



	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO		
	CÓDIGO: RF-DR-012	VERSIÓN: 04	

## PLAN PARA LA AUSTERIDAD EN EL GASTO



CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del cambio
27/07/2022	01	En el marco de la reestructuración de la EMB, se incluye el nombre del proceso (De GF - Gestión Financiera a RF - Gestión de Recursos Físicos) y se actualiza el código del documento (De GF-DR-011_V.01 a RF-DR-012_V.01). Se realizan modificaciones al documento.
27/01/2023	02	Se actualiza para la vigencia 2023 conforme lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019 <i>“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”</i>
30/01/2024	03	Se actualiza para la vigencia 2024 conforme lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019 <i>“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”</i> .
28/01/2025	04	Se actualiza para la vigencia 2025 conforme lo dispuesto en el Decreto 062 de 2024 <i>“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”</i> y a la Circular Externa No. SDH-000002 de enero 10 de 2025 que emite los lineamientos dirigidos a todas las entidades y organismos del Distrito Capital, para la elaboración y adopción del Plan de Austeridad en el Gasto Distrital correspondiente al periodo 2025-2027

Elaboró	Revisó	Aprobó	Aprobó SG
 Gabriel Mauricio Duran Bahamón Profesional GAA	Gloria Esperanza Sanchez Larrota Gerente Administrativa y de Abastecimiento	Comité Institucional de Gestión y Desempeño  Nota 1	Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SG
 Paola Tatiana Cohecha León Profesional GAA	Grace Quintana Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información		

 **Apoyo metodológico:** Diana Aponte Peláez – Oficina Asesora de Planeación

Nota 1: La aprobación de da mediante sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – Acta N° 002 de 28 de enero de 2025.



*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO		
	CÓDIGO: RF-DR-012	VERSIÓN: 04	

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
1. LINEAMIENTOS GENERALES .....	4
1. GASTOS ELEGIBLES.....	5
1.1. GASTOS DE PERSONAL .....	6
1.1.1. Compensación por vacaciones .....	6
1.1.2. Bono navideño .....	6
1.1.3. Capacitación .....	6
1.1.4. Financiación de Educación Formal.....	7
1.1.5. Estudios Técnicos de Rediseño Institucional.....	7
1.2. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS .....	7
1.2.1. Telefonía Celular .....	7
1.2.2. Telefonía Fija .....	8
1.2.3. Vehículos oficiales .....	8
1.2.4. Impresión .....	8
1.2.5. Elementos de consumo y devolutivos.....	9
1.2.6. Eventos y conmemoraciones.....	9
1.3. CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL....	10
1.4. CUMPLIMIENTO Y PAGO DE PROVIDENCIAS JUDICIALES Y DECISIONES ADOPTADAS POR UN MASC .....	11
2. SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	12

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	PLAN DE AUSTRIDAD EN EL GASTO		
	CÓDIGO: RF-DR-012	VERSIÓN: 04	

## INTRODUCCIÓN

En el marco del artículo 209 de la Constitución Política, mediante el cual se establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros, en los principios de moralidad, eficacia y economía y en cumplimiento del numeral 234.1 del artículo 234 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, en armonía con lo dispuesto por el Decreto Distrital 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” y el Acuerdo Distrital 719 del 2018, y en el marco de las políticas de eficiencia administrativa y responsabilidad fiscal, se presenta este documento que permite definir los gastos elegibles a la hora de racionalizar el gasto en la Empresa Metro de Bogotá S.A.

De igual forma según lo establece la Circular Externa No. SDH-000002 del 10 de enero de 2025 se establecen los lineamientos para el Plan de Austeridad en el Gasto Distrital para el periodo 2025- 2027

### Consideraciones Generales

La Empresa Metro de Bogotá formulará su Plan de Austeridad del Gasto conforme a los lineamientos de racionalización del uso de recursos públicos, atendiendo a la naturaleza de esta política económica. En este marco, los representantes legales de las entidades y organismos del Distrito Capital deberán gestionar y tomar decisiones bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía, asegurando el cumplimiento de los valores fundamentales de planeación, coordinación, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol y austeridad.

