institucional	4
7.1 Generalidades del plan de acción o estrategia institucional	4
7.1.1 Gastos o rubros contemplados en el decreto 062 de 2024	5
7.2 Cronograma	13
7.3 Seguimiento y evaluación	15
8. Anexos e información complementaria	16
9. Control de cambios	16

1. Introducción

La Caja de la Vivienda Popular – CVP, en cumplimiento del Decreto Distrital 062 de 2024, presenta el **Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2026**.

Este Plan tiene como propósito **mantener los niveles de eficiencia alcanzados en vigencias anteriores** (donde se lograron reducciones significativas en los rubros monitoreados), consolidar la cultura de austeridad y eficiencia ya instaurada, y garantizar que el gasto de funcionamiento se ajuste únicamente por el IPC proyectado para 2026, sin que ello afecte el cumplimiento de la misión institucional de la entidad: facilitar el acceso a vivienda digna a los hogares más vulnerables de Bogotá.

Se continúa con todas las medidas de racionalización, control y buenas prácticas implementadas en años anteriores (digitalización, teletrabajo, uso eficiente de recursos, campañas de ahorro, etc.), pero **sin establecer metas porcentuales adicionales de reducción** en ningún rubro, sino que se enfoca en **mantener el gasto real constante** (ajustado únicamente por inflación) para proteger la capacidad operativa y misional de la CVP.

El Plan se articula con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2024-2028, incorporando acciones de eficiencia energética, hídrica y manejo de residuos que contribuyen simultáneamente al ahorro económico y a la sostenibilidad ambiental.

2. Información general

Nombre del Plan de acción o estrategia institucional	Plan de Austeridad en el Gasto 2026 – CVP
Nombre y código rubro presupuestal asociado	No aplica.
Presupuesto asignado (\$)	No aplica
Área responsable	Dirección de Gestión Corporativa
Política asociada y otros lineamientos	4. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico
Proceso	Gestión Presupuestal Planeación Financiera Seleccione el proceso principal en el cual se desarrollara el Plan de Acción
Fecha de inicio	02/02/2026
Fecha de finalización	31/12/2026

3. Objetivo Estratégico

Fortalecer la capacidad y efectividad administrativa y la innovación organizacional, para la modernización de la Caja y el incremento de la confianza ciudadana en la Entidad

4. Objetivo General

Incrementar la eficiencia y austeridad de la utilización de los recursos, a través de lineamientos, estrategias y acciones que promuevan el uso racional de los mismos, afianzando la cultura del ahorro, mediante la aplicación de controles.

4.1 Objetivos Específicos

- Consolidar y dar continuidad a las medidas de racionalización del gasto ya adoptadas en vigencias anteriores.
- Ajustar el presupuesto de funcionamiento para el 2026, realizando incrementos exclusivamente por el IPC proyectado, sin reducciones porcentuales adicionales.
- Garantizar que la operación misional de la CVP (programas y proyectos de vivienda de interés social y prioritario) no se vea afectada.
- Fortalecer las acciones de eficiencia energética, hídrica y manejo de residuos del PIGA 2024-2028 como mecanismo simultáneo de ahorro y sostenibilidad.

5. Alcance

El plan de austeridad en el gasto público aplica para todos los procesos, dependencias, servidores públicos y contratistas de la CVP.

6. Normatividad

Constitución Política: artículo 209. Establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales en observancia, entre otros, de los principios de eficacia y economía. Así mismo los artículos 339 y 346, disponen que las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley, el cual debe coordinarse y reflejarse en el presupuesto anual de rentas.

Ley 617 de 2000: estableció criterios de racionalidad del gasto público, en particular, el Capítulo VI hace referencia a la financiación de los gastos de funcionamiento a partir de los ingresos corrientes de libre destinación de Bogotá, D.C. Circulares y directivas expedidas en el Distrito Capital se ha establecido como uno de sus lineamientos de política presupuestal el manejo racional de los recursos del Tesoro Público Distrital, precisando que la racionalización del gasto se realiza a través de la utilización eficaz y eficiente de los recursos distritales por parte de todos los organismos y entidades que soportan sus gastos con las finanzas de Bogotá, D.C.

