



# PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2026

VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA

---

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2026**

**Óscar Javier Torres Yarzagaray**  
PRESIDENTE

**VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA**

**Gustavo Adolfo Salazar Herrán**  
Vicepresidente de Gestión Corporativa

**Sandra Patricia Pachón Bernal**  
Coordinadora GIT de Talento Humano

**Alexander Mauricio Caraballo Payares**  
Coordinador GIT Administrativo y Financiero

**Horacio Enrique de Jesús Castañeda Gómez**  
Experto G3 06, Servicios Generales

Versión 01  
2026

**Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

## PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2026

### CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>OBJETIVO</b> .....	<b>5</b>
<b>ALCANCE</b> .....	<b>6</b>
<b>1. MARCO LEGAL</b> .....	<b>6</b>
<b>2. LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD</b> .....	<b>6</b>
2.1 CONCEPTOS DE GASTOS CON SEGUIMIENTO .....	6
2.1.1 RESTRICCIÓN EN COMISIONES .....	7
2.1.2 RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS Y SUMINISTRO DE TIQUETES.....	7
2.1.3 RESTRICCIÓN EN ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES.....	8
2.1.4 MANTENIMIENTO DE BIENES E INMUEBLES.....	9
2.1.5 VIGILANCIA.....	9
2.1.6 VEHÍCULOS OPERATIVOS.....	9
2.1.7 PAPELERÍA, IMPRESIONES Y ELEMENTOS DE OFICINA.....	10
2.1.8 TELEFONÍA.....	11
2.1.9 EVENTOS.....	11
2.1.10 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN .	11
2.1.11 HORAS EXTRAS.....	12
2.1.12 MODIFICACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA .....	12
2.1.13 PLAN ANUAL DE VACACIONES .....	13
2.1.14 ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN.....	13
2.1.15 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL .....	14
2.1.16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	14
2.2 CONCEPTOS DE GASTO CON METAS DE AUSTERIDAD .....	14
<b>2. INTEGRACIÓN CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	
<b>– MIPG</b> .....	<b>16</b>
<b>3. REPORTE, SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN</b> .....	<b>17</b>

### Agencia Nacional de Infraestructura

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del mandato constitucional establecido en el artículo 209, el Gobierno Nacional ha adoptado una política de austeridad con el propósito de mejorar la eficiencia y efectividad en el manejo de los recursos públicos. Esta política se extiende a todos los organismos que forman parte del Presupuesto General de la Nación, en el marco del artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, que establece el Plan de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público para el período comprendido entre 2022 y 2032<sup>1</sup>.

Este documento presenta la formulación del Plan Interno de Austeridad para la vigencia 2026, para la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), aplicable en aquellos gastos que lo permitan, sin afectar el normal funcionamiento. Es importante precisar que, conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, corresponde al Gobierno Nacional expedir anualmente el decreto que reglamenta las medidas específicas de austeridad aplicables a los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

En consecuencia, las disposiciones contenidas en este plan tienen como fundamento el cuerpo normativo permanente en materia de austeridad y eficiencia del gasto público, en particular el Decreto 1068 de 2015 (Título 2.8.4), así como los principios generales que rigen la administración pública. Estas medidas se adoptan con carácter preventivo y de racionalización del gasto, sin perjuicio de las disposiciones más específicas que pueda contener el decreto anual que expida el Gobierno Nacional para la vigencia 2026, momento en el cual este plan será actualizado y ajustado conforme a dichas disposiciones.

Así mismo, es importante considerar el contexto macroeconómico, en el cual los gastos clasificados bajo criterios de austeridad corresponden principalmente a la adquisición de bienes y servicios sujetos a la presión inflacionaria (IPC), así como a los costos laborales derivados del incremento del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV).

---

<sup>1</sup> Las medidas de austeridad se encuentran reglamentadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, arts. 2.8.4.1.1 al 2.8.4.8.3.