Para dar cumplimiento al decreto que orienta estas acciones, se establece que cada entidad del Distrito deberá formular su Plan de Austeridad en el Gasto para el periodo 2025-2027. Este plan deberá incluir estrategias, acciones y metas específicas que garanticen la sostenibilidad fiscal del Distrito, mediante la implementación de medidas orientadas a:

#### 1. Identificar y eliminar gastos innecesarios:

Analizar y reducir progresivamente aquellos costos que no sean esenciales en las áreas operativas, asegurando que no se comprometa la prestación de bienes y servicios a la ciudadanía.



#### 2. Fortalecer el uso de tecnologías digitales:

Promover la adopción de herramientas tecnológicas que optimicen los procesos administrativos y operativos, generando ahorro en costos asociados a actividades manuales o redundantes.

#### 3. Priorizar programas de alto impacto:

Asignar los recursos presupuestales a proyectos y programas que tengan un impacto social y económico significativo, asegurando un uso eficiente y efectivo del gasto público.

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO		
	CÓDIGO: RF-DR-012	VERSIÓN: 04	

#### 4. Maximizar economías de escala:

Impulsar prácticas de compras conjuntas entre entidades para maximizar economías de escala.

#### 5. Fomentar la sostenibilidad fiscal a mediano plazo:

Implementar medidas que garanticen la viabilidad financiera del Distrito, enfocándose en el control del gasto y en resultados tangibles a corto y mediano plazo.

Estas acciones buscan garantizar una gestión responsable y transparente, orientada a maximizar el valor de los recursos públicos en beneficio de la ciudadanía y en armonía con los principios de austeridad y sostenibilidad fiscal.

### 1. OBJETIVOS GENERALES 2025-2027



La Empresa Metro de Bogotá S.A., en cumplimiento con los lineamientos de austeridad del Gasto, Circular Externa No. SDH-000002 del 10 de enero de 2025 implementará las siguientes disposiciones presupuestales para el periodo 2025 – 2027.

Se realizará un ahorro en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de al menos el 1% frente a la apropiación inicial en el agregado correspondiente a “Adquisición de Bienes y Servicios”, por lo anterior y teniendo en cuenta la composición actual de dicho agregado, el cual se detalla a continuación el objetivo es un ahorro total es de \$128.261.650.

#### Composición del agregado "Adquisición de Bienes y Servicios":

CONCEPTO	VALOR
SEGUROS	\$ 5.019.137.000
ARRENDAMIENTO	\$ 2.933.803.000
SERVICIOS DE TECNOLOGIA	\$ 1.382.000.000
HONORARIOS JUNTA DIRECTIVA	\$ 800.000.000
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 600.000.000
ASEO Y CAFETERÍA	\$ 400.000.000
VIGILANCIA	\$ 400.000.000
REVISORIA FISCAL	\$ 313.792.000
SERVICIOS PÚBLICOS	\$ 236.400.000
ASESORÍA LEGAL	\$ 200.000.000
TIQUETES	\$ 195.033.000
BIENESTAR	\$ 100.000.000
CAPACITACION	\$ 100.000.000
CORREO CERTIFICADO	\$ 42.500.000
EXAMENES MEDICOS	\$ 36.700.000
CAJA MENOR	\$ 31.800.000
PAPELERÍA	\$ 30.000.000

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO		
	CÓDIGO: RF-DR-012	VERSIÓN: 04	

MONITOREO SATELITAL VEHICULOS	\$ 5.000.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 12.826.165.000</b>
<b>Ahorro 1%</b>	<b>\$ 128.261.650</b>

Para el cumplimiento de dicha acción se tomarán medidas aplicables a cada uno de los gastos elegibles, que constituirán los objetivos específicos que se estipulan en el numeral 2 del presente documento.