Decreto 111 de 1996: Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto

Decreto Distrital 714 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital,- artículo 25, dispone que la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en el Plan Financiero para la vigencia respectiva, determinará los límites de gastos global para cada uno de los órganos, entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, en tanto que el artículo 92 ídem señala que le corresponde a dicha Secretaría garantizar la correcta programación y ejecución presupuestal.

Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público, reglamenta en la Parte 8, Título 4, medidas de austeridad del gasto público, facultando a las entidades territoriales a adoptar medidas equivalentes a las allí dispuestas en sus organizaciones administrativas.

Acuerdo 719 de 2018: “Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las Entidades del Orden Distrital, y se dictan otras disposiciones” del Concejo de Bogotá, D.C., estableció en su artículo 1 que la administración distrital deberá desarrollar los lineamientos generales para promover medidas eficaces de austeridad y transparencia del gasto público, orientados a garantizar la racionalización efectiva y priorización del gasto social. Estos criterios se implementarán a partir de la programación y proyección de los presupuestos en cada una de las vigencias fiscales.

Acuerdo Distrital 927 del 2024: “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”.

Decreto 062 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” Otras Disposiciones Acuerdos marco de precios. Las dependencias de la CVP analizarán la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

Contratación de bienes y servicios. Las dependencias de la CVP deberán realizar la contratación de servicios tales como vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley. De igual forma, deberán considerar la realización de multicompras para varias entidades y organismos de un mismo sector, lo cual facilita las adquisiciones por volumen, obtener precios favorables y mayores descuentos.

Plantas de personal. En atención a la regulación del sistema de empleo público previsto en la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones que regulan la materia, en concordancia con los conceptos de viabilidad presupuestal sobre las plantas de personal y sus modificaciones emitidos por la Secretaría Distrital de Hacienda la planta de personal de la CVP no será objeto de los planes de austeridad establecidos el Decreto 062 de 2024.

Transparencia en la información. En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, la CVP deberá publicar en su respectiva página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación que la entidad realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.

Circular Externa SDH-000002 De 2025

7. Formulación del plan de acción o estrategia institucional

En cumplimiento de lo determinado en el Decreto Distrital 062 de 2024 la CVP y la circular externa SDH-000002 de enero de 2025 se formuló el presente plan de austeridad del gasto para la vigencia 2026, que presenta los gastos sobre los cuales la entidad realizará seguimiento y análisis de manera semestral a los gastos generados por la implementación de estrategias y acciones.

7.1 Generalidades del plan de acción o estrategia institucional

En cumplimiento de lo determinado en el Decreto Distrital 062 del 09 de febrero de 2024, así como de la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG la CVP formula el presente plan de austeridad del gasto para la vigencia 2026, tras haber alcanzado reducciones importantes en los últimos años, define para 2026 la siguiente estrategia:

“Austeridad consolidada y gasto constante en términos reales”

Esto significa:

- **No se establecen metas porcentuales de reducción** en ningún rubro para 2026.
- El presupuesto de funcionamiento se incrementará **únicamente** por el porcentaje de IPC proyectado para la vigencia (estimado en 3,5 % según proyección del Banco de la República a noviembre 2025).
- Se mantienen todas las medidas de control, racionalización y buenas prácticas ya implementadas (digitalización masiva, teletrabajo, control estricto de viáticos, uso racional de telefonía y combustible, campañas permanentes de ahorro, etc.).

- Se refuerzan las acciones del **PIGA 2024-2028** que generan ahorros económicos y ambientales simultáneos.

De acuerdo a lo anterior el plan de austeridad del gasto establece como estrategias y acciones medibles generales las que están orientadas a:

- ✓ A guardar equilibrio en la gestión presupuestal, e incentivar el manejo austero de los recursos, sin poner en riesgo el desempeño institucional.
- ✓ Sensibilizar a los colaboradores, para incentivar en ellos hábitos y comportamientos individuales y colectivos, con relación a la importancia del buen uso de los recursos públicos.
- ✓ Implementar medidas para el ahorro del consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental, es importante mencionar que la entidad cuenta con un Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA para ejecución anual.