### **Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

Entre 2022 y 2025, la variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor (IPC) fue alrededor del 32,70%, mientras que el crecimiento del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV) alcanzó un incremento nominal acumulado del 75,09<sup>2</sup>% entre 2022 y 2026. Estos indicadores reflejan un entorno macroeconómico de alta presión, en el cual los costos de bienes, servicios y el SMLMV crecieron muy por encima de la capacidad de ajuste de las apropiaciones presupuestales en bienes y servicios en los gastos de funcionamiento de la ANI. Este conjunto de presiones externas relacionados con los factores macroeconómicos debe ser considerados en escenarios de austeridad.

En este escenario, la ANI enfrenta múltiples exigencias presupuestales que inciden directamente en su capacidad operativa. Este contexto se enmarca en una política fiscal de austeridad en el gasto público que no se constituyen una novedad, sino una disposición de carácter permanente presente en el ordenamiento jurídico desde 1998.<sup>3</sup>.

Dichas exigencias están presentes en distintos frentes: la reducción de gastos por austeridad, la disminución de las apropiaciones presupuestales que limita los recursos disponibles y el incremento en los costos de bienes y servicios que requiere la entidad para su funcionamiento indexados al IPC a 31 de diciembre de los años anteriores y el porcentaje de incremento del salario mínimo. Estas presiones simultáneas han demandado la priorización de acciones y la optimización de los recursos disponibles, con el fin de sostener la operación institucional, la cual en algunos aspectos ya se encuentra reducida a niveles mínimos.

## **OBJETIVO**

- Fortalecer las acciones para promover un uso eficiente y racional de los recursos públicos en la ANI, mediante la implementación de directrices, actividades y medidas que fomenten la cultura de austeridad y responsabilidad fiscal.

---

<sup>2</sup>Elaboración propia a partir del crecimiento total punta a punta, con base en los decretos que fijan el Salario Mínimo Legal Vigente para las vigencias 2022 y 2026. Presidencia de la República, Decreto 2292 de 2021; Decretos 1469 y 1470 de 2025; Decreto 0159 de 2026.

<sup>3</sup>Decretos 1737, 1738 y 2209 de 1998, Decreto 26 de 1998, Decreto 1202 de 1999 y Decreto 2785 de 2011, compilados en el Decreto 1068 de 2015; normatividades relacionadas recientemente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la Circular Externa 0004 de 2026, p. 1.

### **Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

## **ALCANCE**

En cumplimiento de nuestra misionalidad y de las directrices del Gobierno Nacional, el presente plan aplica a los gastos de funcionamiento de la ANI para la vigencia 2026, en los términos establecidos en la normatividad aplicable, con el objeto de racionalizar el gasto sin afectar el normal funcionamiento de la entidad ni el cumplimiento de sus funciones misionales.

### **1. MARCO LEGAL**

- 1.1. Constitución Política, artículo 209.
- 1.2. Ley 489 de 1998, artículo 3.
- 1.3. Ley 2155 de 2021, artículo 19.
- 1.4. Decreto 1068 de 2015, Título 4 Medidas de Austeridad del Gasto, Capítulo 1 al 7.
- 1.5. Directiva Presidencial 001 de 2024, Presidencia de la República "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua.
- 1.6. Circular Externa 004 de 2026, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Subdirección de Análisis y Consolidación Presupuestal del "Reportes sobre Austeridad del Gasto Primer Semestre de 2026 - Decreto 1068 de 2015 - Artículo 19 Ley 2155 de 2021".

### **2. LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD**

Los gastos de funcionamiento atienden las necesidades de la ANI para cumplir cabalmente las funciones asignadas por la Constitución y la ley<sup>4</sup>. No obstante, se aplicará lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, esto es, racionalizar estos gastos sin afectar el normal funcionamiento de la entidad.

#### **2.1 Conceptos de gastos con seguimiento**

La ANI mantendrá vigentes los lineamientos internos existentes o adoptará/ actualizará los necesarios, realizando el seguimiento correspondiente a los siguientes conceptos de gastos.

---

<sup>4</sup> Decreto 1477 de 2025, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de s apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, artículo 35, literal A. Funcionamiento.