En cuanto al proyecto de inversión de fortalecimiento para servicios, licenciamientos de software y herramientas tecnológicas se tiene una asignación presupuestal para la vigencia 2025 de \$3.700.512.000 para lo cual se va a buscar el ahorro del 5% que correspondería a \$185.025.600; y para los periodos siguientes se continuara con dicho porcentaje de ahorro.

Es importante aclarar que para las adquisiciones tecnológicas debe tenerse en cuenta el aumento del IPC anual, así como también que dichas adquisiciones se pueden ver impactadas por variación de la TRM del día en que se realice el proceso.

Por otra parte, es importante recordar que para las vigencias posteriores a 2025, la proyección presupuestal deberá limitarse a un incremento máximo equivalente al IPC estimado para cada año, de acuerdo con los supuestos macroeconómicos establecidos.

## 2. GASTOS ELEGIBLES

Los gastos elegibles definidos para el presente documento son:

GASTOS ELEGIBLES DEL PLAN DE AUSTERIDAD DE LA EMB	
GASTOS DE PERSONAL	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	CUMPLIMIENTO Y PAGO DE PROVIDENCIAS JUDICIALES

Los anteriores se desagregan y son aplicables y medibles mediante la siguiente fórmula, por la cual se estable el indicador de Austeridad:

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



Donde:

**IA:** Indicador de Austeridad que se establece por el Porcentaje de ahorro

**GE:** Gastos elegibles

**t:** Período

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO		
	CÓDIGO: RF-DR-012	VERSIÓN: 04	

Con base en la anterior fórmula, la cual busca determinar el porcentaje de ahorro con respecto al tiempo en el que se ha invertido en el Gasto elegible determinado, se fija una meta, la cual es medida con la siguiente fórmula:

$$C(IA) = \frac{IA_{Observado}}{IA_{meta}} * 100$$

Lo anterior y para todos los cálculos que se realicen, se establece bajo la premisa de comparar periodos iguales y no el periodo inmediatamente anterior, conservando así las particularidades y estacionalidades de la Empresa.

## 2.1 GASTOS DE PERSONAL

### 2.1.1 Compensación por vacaciones

No se compensarán vacaciones en dinero a ningún servidor público activo en el servicio. Solo se compensarán al retiro del servidor público aquellas vacaciones causadas y no disfrutadas.

Para los trabajadores oficiales y empleados públicos, atendiendo los lineamientos distritales se fija la política institucional de realizar la programación anual de disfrute de vacaciones, una vez se ha causado el derecho.

**Nota:** No se aplica fórmula de indicador de austeridad ni de cumplimiento de la meta.

### 2.1.2 Bono navideño



Los bonos navideños para los hijos de los servidores, que, en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal, se entreguen a final de año no pueden superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes, con base en los topes establecidos en el Decreto 062 de 2024.

### 2.1.3 Capacitación

En cumplimiento del Decreto 062 de 2024 en lo concerniente al plan de capacitación de la EMB, se prioriza que por lo menos el 50% de las capacitaciones que se oferten a los servidores públicos de la Empresa sean virtuales.

Por otra parte, se busca que el 30% de las capacitaciones contempladas en el PIC, sean de la oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Secretarías Distritales, DAFP, Veeduría, entre otras entidades y organismos distritales y nacionales que ofrecen capacitaciones abiertas y gratuitas.

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO		
	CÓDIGO: RF-DR-012	VERSIÓN: 04	

#### 2.1.4 Financiación de Educación Formal

La Empresa Metro de Bogotá S.A. en el marco de su Plan de Bienestar e Incentivos, canalizará 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, buscando optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin.

**Nota 1:** No se aplica fórmula de indicador de austeridad ni de cumplimiento de la meta, toda vez que estos fondos aplican únicamente para tres (3) empleados públicos de la Empresa.