Como quiera que a través de este plan de austeridad en el gasto, la CVP busca dar cumplimiento al Decreto Distrital 062 de 2024, el cual presenta lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público, los recursos que se utilizarán están orientados a la gestión, aprovechamiento y uso eficiente y sostenibles de los recursos físicos, adquisiciones y bienes muebles e inmuebles adquiridos o por adquirir en la entidad de conformidad con las necesidades del servicio que lo requieran. Se hace necesaria la implementación de estrategias y acciones que contribuyan a guardar los equilibrios en la gestión presupuestal, e incentivar el manejo austero de los recursos sin poner en riesgo el desempeño institucional, se establecen las siguientes estrategias para los Gastos contemplados en el decreto 062 de 2024:

El plan de austeridad en el gasto se estructura en dos (2) ejes temáticos definidos como se muestra a continuación:

7.1.1 Gastos o rubros contemplados en el decreto 062 de 2024

Eje Temático No. 1 Servicios Personales

Se establecen medidas que serán adoptadas en la CVP, tendientes a que las decisiones del gasto en la entidad en este eje temático del plan cumplan con los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad. Estas medidas corresponden a los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público y demás disposiciones del Decreto 062 de 2024.

Gasto en Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión¹

- Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos, no se podrán celebrar cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa por la o el ordenador (a) del gasto de la CVP y no podrán pactarse por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para Jefe de la entidad u organismo distrital.
- De manera excepcional, cuando se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida el Director General de la Entidad, sin que excedan del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas

¹ Tomado del artículo 5 del Decreto Distrital 062-2024

con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador.

Evidencias: Presentar informe semestral que contenga:

- Cantidad y giros de contratos suscritos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, comparativo con el valor del año anterior.
 - Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización.
- Responsable: Dirección Jurídica y Subdirección Financiera.

-

Horas Extras, Dominicales y Festivos²

- La autorización de horas extras en la CVP sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente. para lo cual se observará estrictamente lo previsto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 del 2022.
- En la CVP cuando se labore por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.

Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:

- Cantidad y giros por concepto de horas extras, dominicales y festivos pagadas, comparativo con el valor del año anterior
 - Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización.
- Responsable: Subdirección Administrativa.

-

Viáticos y gastos de viaje³

- Para el cumplimiento de la misión de la entidad se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos.
- Cuando sea indispensable la asistencia presencial de servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se justificará la respectiva comisión de servicios si es al exterior, se requerirá de la autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Cuando sea necesaria una modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a nómina. Excepcionalmente en el último trimestre de cada vigencia se podrá autorizar dichas modificaciones justificando la disponibilidad de los rubros respectivos.
- Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia.

Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:

- Cantidad y giros por concepto viáticos y gastos de viaje, comparativo con el valor del año anterior.
- Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización. Responsable: Subdirección Administrativa

Compensación por Vacaciones⁴

Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo

² Tomado del artículo 7 del Decreto Distrital 062-2024

³ Tomado del artículo 8 del Decreto Distrital 062-2024

⁴ Tomado del artículo 9 del Decreto Distrital 062-2024

del servidor público; excepcionalmente y de manera motivada, cuando el Director (a) General así lo estime necesario por estrictas necesidades del servicio, podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año previa disponibilidad presupuestal.

Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:

Cantidad y giros por concepto de compensación por vacaciones, comparativo con el valor del año anterior.

Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización.

Responsable: Subdirección Administrativa

Bono Navideño⁵

- Los bonos navideños que, en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de la CVP, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- Este beneficio se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres, siempre que se cuente con los recursos presupuestales para tal efecto.

Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:

- Cantidad y giros por concepto de bono navideño, comparativo con el valor del año anterior.

- Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización.

Responsable: Subdirección Administrativa

Capacitación⁶

- El proceso de capacitación de los servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el plan de institucional de capacitación – PIC adoptado por la CVP y por las disposiciones normativas vigentes.
- Para la definición del Plan Institucional de la CVP deberá considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.
- Los eventos de capacitación de servidores públicos cuando haya lugar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos y se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales para evitar gasto en alquiler de lugares para estos efectos. Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios.
- Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos. No podrán hacerse erogaciones para la adquisición de elementos como carpetas, libretas, bolígrafos, etc. y se procurará reutilizar y reciclar los elementos de oficina para estos eventos de capacitación.