#### **Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

### **2.1.1 Restricción en comisiones**

La autorización restringida de comisiones de servicios solo procederá cuando sea estrictamente necesaria para atender necesidades reales e imprescindibles, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Las comisiones se otorgarán únicamente a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria, debido a la relación directa entre sus funciones y el objeto de la comisión, y siempre que no se afecte la prestación del servicio. En cada caso deberá justificarse la razonabilidad y la necesidad de la asistencia del servidor, de acuerdo con el empleo que desempeña, sus funciones específicas, el objeto de la comisión y el impacto sobre la continuidad del servicio.

Comisiones al exterior: Toda comisión de servicios o de estudios al exterior de servidores públicos deberá contar con: i) justificación de la necesidad de presencia física; ii) autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o la entidad que determine la normatividad aplicable; iii) para el Presidente de la entidad, autorización del Ministro de Transporte y para los demás servidores, autorización del Presidente de la entidad.

Asimismo, se tendrán en cuenta los demás lineamientos internos vigentes<sup>5</sup> en materia de viáticos y tiquetes.

### **2.1.2 Reconocimiento de viáticos y suministro de tiquetes**

Para este aspecto es necesario considerar el contexto particular de la ANI, que no cuenta con sedes a nivel regional y, por tanto, para cumplimiento de su misión requiere el desplazamiento de sus colaboradores de manera permanente a los proyectos.

En cumplimiento de las directrices sobre austeridad, se atenderán los lineamientos aplicables<sup>6</sup> a las comisiones de servicio para servidores públicos y a los gastos de desplazamiento para contratistas, teniendo en cuenta criterios de racionalidad, justificación técnica y control del gasto:

---

<sup>5</sup> La ANI ha presentado lineamientos en esta materia mediante la Circular 20224010000474 sobre viáticos y gastos de desplazamiento; la Circular 20234010002365, por medio de la cual se reglamentan las comisiones y desplazamientos al interior y exterior del país; la Circular Interna 20244010000254 sobre viáticos, gastos de desplazamiento, tiquetes aéreos y legalizaciones; la Resolución 20254000007585 de 2025, por medio de la cual se modifica la Resolución 20234010002365; y el Memorando 20254010094263 sobre lineamientos para la autorización de comisiones y gastos de desplazamiento.

<sup>6</sup> Entre los lineamientos se encuentra el Decreto 314 de 2026 - Por el cual se fijan las escalas de viáticos.

## **Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

- Promover y dar prelación a encuentros virtuales, de manera que los desplazamientos sean mínimos.
- Justificar la necesidad de cada desplazamiento indicando el rol que se cumplirá y la relación directa con las funciones.
- Indicar el número de personas que viajarán por dependencias, justificando la necesidad de su participación en la comisión.
- Adquirir los tiquetes en clase económica, o en la tarifa equivalente o inferior.
- Reconocer viáticos acordes con normatividad vigente (decretos salariales y lineamientos ANI).
- No habrá lugar al reconocimiento y pago de viáticos cuando otro organismo asuma la totalidad de la manutención y el alojamiento.
- Cuando los gastos de viáticos sean asumidos de forma parcial por otro organismo, únicamente podrá reconocerse la diferencia, de manera proporcional y con fundamento en la normativa aplicable a la materia.
- Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un porcentaje menor al cincuenta por ciento (50%) a que hace referencia el decreto por el cual se fijan las escalas de viáticos para lo cual tendrá en cuenta los porcentajes autorizados en la resolución de la entidad que se encuentre vigente.
- A las diferentes dependencias de la entidad les corresponde programar con anticipación sus desplazamientos para verificar el avance de los proyectos y demás actividades relacionadas con la misionalidad que se deban atender fuera de la ciudad.
- Procurar la planeación de las comisiones y desplazamientos en días hábiles y con el menor número de días posible evitando pernoctar los fines de semana, salvo que dicha necesidad sea justificada de manera expresa.