Por otra parte, la Empresa Metro de Bogotá S.A. constituyó en el ICETEX un fondo en administración, por valor de MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$1.000.000.000) para la financiación de la educación formal a los servidores interesados, que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento Operativo de este, el cual fue adicionado a finales de la vigencia 2024 por un valor de MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$1.000.000.000)

Para la vigencia 2025, se realizarán dos (2) convocatorias para conocer los interesados en los créditos de naturaleza condenable, por lo que se estima para la vigencia 2025 una meta mínima del 20% de aprobaciones con cargo al saldo del fondo, para el incentivo al acceso a la educación formal.

#### 2.1.5 Estudios Técnicos de Rediseño Institucional

La Empresa Metro de Bogotá S.A. para la vigencia 2025 realiza un estudio de rediseño organizacional, teniendo como premisa que no se realizaran modificaciones en la planta de personal o en la estructura organizacional con costos que impliquen adiciones presupuestales.

**Nota:** No se aplica fórmula de indicador de austeridad ni de cumplimiento de la meta.



### 2.2 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

#### 2.2.1 Telefonía Celular

La Empresa mantiene la política de no asignar teléfonos celulares a los directivos de la Empresa y en los casos que sea requerido, para el uso de llamadas a celular, se utiliza el código de acceso asignado a los teléfonos IP de los Gerentes y Jefes de Oficina de la EMB.

Prevía autorización del Gerente General, cuando las necesidades del servicio lo exijan, se pueden asignar planes de celular, el(la) servidor(a) asignado(a) deberá suministrar el aparato telefónico), previa definición de topes máximos en planes de voz y datos; en este sentido, la Empresa propende por elegir la mejor opción, de acuerdo con los planes disponibles en el mercado. Por ello, paga y reconoce por los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del diez

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO		
	CÓDIGO: RF-DR-012	VERSIÓN: 04	

por ciento (10%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular y de llegar a suceder, los consumos que superen el tope establecido deben ser asumidos por el servidor público responsable a quien haya sido asignado el teléfono celular.

### 2.2.2 Telefonía Fija

La Empresa adoptará modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, a través de códigos de acceso asignados a los teléfonos fijos IP de los Gerentes, Jefes de Oficina, Asistentes y/o Secretarías, las cuales sólo serán autorizados en extensiones específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y debe tener una justificación previa del Gerente o Jefe de Oficina. El control del consumo corresponde estrictamente al Gerente y/o Jefe de Oficina a la cual se asigna este tipo de servicio.

**Nota:** No se aplica fórmula de indicador de austeridad ni de cumplimiento de la meta.

### 2.2.3 Vehículos oficiales

En atención a las medidas de austeridad contempladas en el Decreto Distrital 062 de 2024, la EMB ha definido un consumo per cápita máximo de 0,5 galones de combustible, calculado con base en el número de servidores públicos de la Empresa y considerando el trayecto más frecuente entre las instalaciones de la EMB y la zona centro de la ciudad.

No obstante lo anterior, es importante aclarar que se podría presentar un incremento en el consumo, en atención a los avances en los frentes de obra activos, debido a la etapa de construcción de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB), lo cual puede generar un aumento en los recorridos hacia los diferentes puntos del trazado, que abarcan desde el predio El Corzo, en la localidad de Bosa, hasta la calle 72 con avenida Caracas. Asimismo, se prevé un incremento adicional en los desplazamientos relacionados con el proceso de adjudicación de la Segunda Línea del Metro de Bogotá, así como también en lo relacionado al proyecto de expansión de la Línea 1 y la estructuración del proyecto para la Línea 3.



### 2.2.4 Impresión

La Empresa Metro de Bogotá S.A. durante el 2025 continuará con las campañas trimestrales de concientización de sensibilización del uso eficiente de los recursos como energía, agua, flora, entre otros. Se incluye como parte de los proyectos de la PLMB y la segunda línea del Metro que tengan un impacto en el número de copias impresas, debido al momento histórico de cada uno de los proyectos y a través de las campañas anteriormente indicadas se busca generar conciencia al momento de imprimir un documento.