⁵ Tomado del artículo 10 del Decreto Distrital 062-2024

⁶ Tomado del artículo 11 del Decreto Distrital 062-2024

Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:

- Cantidad y giros por concepto de capacitación, comparativo con el valor del año anterior
- Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización
- Responsable: Subdirección Administrativa

Bienestar⁷

- El proceso de bienestar de los servidores públicos se ceñirá al plan de bienestar e incentivos de la CVP y por las disposiciones normativas vigentes.
- Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.
- Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos.
- No podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades.
- Se gestionará cuando así se requiera, con la Caja de Compensación Familiar el apoyo para el desarrollo y ejecución de las actividades contempladas en el plan de bienestar e incentivos de la CVP

Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:

- Cantidad y giros por concepto de bienestar, comparativo con el valor del año anterior.
- Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización.
- Responsable: Subdirección Administrativa

Eventos y Conmemoraciones⁸

- Se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a la entidad I, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos las cuales en todo caso observarán los criterios de austeridad del gasto adoptados en el Decreto Distrital 062-2024
- Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:
- Cantidad y giros por concepto eventos y conmemoraciones, comparativo con el valor del año anterior. Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización.
- Responsable: Subdirección Administrativa.

Fondos Educativos⁹

- La CVP en el evento de contar con recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, deberá ejecutar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE, para optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin.

⁷ Tomado del artículo 12 del Decreto Distrital 062-2024

⁸ Tomado del artículo 13 del Decreto Distrital 062-2024

⁹ Tomado del artículo 14 del Decreto Distrital 062-2024

- Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:
- Cantidad y giros por concepto de fondos educativos, comparativo con el valor del año anterior.
- Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización.
- Responsable: Subdirección Administrativa.

Eje Temático No. 2 Servicios Administrativos

Telefonía Fija¹⁰

- La CVP adoptará medidas de control y uso racional de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos móviles, incluyendo la adopción de sistemas basados en protocolos de internet, para el estricto cumplimiento de los fines institucionales.
- La autorización y control del consumo corresponderá a él o el jefe de la dependencia a la cual se asigna el servicio.
- Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:
- Cantidad y giros por concepto de telefonía fija, comparativo con el valor del año anterior.
- Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización.
- Responsable: Subdirección Administrativa.

Adquisición de Vehículos y Maquinaria¹¹

- Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requiere concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta los lineamientos de austeridad.
- Para la adquisición de vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de aquellos con obsolescencia justificada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad y cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). No se autorizará el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en casos de modificación de estructura de planta.
- Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:
- Cantidad y giros por concepto de Adquisición de Vehículos y Maquinaria, comparativo con el valor del año anterior.
- Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización. Responsable: Subdirección Administrativa.

Publicidad Distrital¹²

- La CVP deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y debe preferirse el uso de su sitio web para publicar la información institucional. En ningún caso se podrá patrocinar, contratar o desarrollar directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa

¹⁰Tomado del artículo 15 del Decreto Distrital 062-2024

¹¹ Tomado del artículo 17 del Decreto Distrital 062-2024

¹² Tomado del artículo 19 del Decreto Distrital 062-2024

con las funciones a cargo, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.

- Solo cuando fuere estrictamente necesario, la divulgación de la información relacionada con el cumplimiento de las funciones será viable mediante la edición, impresión y reproducción de piezas a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color ni en papeles especiales, procurando siempre su costo mínimo. Si la Imprenta Distrital no ofrece o no tiene la capacidad, podrá contratarse el servicio atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia.
- Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:
- Cantidad y giros por concepto de Publicidad distrital, comparativo con el valor del año anterior.
- Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización. Responsable: Oficina Asesora de Comunicaciones

Cajas Menores¹³

- El responsable y ordenador del manejo de la caja menor de la CVP deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.
- Con los recursos de las cajas menores no se podrán fraccionar las compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada. Tampoco podrán ejecutar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 62 del Decreto Distrital 192 de 2021.

Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:

- Cantidad y giros por concepto de caja menor, comparativo con el valor del año anterior.
- Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización.
- Responsable: Subdirección Administrativa.

Mantenimiento o Reparación de Bienes Inmuebles o Mueble¹⁴

- La CVP se abstendrá de contratar mejoras suntuarias en su inmueble, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural.
- Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios. No procederá la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de la entidad.
- Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:
- Cantidad y giros por concepto de Mantenimiento o Reparación de Bienes Inmuebles o Mueble, comparativo con el valor del año anterior.
- Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización.
- Responsable: Subdirección Administrativa.