### **2.1.3 Restricción en arrendamientos de inmuebles**

La suscripción de nuevos contratos de arrendamiento sólo se autorizará cuando resulte absolutamente indispensable para el cumplimiento de las funciones misionales de la ANI. Se priorizará el teletrabajo y trabajo remoto como alternativas para optimizar el uso de los espacios físicos.

#### **Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

#### **2.1.4 Mantenimiento de bienes e inmuebles**

Considerando que la ANI no cuenta con inmuebles propios, se aplicarán las normas de austeridad en el gasto relacionadas con el mantenimiento de bienes e inmuebles, atendiendo, en particular, las necesidades de seguridad y salud en el trabajo.

En la disposición de espacios se procurará un uso racional y eficiente de las áreas, evitando remodelaciones o adecuaciones innecesarias. No obstante, se garantizará que las condiciones de iluminación, ventilación, ergonomía y señalización cumplan con los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y accesibilidad, en aras de preservar ambientes de trabajo seguros y saludables para los funcionarios, colaboradores y visitantes de la Agencia, sin incurrir en gastos suntuosos o innecesarios.

#### **2.1.5 Vigilancia**

La ANI debe contar con servicios de seguridad integral, diseñados y articulados para proteger los distintos aspectos que conforman su operación, cuya integridad es esencial para la continuidad de la entidad y para la prestación del servicio, permitiendo un nivel de protección adecuado y economizando siempre los recursos públicos.

Con el fin de mitigar los riesgos asociados a la seguridad, la ANI cuenta con dispositivos tecnológicos y sistemas de cámaras (circuito cerrado de televisión – CCTV), así como con un sistema biométrico, que se utilizan como apoyo al esquema de seguridad integral, minimizando la contratación de soluciones tecnológicas y aprovechando los recursos existentes.

Los servicios de vigilancia se contratan en función de las necesidades reales, con el mínimo de personal y cobertura requeridos y dentro de los parámetros de la normatividad vigente sobre contratación de servicios de seguridad privada.

#### **2.1.6 Vehículos operativos**

Los vehículos de la ANI se destinarán para atender las necesidades propias de la misionalidad. En el marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), se implementarán las medidas operativas para su optimización, que incluyen: (i) mantenimiento periódico; (ii) planificación de trayectos; (iii) inspecciones preoperacionales; (iv) conducción eficiente; (v) registro consumo de combustible; (vi) sensibilizaciones con el fin de promover el respeto a las normas de tránsito y el uso adecuado en la operación del vehículo para el cumplimiento de la misionalidad de la ANI.

#### **Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

Cuando un vehículo del parque automotor presente obsolescencia, la entidad podrá gestionar su reemplazo, siempre que medie justificación técnica y económica, de conformidad con los principios de eficiencia y austeridad del gasto público establecidos en el Estatuto Orgánico del Presupuesto. En el proceso de renovación, la entidad considerará prioritariamente la adquisición de vehículos de tracción eléctrica o de cero emisiones, en concordancia con los lineamientos de promoción de la movilidad sostenible establecidos en la Ley 1964 de 2019, considerando las necesidades técnicas institucionales y la disponibilidad de oferta comercial en el país.

### **2.1.7 Papelería, impresiones y elementos de oficina**

De conformidad con el artículo 2.8.4.5.3 del Decreto 1068 de 2015, la papelería debe ser de características uniformes en su calidad, preservando claros principios de austeridad en el gasto. No se adquirirán artículos promocionales.