Se continuará con el uso de la herramienta AZSIGN que ha permitido la disminución del número de páginas impresas, ya que se realiza la firma de los documentos de forma digital, evitando la impresión de documentos físicos.

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*



	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO		
	CÓDIGO: RF-DR-012	VERSIÓN: 04	

Una vez implementadas las campañas en mención, la Empresa realizará la medición o resultado del impacto generado enfocado en la reducción de impresiones.

### 2.2.5 Elementos de consumo y devolutivos

La meta se establece en mantener un consumo per cápita mensual de hasta 0.70 salarios mínimo diario legal vigente, para cada servidor público de la Empresa.

### 2.2.6 Eventos y conmemoraciones



La Empresa Metro de Bogotá S.A. continúa dando cumplimiento a la restricción de realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones con el suministro de alimentos.

De otro lado, se mantienen los siguientes parámetros para el suministro de gastos de alimentación para las reuniones internas de la Empresa:

- I. Los gastos de alimentación para reuniones internas o con participación de Entidades u Organismos Externos, deben solicitarse mediante correo electrónico con la debida anticipación, por parte del Gerente y/o Jefe del área origen de la reunión al Profesional Especializado y/o Profesional que atenderán la solicitud y adscritos a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.
- II. En ninguna circunstancia se realizan gastos de alimentación por intermedio de la(s) caja(s) menor(es) de la Empresa.
- III. La autorización de los gastos incurridos depende de la disponibilidad de recursos en los contratos que se encuentren en ejecución y que estén previstos para el efecto.
- IV. A continuación, se expresan los valores máximos unitarios en Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes según el tipo de reunión, tiempo mínimo de duración y requisitos para la legalización de estas, los cuales deberán ser entregados después de la realización de la reunión al Profesional Especializado o designado por la GAA.

ÍTEM	TIPO DE REUNIÓN	TIEMPO MÍNIMO DE DURACIÓN DE LA REUNIÓN	*VALOR MÁXIMO UNITARIO (SMDLV)	REQUISITOS
1	Reunión interna	4 HORAS	0.65	1) Reunión realizada en franja de horario de medio día o noche 2) Solicitud del jefe de la dependencia que organiza la reunión 3) Autorización del Gerente General o Gerente Administrativa y de abastecimiento. 4) Planilla de asistencia a la reunión 5) Factura del gasto de alimentación a nombre de la EMB S.A., que no puede superar el monto máximo unitario aquí establecido

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	PLAN DE AUSTRIDAD EN EL GASTO		
	CÓDIGO: RF-DR-012	VERSIÓN: 04	

ÍTEM	TIPO DE REUNIÓN	TIEMPO MÍNIMO DE DURACIÓN DE LA REUNIÓN	*VALOR MÁXIMO UNITARIO (SMDLV)	REQUISITOS
2	Reunión con participación de entidades u organismos externos	3 HORAS	0.72	1) Solicitud del jefe de la dependencia que organiza la reunión 2) Autorización del Gerente General o Gerente Administrativa y de Abastecimiento. 3) Planilla de asistencia a la reunión 4) Factura del gasto de alimentación a nombre de la EMB S.A., que no puede superar el monto máximo unitario establecido

**NOTA:**



- I. El valor máximo unitario está expresado en Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes para la vigencia 2025, que corresponden a: CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 47. 450.00)
- II. Las reuniones requeridas por la Gerencia General de la EMB, Juntas Directivas y/o Asamblea General de accionistas, no estarán supeditadas por los topes aquí establecidos; se requiere del aval del Gerente General o de la Gerente Administrativa y de Abastecimiento, quienes en todo caso tendrán en cuenta las restricciones en los consumos.

