



CIRCULAR No. 20264010000444

FECHA: 07-07-2026

PARA: Vicepresidentes y Jefes de Oficina.

DE: **GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRÁN**
Vicepresidente de Gestión Corporativa

ASUNTO: **Lineamientos para la aplicación del Decreto 0618 de 2026 - Austeridad del Gasto 2026.**

En atención al artículo 209 de la Constitución Política, que consagra los principios de economía, eficacia, celeridad y moralidad de la función administrativa, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021; en desarrollo de los lineamientos de austeridad del Decreto 1068 de 2015; y, en atención a las obligaciones que el Decreto 0618 de 2026, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", se establecen los siguientes lineamientos en materia de racionalización y austeridad del gasto público:

1. Objeto y ámbito de aplicación. La presente Circular tiene por objeto presentar los lineamientos a los vicepresidentes, jefes de área, ordenadores del gasto y demás servidores de la entidad sobre las acciones que deberán adoptarse para dar aplicación del Decreto 0618 de 2026. Sus disposiciones son aplicables a todas las áreas y dependencias que ejecuten o comprometan recursos del Presupuesto General de la Nación, sin perjuicio del deber de dar cumplimiento integral a la totalidad de las disposiciones contenidas en el citado Decreto.

2. Reducción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (art. 4° D.618/2026): cada área deberá ajustar sus procesos contractuales en función de la reducción del gasto, generando ahorros frente a lo ejecutado en la vigencia 2025 y evitando la duplicidad de contrataciones.

3. Racionalización de horas extras. (art. 5° D.618/2026): los vicepresidentes y el área de servicios generales deberán adelantar acciones para racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente indispensables; para lo cual se deberá verificarse la relación entre la necesidad del servicio con la programación de dichas horas.

4. Cumplimiento Plan Anual de Vacaciones (art. 5° D.618/2026): los vicepresidentes y jefes de oficina deberán programar el Plan Anual de Vacaciones de sus equipos. Las vacaciones no podrán acumularse ni interrumpirse, salvo en los casos previstos por la ley.



5. Prelación de encuentros virtuales. (arts. 7° y 9° D.618/2026): todas las áreas deberán promover y dar prelación a los encuentros y eventos virtuales, sobre aquellos que impliquen el desplazamiento físico de los servidores, de manera que estos últimos sean mínimos. Los desplazamientos solo procederán cuando se acredite de forma expresa su indispensabilidad, indicando el rol que se desempeñará y su relación directa con las funciones del cargo. Esta prelación deberá evaluarse y sustentarse para efectos del suministro de tiquetes, el reconocimiento de viáticos y el otorgamiento de comisiones y delegaciones al exterior.

6. Planeación para el suministro de tiquetes. (art. 8° D.618/2026): cada área deberá planear trimestralmente sus viajes, especificando las fechas correspondientes. El GIT Administrativo y Financiero consolidará dicha información con el fin de acceder a mejores tarifas de transporte y tiquetes aéreos. Se deberá consultar los lineamientos de las Circulares ANI No. 20224010000384 y 20244010000254.

7. Reconocimiento de viáticos. (art. 9° D.618/2026): cada área deberá aplicar con carácter restrictivo la solicitud de viáticos y gastos de viaje, para lo cual: se priorizará la modalidad virtual. Las comisiones que impliquen desplazamiento físico solo procederán cuando se acredite y justifique expresamente su indispensabilidad. El citado Decreto fijan como topes de reconocimiento el 50% (sin pernoctar) y del 80% (con pernoctación) del valor del decreto de viáticos vigente. En todos los casos, el reconocimiento deberá sujetarse a los principios de austeridad, necesidad, razonabilidad y eficiencia del gasto público. Consultar las Circulares ANI No. 20224010000474.

8. Delegaciones oficiales. (art. 9° D.618/2026): la Entidad conferirá comisión de servicios únicamente respecto de los servidores cuya participación resulte estrictamente necesaria. Deberá justificarse la razonabilidad y necesidad de la asistencia, individualizando dicha justificación, la relación entre las funciones del empleo desempeñado y el objeto de la comisión, y la circunstancia de que con ella no se afectará la prestación del servicio.

9. Autorización previa al trámite de comisiones al exterior. (art. 10° D.618/2026): toda comisión de servicios o de estudios al exterior deberá justificar la necesidad de la presencia física y contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Cuando se trate de comisiones en representación del Gobierno colombiano ante organismos de los cuales Colombia haga parte, deberá comunicarse previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores.



10. Austeridad en eventos y capacitaciones (art. 12° D.618/2026): el GIT de Gestión de Talento Humano y las demás áreas privilegiarán la virtualidad. Cuando, el evento deba desarrollarse de manera presencial, se realizará en instalaciones propias o institucionales, o en aquellas obtenidas en virtud de convenios o alianzas que no generen costo de alquiler, dando prioridad al uso de espacios institucionales. La Entidad se abstendrá de destinar recursos a la impresión de memorias, agendas, bolígrafos y demás material de recordación, así como al suministro de refrigerios en jornadas en las que se brinde desayuno, almuerzo o cena. Asimismo, se racionalizará el número de días, refrigerios y almuerzos en los eventos presenciales.