En el marco del Decreto Ley 019 de 2012, la Directiva Presidencial 04 de 2012<sup>7</sup>, la Circular Externa 005 de 2012 del Archivo General de la Nación<sup>8</sup>, la Resolución Interna 460 de 2012<sup>9</sup>, los servidores públicos y colaboradores de la ANI deben orientar su gestión hacia la simplificación de trámites, la eficiencia administrativa y la reducción del uso de papel mediante el aprovechamiento de medios electrónicos y tecnologías de la información. Sin perjuicio de los lineamientos ya contenidos en dichas normas, a continuación, se relacionan recomendaciones que deben ser tenidas en cuenta:

- a. Actualizar y acatar los lineamientos<sup>10</sup> destinados a propender por la reducción del consumo de papel y el uso de herramientas virtuales en la ANI, utilizándolas de manera preferente y evitando impresiones innecesarias.
- b. Evitar las impresiones innecesarias de los documentos que se encuentren en el Sistema de Gestión Documental Orfeo, por lo que se prioriza la gestión documental electrónica.
- c. Utilizar ambas caras de las hojas y organizar el contenido de manera que se optimice el espacio en la elaboración e impresión de los documentos que genere la ANI.
- d. Realizar las publicaciones de manera preferente en el sitio web institucional.

---

<sup>7</sup> *Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.*

<sup>8</sup> *Recomendaciones Para Llevar A Cabo Procesos de Digitalización y Comunicaciones Oficiales Electrónicas en el Marco de la Iniciativa Cero Papel.*

<sup>9</sup> *Por la cual se reglamentan los lineamientos básicos para dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 004 de 2012 y se adoptan unas iniciativas para propender por la reducción del consumo de papel en la Agencia Nacional de Infraestructura.*

<sup>10</sup> Memorando interno 20244010190253, Medidas implementadas para la reducción de consumo de papel.

### **Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

- e. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar los implementos de oficina. Maximizar la vida útil de las herramientas de trabajo y fomentar el reciclaje de tecnología.

### **2.1.8 Telefonía**

Se privilegiará en lo posible el uso de sistemas basados en protocolos de internet (IP, plataformas de mensajería institucional, conferencias virtuales, entre otros).

La entidad, en atención al máximo ejercicio del principio de austeridad no cuenta con celulares institucionales, y para esta vigencia también se abstendrá de adquirir teléfonos celulares.

Así mismo, racionaliza las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celular y privilegiar los sistemas basados en protocolos de internet.

### **2.1.9 Eventos**

En la organización de eventos institucionales, se observarán los siguientes lineamientos:

- a. Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo.
- b. Racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a lo estrictamente necesario.
- c. En los eventos presenciales, priorizar el uso de espacios institucionales o interinstitucionales.
- d. Abstenerse de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones con cargo al presupuesto de la ANI.

### **2.1.10 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**

Se celebrarán contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, condicionado a las disposiciones de los artículos 2.8.4.4.5 y 2.8.4.4.6 de Decreto 1068 de 2015, siempre que las actividades objeto de contratación no puedan atenderse con el personal de planta disponible o requerirán conocimientos especializados. En consecuencia, toda contratación contará con la respectiva justificación técnica y del certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.

## **Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

El monto de los honorarios mensuales será establecido de acuerdo con la Tabla Honorarios vigente, para 2026 se mantienen los mismos valores estipulados en la vigencia anterior, sin modificaciones.

### **2.1.11 Horas extras**

La autorización de horas extras aplica solo para los conductores, estas se realizarán cuando las necesidades reales e imprescindibles así lo requieran, de conformidad con las normas legales vigentes.

Se adelantarán acciones de sensibilización que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, a fin de evitar reconocimientos innecesarios.

El reconocimiento de horas extras se realizará en el marco de las normas que regulan la materia, en particular el parágrafo 2 del artículo 14 del Decreto 0312 de 2026<sup>11</sup>, según el cual a los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico se reconocerán hasta cien (100) horas mensuales, siempre que exista disponibilidad presupuestal. Así mismo, se tendrán en cuenta las disposiciones que, sobre el reconocimiento de los compensatorios, expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.

### **2.1.12 Modificación de planta de personal y estructura administrativa**

La ANI se encuentra adelantando la gestión de los conceptos técnicos correspondientes, conforme a la normatividad vigente aplicable y a los requisitos que establezcan las autoridades competentes, para el proyecto de Rediseño Organizacional ante el Departamento Administrativo de la Función Pública. Este proceso se enmarca en las políticas del [Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida"](#) (arts. 75, 82, 105, 255, 256, y 287 Ley 2294 de 2023), que establecen, entre otros lineamientos, la revisión permanente de las estructuras organizacionales y las plantas de personal, así como la formalización laboral, como instrumento para dignificar el empleo público. Estas disposiciones se articulan también con los lineamientos<sup>12</sup> para el rediseño institucional de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional.