¹³ Tomado del artículo 20 del Decreto Distrital 062-2024

¹⁴ Tomado del artículo 21 del Decreto Distrital 062-2024

Suscripciones¹⁵

- Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán sólo cuando sea necesario para el cumplimiento de su misionalidad. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio.

Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:

- Cantidad y giros por concepto de suscripciones, comparativo con el valor del año anterior.
- Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización. Responsable: Oficina Asesora de Comunicaciones.

Servicios Públicos¹⁶

- La CVP deberá ejecutar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas y la gestión integral de los residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos a disposición de la entidad para el desarrollo de sus actividades diarias.

Evidencias: Presentar un informe semestral que contenga:

- Cantidad y giros por concepto de servicios públicos, comparativo con el valor del año anterior.
- Análisis estadístico del gasto para verificar la efectividad de la racionalización. Responsable: Oficina Asesora de Planeación

La Entidad a través de su Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2024-2028, cuenta con los siguientes programas:

Eje Temático de gestión ambiental

Esta temática se encuentra articulada al Plan Institucional de Gestión Ambiental y los lineamientos nacionales y distritales. En las siguientes imágenes se encuentra el programa, el objetivo, la meta, el indicador y las actividades a desarrollar. Estas actividades se incluyen en el cronograma del siguiente capítulo.

PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA

Sedes	Sede Chapinero y sede Archivo Central
Objetivo:	Establecer e implementar estrategias dirigidas a optimizar el uso eficiente del agua en las dos sedes de la Caja de la Vivienda Popular y realizar procesos de fortalecimiento ambiental "jornadas de sensibilización y campañas institucionales" dirigidos a las partes interesadas de la Entidad, durante el periodo de ejecución del actual plan..
Meta:	1. Mantener el consumo de agua en un 0.50 m3/ mes X persona, en el cuatrienio
Indicador:	$\text{Consumo Per Capita} = \frac{\text{Consumo en m3 periodo/mes} \times \text{persona}}{\text{Total Usuarios}}$
Actividades	1.Consolidar en los informes de Austeridad en el Gasto, el análisis de consumo de agua, teniendo como línea base los consumos del año anterior. 2. Realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo frente a los tanque de almacenamiento de agua y demás redes hídricas.

¹⁵ Tomado del artículo 22 del Decreto Distrital 062-2024

¹⁶ Tomado del artículo 23 del Decreto Distrital 062-2024

PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Sedes Sede Chapinero y sede Archivo Central	
Objetivo:	Establecer e implementar estrategias dirigidas a optimizar el uso eficiente de energía en las dos sedes de la Caja de la Vivienda Popular y realizar procesos de fortalecimiento ambiental "jornadas de sensibilización y campañas institucionales" dirigidos a las partes interesadas de la Entidad, durante el periodo de ejecución del actual plan.
Meta:	1. Mantener el consumo de energía en un 65 <u>KWh</u> / mes X persona, en el cuatrienio
Indicador:	$\text{Consumo Per Cápita} = \frac{\text{Consumo en KWh/mes} \times \text{persona}}{\text{Total de Usuarios}}$
Actividades	1. Consolidar en los informes de Austeridad en el Gasto, el análisis de consumo de energía, teniendo como línea base los consumos del año anterior. 2. Ejecutar de forma semestral la identificación de la cantidad de elementos eléctricos y/o electrónicos que se dejan encendidos o conectados en horarios no laborales.

PROGRAMA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS.

Sedes Sede Chapinero y sede Archivo Central	
Objetivo:	Garantizar la gestión integral de los residuos generados en las dos sedes de la Caja de la Vivienda Popular, para reducir los impactos adversos al ambiente y a la salud de las personas que laboran en la entidad, por medio de la optimización en los componentes de prevención, minimización, almacenamiento temporal, aprovechamiento y disposición final.
Meta:	1. Realizar la gestión integral del 100% de residuos generados en la entidad. 2. Disminuir el 2% de disposición final de los residuos NO aprovechables, en el cuatrienio.
Indicador:	Residuos aprovechables = (No de residuos aprovechables generados(Kg) / No de residuos aprovechables entregados(Kg)) * 100% Residuos NO aprovechables= (Cantidad residuos NO aprovechables generados(Kg) / Cantidad residuos NO aprovechables generados año anterior(Kg)) * 100%
Actividades:	1. Implementar anualmente y por cada vigencia, el Instructivo de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición - RCD, en cada proyecto de obra de construcción, remodelación y/o mantenimiento que realice la entidad. 2. Realizar una estrategia para la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, tendiente a disminuir la generación de residuos orgánicos de la Entidad. 3. Fomentar la disminución de residuos NO aprovechables. 4. Garantizar la reutilización y/o valorización de los residuos aprovechables con la Asociación de Recicladores. 5. Realizar una estrategia que promueva y concientice la adecuada segregación de las diferentes corrientes de residuos peligrosos.