11. Vigilancia. (art. 14° D.618/2026): el GIT Administrativo y Financiero - servicios generales deberá considerar la implementación de dispositivos tecnológicos, tales como cámaras de seguridad, cuando se realicen los estudios de pertinencia y racionalidad correspondientes.

12. Vehículos oficiales. (art. 15° D.618/2026): el GIT Administrativo y Financiero - servicios generales y los servidores públicos que hagan uso los vehículos oficiales velarán porque los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Los vehículos oficiales no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública. Su uso será exclusivo para el cumplimiento de las funciones institucionales y solo podrán ser utilizados de lunes a viernes; su utilización en fines de semana y días festivos deberá justificarse en necesidades del servicio o en razones de seguridad.

Solo podrán adquirirse vehículos automotores cuando se presente un estado de obsolescencia; en tal caso, la necesidad de sustitución deberá justificarse mediante estudios técnicos que acrediten su conveniencia y el ahorro para la Entidad.

13. Autorización previa para contratos de publicidad estatal. (art. 16° D.618/2026): la Entidad deberá privilegiar el uso de medios digitales y evitar impresiones. Las publicaciones a que haya lugar deberán efectuarse en la página web institucional. se abstendrá de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda que promueva la gestión del Gobierno Nacional, tales como: agendas, esferos, revistas, impresos o similares. Todo gasto de publicidad, incluido el que se genere en desarrollo de contratos de operación logística, deberá informarse al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y contar con su visto bueno antes de iniciar los respectivos procesos de contratación.

14. Papelería. (arts. 12° y 17° D.618/2026): todas las áreas deberán contribuir a la política ambiental Cero Papel, aplicando los principios de reducción, reutilización y reciclaje, y dando prelación al uso de medios digitales.

15. Telefonía. (art. 17° D.618/2026): la Entidad deberá racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celular, privilegiar sistemas basados en protocolo de internet. Se abstendrá de renovar o adquirir teléfonos celulares y



planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel.

16. Suscripción a publicaciones, bases de datos electrónicas, licencias, periódicos y revistas especializadas. (art. 18° D.618/2026): La Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno y las demás áreas solo efectuarán estas suscripciones cuando resulten necesarias para el cumplimiento del objeto misional. Las licencias se adquirirán en las cantidades mínimas suficientes para suplir las necesidades del servicio.

17. Austeridad en eventos, regalos corporativos, recuerdos y condecoraciones (arts. 19° y 20° Decreto 618 de 2026). Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones. La Entidad se abstendrá de adquirir regalos corporativos o recuerdos y no financiará regalos corporativos ni artículos promocionales o de mercadeo. Queda igualmente prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que genere erogación.

18. Racionalización en la contracción de estudios y diseños. (art. 21° D.618/2026): cada área deberá verificar previamente la existencia de estudios iguales o similares, antes de iniciar un nuevo proceso contractual.

19. Sostenibilidad ambiental (art. 21° Decreto 618 de 2026: el GIT Administrativo y Financiero - servicios generales adoptará acciones orientadas a la sostenibilidad ambiental y al uso eficiente de los recursos públicos, en concordancia con las medidas de austeridad y racionalización del gasto. Todas las áreas deberán contribuir al cumplimiento y fortalecimiento de estas acciones.

20. Eficiencia y austeridad en gastos operativos asociados a la inversión. (art. 23° D.618/2026): la Vicepresidencia de Gestión Riesgos y Entorno y los ordenadores de gasto deberán generar ahorros medibles y verificables, en particular en la contratación de servicios técnicos especializados, profesionales o de apoyo a la gestión, para lo cual se deberá realizar previamente un análisis técnico que demuestre eficiencia y costo-efectividad de la nueva contratación o renovación. Implementarán estrategias de aprovechamiento del talento humano existente, de agregación de demanda y compras coordinadas; y limitarán los gastos a los estrictamente indispensables para el cumplimiento de los objetivos, productos y resultados previstos. Los recursos de inversión deberán orientarse prioritariamente hacia proyectos de alto impacto social y económico, alineados con las metas del Plan Nacional de Desarrollo.

21. Pactos arbitrales internacionales. (art. 29° D.618/2026): limitar el establecimiento de pactos arbitrales de alcance internacional en contratos



estatales. De requerirse, el área respectiva deberá justificar la necesidad y obtener el concepto previo del Secretario(a) Jurídico(a) de la Presidencia de la República.

22. Seguimiento y Control. En cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Decreto 1499 de 2017 y sus actualizaciones), el seguimiento y control de las medidas de austeridad se realizará mediante la articulación de las líneas de defensa: primera línea (gestión), segunda línea (control institucional) y tercera línea de defensa (verificación).

23. Cumplimiento integral del Decreto. Lo dispuesto en la presente Circular no agota el contenido del Decreto 0618 de 2026. Cada área deberá consultar y dar cumplimiento integral al texto completo del Decreto, así como a las demás disposiciones normativas internas y externas aplicables en materia de austeridad del gasto público.

24. Vigencia. La presente Circular rige a partir de la fecha de su expedición.

Atentamente,

GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRÁN
Vicepresidente de Gestión Corporativa.

Proyectó:
VoBo: ANA ROCIO MURCIA GOMEZ
Nro Rad Padre:
Nro Borrador: 20264010050240
GADF-F-011