---

<sup>11</sup> Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones.

<sup>12</sup> Circular Conjunta No. 100-011 de 2023, de Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el Departamento Nacional de Planeación (DNP), *Ruta - Guía Para Rediseños Organizacionales Sectoriales y la Formalización Laboral. Del Empleo Público En Equidad.*

## **Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

El avance de este proceso estará condicionado a la obtención de los conceptos técnicos favorables.

### **2.1.13 Plan Anual de Vacaciones**

La ANI mediante circular interna expide los lineamientos sobre la programación anual de vacaciones, conforme a las disposiciones legales. Así mismo, el reconocimiento, pago, aplazamientos e interrupciones se tramitarán de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad que regula la materia. Solo se compensará en dinero por retiro del servidor público.

El plan cuenta con una programación objeto de seguimiento por parte de la Coordinación de Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, quien se encarga de controlar y exigir el cumplimiento de este, así como de publicar y divulgar la programación anual de vacaciones y los lineamientos para el cumplimiento de estas.

### **2.1.14 Actividades de divulgación.**

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas podrán adelantar directa o indirectamente actividades de divulgación con el propósito de: (i) promover o facilitar el cumplimiento de la ley en asuntos de su competencia; (ii) satisfacer el derecho de los ciudadanos a la información o facilitar el ejercicio de sus derechos; (iii) brindar información útil a la ciudadanía. En todo caso, se privilegiará el uso de medios electrónicos para su difusión, de manera preferente en el sitio web institucional.

En caso de incurrir en gastos, estos deberán enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de recursos públicos, guiados por criterios de efectividad, transparencia, objetividad y austeridad, para evitar excesos y controlar el gasto público.

Así mismo, la entidad aplicará los siguientes lineamientos:

- a. Todo gasto en publicidad deberá contar con los vistos buenos de las entidades competentes antes de iniciar el proceso de contratación.
- b. Se procurará la mayor limitación en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medios de comunicación, para lograr la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.
- c. En ningún caso las entidades podrán patrocinar, contratar o realizar directamente publicidad oficial no relacionada con sus funciones legales, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo.

### **Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

### 2.1.15 Sostenibilidad ambiental

La ANI adoptará, fortalecerá o continuará con las siguientes medidas:

- Continuar con el Sistemas de reciclaje de aguas, aprovechamiento de aguas lluvias e instalación de ahorradores.
- Fomentar una cultura de uso racional y ahorro de energía y agua en sus instalaciones a través del establecimiento de programas pedagógicos.
- Instalar, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos.
- Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.

### 2.1.16 Transferencias corrientes

El Presupuesto General de la Nación solicita que en el Plan de Austeridad se especifiquen las medidas adoptadas, con el fin de reducir en un porcentaje no inferior al cinco por ciento (5%) anual las transferencias corrientes, conforme a lo previsto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021.

En este marco, la ANI se acoge a la salvedad dispuesta para aquellas transferencias que quedan excluidas de dicha obligación de reducción, estas son:

- Las transferencias específicas de rango constitucional.
- Las transferencias destinadas al pago de: licencias e incapacidades y al cumplimiento de fallos judiciales con cargo al rubro de sentencias y conciliaciones.

## 2.2 Conceptos de gasto con metas de austeridad

A continuación, se definen las metas cuantitativas de ahorro, junto con el responsable de cada una. La medición de resultados cuantitativos se realizará de forma semestral.