7.2 Cronograma

N°	Etapa o fase / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
	GASTOS DECRETO 062 DE 2024		
1.	Telefonía celular		
1.1	Seguimiento a los gastos elegibles medido en cantidad y giros por concepto de telefonía celular comparativo con el valor del año anterior	02/01/2026	31/12/2026
1.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
2.	Vehículos oficiales - combustibles		
2.1	Seguimiento a los gastos elegibles medido en cantidad y giros por concepto de combustible comparativo con el valor del año anterior	02/01/2026	31/12/2026
2.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
3.	Fotocopiado, Multicopiado e Impresión		
3.1	Seguimiento a los gastos elegibles medido en cantidad y giros por concepto de Fococopiado, Multicopiado e Impresión comparativo con el valor del año anterior	02/01/2026	31/12/2026
3.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
4.	Gasto en Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a gestión		
4.1	Seguimiento a cantidad y giros de contratos suscritos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión comparativo con el valor del año anterior	02/01/2026	31/12/2026
4.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
5	Horas Extras, Dominicales y Festivos		
5.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto de Horas Extras, dominicales y festivos pagadas comparativo con el valor del año anterior, Promover acciones para racionalizar el pago de horas extras mediante una distribución equitativa de la carga laboral y reforzar la planeación de turnos de trabajo para evitar sobre costos	02/01/2026	31/12/2026
5.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
6.	Viáticos y gastos de viaje		
6.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto viáticos y gastos de viaje comparativo con el valor del año anterior, Acciones para socializar lineamientos sobre los viaticos y gastos de viaje	02/01/2026	31/12/2026
6.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
7.	Compensación por Vacaciones		
7.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto de compensación por vacaciones comparativo con el valor del año anterior, Socializar los lineamientos para la liquidación y pago de vacaciones, y estrategias para evitar las vacaciones acumuladas.	02/01/2026	31/12/2026
7.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
8.	Bono Navideño		
8.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto de bono navideño comparativo con el valor del año anterior	02/01/2026	31/12/2026
8.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
9.	Capacitación		
9.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto de capacitación comparativo con el valor del año anterior.	02/01/2026	31/12/2026

N°	Etapa o fase / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
9.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
10.	Bienestar		
10.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto de bienestar comparativo con el valor del año anterior.	02/01/2026	31/12/2026
10.1.1	Entregable: Informe	02/01/2026	31/12/2026
11	Eventos y Conmemoraciones	02/01/2026	
11.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto de eventos y conmemoraciones comparativo con el valor del año anterior.	02/01/2026	31/12/2026
11.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
12.	Fondos Educativos		
12.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto de fondos educativos comparativo con el valor del año anterior.	02/01/2026	31/12/2026
12.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
13.	Telefonía Fija		
13.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto de telefonía fija comparativo con el valor del año anterior.	02/01/2026	31/12/2026
13.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
14.	Adquisición De Vehículos Y Maquinaria		
14.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto de adquisición de vehículos y maquinaria comparativo con el valor del año anterior.	02/01/2026	31/12/2026
14.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
15.	Publicidad Distrital		
15.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto de publicidad distrital comparativo con el valor del año anterior.	02/01/2026	31/12/2026
15.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
16.	Cajas Menores		
16.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto de caja menor comparativo con el valor del año anterior.	02/01/2026	31/12/2026
16.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
17.	Mantenimiento o Reparación de Bienes Inmuebles o Muebles		
17.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto de mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles comparativo con el valor del año anterior.	02/01/2026	31/12/2026
17.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
18.	Suscripciones		
18.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto de suscripciones comparativo con el valor del año anterior.	02/01/2026	31/12/2026
18.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
19.	Servicios Públicos		
19.1	Seguimiento a cantidad y giros por concepto de servicios públicos comparativo con el valor del año anterior.	02/01/2026	31/12/2026
19.1.1	Entregable: Informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
20.	Uso eficiente del agua	02/01/2026	31/12/2026
20.1	Consolidar en los informes de austeridad en el gasto el análisis de consumo de agua, teniendo como línea base los consumos del año anterior, Promover acciones o estrategias para racionalizar el buen uso y eficiente del agua	02/01/2026	31/12/2026
20.2	Realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo frente a los tanques de almacenamiento de agua y demás redes hídricas	02/01/2026	31/12/2026
20.1.1	Entregable: Informes trimestral	02/01/2026	31/12/2026