**2.3 CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

La Empresa debe realizar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos y realizar el uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición para el desarrollo de sus actividades diarias adoptando medidas como:

- a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento.
  - La meta en el consumo de agua per cápita bimestral es de: 0,60 m<sup>3</sup>/per cápita bimestral.
  - La meta en el consumo de energía per cápita mensual es de: 50 (kW)/per cápita mensual.
- b) Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía.
- c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.
- d) Reforzar medidas tales como:
  - Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas;
  - Instalar sensores de movimiento o temporizadores, en especial áreas como baños, y otros lugares que no tienen personal de manera permanente;

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS</b>		
	<b>PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO</b>		
	<b>CÓDIGO: RF-DR-012</b>	<b>VERSIÓN: 04</b>	

- Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios;
- e) Apagar equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados.
- f) Realizar la compra de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética.
- g) Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.
- h) Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc.
- i) Implementar un programa de mantenimiento periódico que incluya la revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas.
- j) Fomentar el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, transporte público, entre otros.
- k) La EMB cumplirá estrictamente con los horarios programados para racionamientos y las directrices de ahorro de recursos naturales establecidas por la Administración Distrital.
- l) La EMB cumplirá estrictamente con los horarios programados para racionamientos y las directrices de ahorro de recursos naturales establecidas por la Administración Distrital.

#### **2.4 CUMPLIMIENTO Y PAGO DE PROVIDENCIAS JUDICIALES Y DECISIONES ADOPTADAS POR UN MASC**



Los Gerentes y/o Jefes de las respectivas dependencias deben reportar a la Gerencia Jurídica, cualquier proceso que conozcan en contra de la Empresa y/o sus servidores, de tal forma que se pueda efectuar el adecuado registro, seguimiento y control de estos.

Cuando se profieran fallos en contra de la Empresa o se adopten decisiones a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos que exijan el pago inminente de recursos contra el presupuesto de la Empresa, la Gerencia Jurídica, debe gestionar ante la Gerencia Financiera, la solicitud de recursos, para que esta pueda realizar los trámites de modificación presupuestal necesarios para garantizar la apropiación requerida en el rubro de sentencias y conciliaciones, evitando el pago de intereses de mora, a excepción de lo que corresponda en el componente de Talento Humano en asuntos laborales, en cuyo caso, es la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento la que debe realizar los trámites de solicitud de recursos y demás necesarios, de conformidad con lo establecido en el literal d. capítulo 6 “Políticas de Operación” del Procedimiento para el cumplimiento de providencias judiciales y decisiones adoptadas a través de un mecanismo alternativo de solución de conflictos (MASC).

#### **Meta:**

Se debe mantener un margen inferior al 10% el valor pagado por intereses, cuando se profieran fallos en contra de la Empresa o se adopten decisiones a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos que exijan el pago inminente de recursos contra el presupuesto de la Empresa, dado que el pago de intereses se podría generar por una falla en el trámite administrativo y podría representar un riesgo de carácter fiscal.

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	PLAN DE AUSTRIDAD EN EL GASTO		
	CÓDIGO: RF-DR-012	VERSIÓN: 04	

### 3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

En el marco de las medidas de austeridad, al interior de la Empresa Metro de Bogotá S.A. (EMB), el Plan de Austeridad en el gasto será aprobado por el COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO, la responsabilidad del seguimiento a la adecuada implementación y avance en el cumplimiento de las instrucciones impartidas en el presente Plan de Austeridad recae en la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.

Este seguimiento cuenta con la verificación de la Oficina de Control Interno teniendo en cuenta que, como tercera línea de defensa, lo que realiza es evaluación independiente, conforme lo establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017 artículo 16, que adiciona el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015,

Artículo 1 del Decreto 984 de 2012, quedará así:

**"Artículo 22.** Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares".

La EMB reportará con la periodicidad requerida a la cabeza del sector, SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, las medidas y cumplimiento en su Plan de Austeridad en el Gasto.

Adicionalmente, en lo relacionado con informes e indicadores, la EMB garantiza el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 062 de 2024 y en las normativas que lo sustituyan o modifiquen.

*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*