Concepto	Actividad	Meta	Fórmula	Área(s) Responsable (s)
Suministro de tiquetes	Adquirir tiquetes aéreos en clase económica.	100% de tiquetes aéreos adquiridos en clase económica o con valor menor o equivalente.	$(\text{Número de tiquetes en clase económica o con valor equivalente} / \text{Número de tiquetes requeridos}) * 100$	Áreas solicitantes GIT Administrativo y Financiero

### Agencia Nacional de Infraestructura

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

Concepto	Actividad	Meta	Fórmula	Área(s) Responsable (s)
Papelería y gastos de impresión	Reducir el consumo de resmas de papel con respecto a cada semestre del anterior en términos de resmas.	Reducir el consumo de resmas de papel en un 2% con respecto al semestre del anterior.	(Número de resmas de papel consumidas en el semestre / Número de resmas de papel consumidas en el mismo semestre del año anterior) × 100 ≤ 98%.	Áreas solicitantes GIT Administrativo y Financiero – Servicios Generales
Publicidad	Mantener el gasto en publicidad en cero (0 pesos) en la vigencia 2026.	100 % mantener el gasto en publicidad en cero pesos en cada semestre del año 2026.	Cumple: 100% si el gasto en publicidad en la vigencia 2026 es 0. No Cumple: si el gasto en publicidad en la vigencia 2026 es mayor a 0.	Oficina de Comunicaciones
Adquisición de teléfonos celulares	Mantener en cero (0 pesos) el gasto por adquisición de teléfonos celulares en cada semestre de 2026.	100 % mantener el gasto en celulares en cero pesos en cada semestre del año 2026.	Cumple: 100% si el gasto en celulares en cada semestre de la vigencia 2026 es 0. No Cumple: si el gasto en celulares en cada semestre de la vigencia 2026 es mayor a 0	GIT Administrativo y Financiero – Servicios Generales
Arrendamiento	Reducir el valor del canon de arrendamiento sede central para la presente vigencia respecto del canon de contratos anteriores.	Reducir 10% los gastos de arrendamiento en la sede central	(Valor final: Valor anual del canon de arrendamiento de la sede central actual VGCOR-593 y 599/2022 – Valor Inicial: Valor anual del canon de arrendamiento del contrato anterior VAF - 645 y 646/2022) / - Valor Inicial *100 Nota: precios a 2022 <sup>13</sup>	GIT Administrativo y Financiero
Eficiencia energética derivado del alumbrado institucional.	Instalar luminarias en la entidad que sean de bajo consumo.	Garantizar que el 95 % de las luminarias de la entidad sean de tipo LED, en la vigencia 2026.	(Número de luminarias tipo LED instaladas / Número de luminarias existentes en la entidad) *100	GIT Administrativo y Financiero – Servicios Generales.
Sede Central		I Semestre: 90%		

<sup>13</sup> Los contratos de arrendamiento VGCOR 593-2022 y VGCOR-599-2022 son plurianuales, vigencias 2022-2026. Su suscripción en 2022 permitió una reducción en el canon de arrendamiento que se mantiene vigente para la presente anualidad, 2026. Dado que dichos contratos fueron suscritos en ese año, el análisis comparativo sería en precios a 2022, con el propósito de facilitar la comparación entre cifras y neutralizar el efecto de la inflación sobre los valores.

## Agencia Nacional de Infraestructura

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

Concepto	Actividad	Meta	Fórmula	Área(s) Responsable (s)
		II Semestre: 95% (Acumulado)		
Consumo de recursos energético e hídrico Sede Central	Reducir el consumo de los recursos de electricidad en kwh y agua m <sup>3</sup> .	Reducir 1% el consumo de energía y el 1% del consumo de agua respecto de cada semestre del año anterior.  <b>Punto de referencia</b> Consumo 2025  Energía: 3.073 Kwh Agua: 338 m3	1. <i>Electricidad</i> Consumo de electricidad en kWh en cada semestre del año vigente/ Consumo de electricidad en kWh en el mismo semestre del año anterior *100 <99%. 2. <i>Agua</i> Consumo de agua en m <sup>3</sup> en el semestre del año vigente/ Consumo de agua en m <sup>3</sup> en el mismo semestre del año anterior *100 <99%.	GIT Administrativo y Financiero - Ambiental