N°	Etapa o fase / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
21.	Uso eficiente de la energía	02/01/2026	31/12/2026
21.1	Consolidar en los informes de austeridad en el gasto, el análisis de consumo de energía, teniendo como línea base los consumos del año anterior	02/01/2026	31/12/2026
21.2	Ejecutar de forma semestral la identificación de la cantidad de elementos electrónicos y/o electrónicos que se dejan encendidos o conectados en horarios no laborales.	02/01/2026	31/12/2026
	Entregables: informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
22.	Gestión integral de residuos	02/01/2026	31/12/2026
20.1.1	Entregable: Informes trimestral	02/01/2026	31/12/2026
21.	Uso eficiente de la energía	02/01/2026	31/12/2026
21.1	Consolidar en los informes de austeridad en el gasto, el análisis de consumo de energía, teniendo como línea base los consumos del año anterior	02/01/2026	31/12/2026
21.2	Ejecutar de forma semestral la identificación de la cantidad de elementos electrónicos y/o electrónicos que se dejan encendidos o conectados en horarios no laborales.	02/01/2026	31/12/2026
	Entregables: informe trimestral	02/01/2026	31/12/2026
22.	Gestión integral de residuos		
22.1	Implementar anualmente y por cada vigencia, el instructivo de gestión integral de residuos de construcción y demolición – RCD, en cada proyecto de obra de construcción, remodelación y/o mantenimiento que realice la entidad	02/01/2026	31/12/2026
22.2	Realizar una estrategia para la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos, tendiente a disminuir la generación de residuos orgánicos de la Entidad	02/01/2026	31/12/2026
22.3	Fomentar la disminución de residuos no aprovechables	02/01/2026	31/12/2026
22.4	Garantizar la reutilización y/o valorización de los residuos aprovechables con la Asociación de recicladores	02/01/2026	31/12/2026
22.5	Realizar una estrategia que promueva y concientice la adecuada segregación de las diferentes corrientes de residuos peligrosos	02/01/2026	31/12/2026
22.1.1	Entregable: Informes trimestral	02/01/2026	31/12/2026

7.3 Seguimiento y evaluación

El seguimiento del presente plan estará a cargo de las dependencias responsables de cada gasto, para lo cual la Dirección de Gestión Corporativa consolidará con el apoyo de las dependencias la información en la matriz de Excel – Seguimiento Plan de Austeridad 2025, anexo al presente, para lo cual se tendrá en cuenta el indicador de austeridad de que trata el Decreto Distrital 062-2024 y registrado en el presente documento.

Dirección de Gestión Corporativa enviará formalmente a la Secretaría de Despacho Cabeza del Sector del Hábitat, los informes semestres que comprenden los períodos da: enero a junio y de julio a diciembre de cada vigencia, en las fechas establecidas por la norma.

Para el seguimiento y evaluación de las medidas que componen el referido Plan, se manejará el siguiente indicador de Austeridad:

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

Esto resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

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

Donde:

A: Indicador de Austeridad – Porcentaje de ahorro

GE: Gastos o rubros contemplados en el decreto 062 de 2024

T: Periodo de medición

El indicador descrito anteriormente, deberá comparar períodos iguales.

Los indicadores que miden las metas ambientales se encuentran descritos en las imágenes del Eje temático de Gestión Ambiental

8. Anexos e información complementaria

Anexo 1. Matriz de seguimiento del Plan de Austeridad 2025

9. Control de cambios

Versión	Detalle del cambio	CIGD N°	Fecha aprobación
1	<i>Aprobación Plan de austeridad en el gasto público 2026</i>	7	22/12/2025