## 2. INTEGRACIÓN CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

La ANI realiza la integración al MIPG alineando la programación y ejecución presupuestal con los lineamientos del Ministerio de Hacienda, incluyendo medidas de austeridad orientadas a preservar el principio de economía y el uso racional de los recursos. Dichas medidas se enmarcan en la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, la cual se articula con la Dimensión 1 (Direccionamiento Estratégico) del MIPG, se concreta en el Plan Operativo Anual (POA) mediante acciones que permiten su evaluación (Dimensión 4) y se fortalece mediante el control interno (Dimensión 7), permitiendo así coherencia estratégica, la ejecución y mejora continua en la gestión del gasto público.

En desarrollo de esta política, y en el marco del Plan Operativo 2026, se establece la siguiente acción:

- Elaboración y reporte semestral de austeridad del gasto a través del Sistema de Información para el Registro de Austeridad del Gasto (SIRAG), con fechas de reporte, corte junio en agosto de 2026 y con corte diciembre en febrero de 2027.

Adicionalmente, desde una perspectiva integral:

### Agencia Nacional de Infraestructura

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

- a. Se socializará las metas cuantitativas de ahorro para la vigencia fiscal actual, a través de la publicación del Plan de Austeridad en la página WEB y en los espacios de rendición de cuentas.
- b. Se revisarán procedimientos internos para eliminar reprocesos y optimizar la gestión documental institucional. Asimismo, se considera el Decreto – Ley [019](#) de 2012 "*Ley Anti-trámites*", cuyo objeto principal es la simplificación de trámites, procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz gestión de las entidades.
- c. Se impulsará la digitalización de documentos cuyo valor documental y tiempo de retención lo justifiquen, considerando los costos asociados y en concordancia con la Directiva Presidencial 04 de 2012<sup>14</sup>, la Circular Externa 005 de 2012 del Archivo General de la Nación<sup>15</sup>, la Resolución Interna 460 de 2012.<sup>16</sup>
- d. En materia de contratación, y en el marco de la Política de Compras y Contratación Pública del MIPG, se establecen valores de referencia sustentados en estudios de mercado, cotizaciones comparativas y precios históricos ajustados, descartando propuestas temerarias mediante la fijación de valores mínimos ofertados. Los criterios de evaluación económica se aplicarán conforme a la Ley 80 de 1993 y, para bienes de características técnicas uniformes, se adelantarán procesos de subasta inversa.

### **3. REPORTE, SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN**

Las Coordinaciones de los Grupos Internos de Trabajo de Talento Humano y Administrativo y Financiero, serán responsables de implementar y del seguimiento al cumplimiento de las directrices de austeridad del gasto, en el marco de sus competencias, así como de la presentación de los reportes requeridos sobre la austeridad del gasto.

---

<sup>14</sup> *Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública,*

<sup>15</sup> *Recomendaciones Para Llevar A Cabo Procesos de Digitalización y Comunicaciones Oficiales Electrónicas en el Marco de la Iniciativa Cero Papel.*

<sup>16</sup> *Por la cual se reglamentan los lineamientos básicos para dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 004 de 2012 y se adoptan unas iniciativas para propender por la reducción del consumo de papel en la Agencia Nacional de Infraestructura.*

#### **Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

Por su parte, en la dimensión Control Interno de MIPG, la Oficina de Control Interno realizará un seguimiento permanente y elaborará un informe trimestral detallado sobre la verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas<sup>17</sup>.

En el marco de la política de austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos, los informes estarán disponibles en el enlace de transparencia de la página WEB de la ANI, lo que permitirá a la ciudadanía acceder de manera fácil y oportuna a la información.

Finalmente, los resultados derivados de la adopción de estas medidas se divulgarán a la ciudadanía en los espacios de la rendición de cuentas.

---

<sup>17</sup> Artículo 1 del Decreto 984 de 2012.

**Agencia Nacional de Infraestructura**

Dirección: Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151