

# PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

**2026**



Gobernación de  
**Cundinamarca**

Agencia Logística de gestión Inmobiliaria y servicios de  
Cundinamarca Sede Administrativa Calle 26 #51-53. Torre  
Beneficencia Piso 3. Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1541  
CundiGob @CundinamarcaGob  
www.cundinamarca.gov.co

## Tabla de contenido

<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>Marco Normativo y Directrices Nacionales .....</b>	<b>3</b>
<b>Objetivo General .....</b>	<b>3</b>
<b>Objetivos Específicos.....</b>	<b>4</b>
<b>Alcance .....</b>	<b>4</b>
<b>Articulación con MIPG, MECI y el Sistema Integrado de Gestión .....</b>	<b>4</b>
<b>Ejes Estratégicos del Plan .....</b>	<b>4</b>
Austeridad y Eficiencia del Gasto .....	4
Gestión Ambiental Institucional.....	6
Cultura Organizacional y Sensibilización .....	7
<b>Roles y Responsabilidades.....</b>	<b>7</b>
<b>Seguimiento, Medición y Reporte .....</b>	<b>8</b>
<b>Presupuesto Asignado .....</b>	<b>8</b>
<b>Mejora Continua .....</b>	<b>8</b>



## Introducción

El Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental (PAGA) de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca se formula en cumplimiento de las directrices impartidas por el Gobierno Nacional, orientadas a promover el uso eficiente, responsable y transparente de los recursos públicos, así como la adopción de prácticas institucionales sostenibles que contribuyan a la protección del medio ambiente y al desarrollo sostenible.

El presente Plan integra los lineamientos de austeridad fiscal con la gestión ambiental institucional, articulándose al Sistema Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y al Sistema Integrado de Gestión (SIG), en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia, economía, sostenibilidad, transparencia y responsabilidad social que rigen la función administrativa.

## Marco Normativo y Directrices Nacionales

El Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental se sustenta, entre otros, en los siguientes referentes normativos y de política pública:

- Lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, relacionados con la racionalización del gasto público y el uso eficiente del Presupuesto General.
- Directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en especial las orientaciones para la implementación de la política de austeridad en el gasto público, conforme a lo dispuesto en el Decreto 199 de 2024 y normas concordantes.
- Política ambiental y lineamientos técnicos definidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, orientados a la gestión ambiental institucional y al uso sostenible de los recursos naturales.
- Normativa vigente en materia de control interno, gestión ambiental, contratación pública, planeación institucional, transparencia y rendición de cuentas.

## Objetivo General

Diseñar e implementar el Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental que permita optimizar el uso de los recursos financieros, físicos, tecnológicos y ambientales de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente, la sostenibilidad ambiental y la mejora continua del desempeño institucional.



## Objetivos Específicos

- Establecer medidas de austeridad que promuevan la racionalización, control y eficiencia del gasto público.
- Incorporar criterios ambientales en la gestión administrativa, operativa y logística de la Agencia.
- Fomentar una cultura organizacional orientada al uso eficiente de los recursos y a la sostenibilidad ambiental.
- Definir mecanismos de seguimiento, medición y reporte de los resultados del Plan.
- Articular el Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental con el Sistema Integrado de Gestión y los planes institucionales vigentes.

## Alcance

El Plan es de aplicación obligatoria para todos los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Agencia, así como para los colaboradores y demás actores que intervienen en la gestión institucional.

## Articulación con MIPG, MECI y el Sistema Integrado de Gestión

El Plan de Gestión de Gestión Ambiental se articula con:

- El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), particularmente con las políticas de gestión presupuestal y eficiencia del gasto, planeación institucional y gestión ambiental.
- El Modelo Estándar de Control Interno (MECI), en sus componentes de direccionamiento estratégico, gestión del riesgo, actividades de control, seguimiento y mejora continua.
- El Sistema Integrado de Gestión (SIG), garantizando coherencia con el Plan de Acción Institucional, y el Programa de Transparencia y Ética Pública.

## Ejes Estratégicos del Plan

### Austeridad y Eficiencia del Gasto

Comprende acciones orientadas a:

- La racionalización del gasto en bienes y servicios.

Actividad	Descripción	Tiempo de Ejecución 2026	Responsable
Revisión y depuración del gasto recurrente	Analizar los contratos y órdenes de compra recurrentes para	Enero – Marzo 2026	Dirección Administrativa y Financiera



Gobernación de  
**Cundinamarca**

Agencia Logística de gestión Inmobiliaria y servicios de  
Cundinamarca Sede Administrativa Calle 26 #51-53. Torre  
Beneficencia Piso 3. Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1541  
CundiGob @CundinamarcaGob  
www.cundinamarca.gov.co

	identificar gastos no prioritarios, duplicidades o sobrecostos.		
Implementación de controles de autorización del gasto	Establecer lineamientos y niveles de autorización para la adquisición de bienes y servicios conforme a criterios de necesidad y austeridad.	Abril – Junio 2026	Gerencia / Dirección Administrativa y Financiera
Seguimiento trimestral al gasto ejecutado	Realizar seguimiento periódico al comportamiento del gasto frente al presupuesto aprobado, generando alertas tempranas.	Trimestral (Mar, Jun, Sept, Dic)	Dirección Administrativa y Financiera / Jefe de Control Interno

- El uso eficiente de los recursos tecnológicos, logísticos y administrativos.

Actividad	Descripción	Tiempo de Ejecución 2026	Responsable
Diagnóstico de uso de recursos tecnológicos	Evaluar el uso de equipos, licencias de software y herramientas tecnológicas para optimizar su aprovechamiento.	Enero – Marzo 2026	Dirección Administrativa y Financiera / Responsable Gestión Tecnológica
Fortalecimiento del uso de herramientas digitales	Promover la digitalización de trámites internos y el uso de herramientas colaborativas para reducir consumo de papel y tiempos operativos.	Marzo – Agosto 2026	Dirección Administrativa y Financiera / Responsable Gestión Tecnológica / Planeación

- La optimización de los procesos de contratación y el control del consumo de servicios públicos.

Actividad	Descripción	Tiempo de Ejecución 2026	Responsable
Seguimiento al consumo de servicios públicos	Monitorear cuatrimestralmente el consumo de agua, energía y otros servicios públicos para identificar variaciones y oportunidades de ahorro.	Permanente (Enero – Abril- Agosto - Diciembre 2026)	Dirección Administrativa y Financiera y demás Directores
Implementación de medidas de ahorro	Aplicar acciones correctivas ante consumos elevados (campañas, ajustes operativos, mantenimiento preventivo).	Abil – Diciembre 2026	Dirección Administrativa y Financiera y demás Directores

- La priorización del gasto conforme a criterios de impacto institucional y generación de valor público.



Actividad	Descripción	Tiempo de Ejecución 2026	Responsable
Evaluación de proyectos y solicitudes de gasto	Analizar las solicitudes de gasto conforme a los criterios definidos antes de su aprobación.	Permanente (Enero – Diciembre 2026)	Dirección Administrativa y Financiera
Informe semestral de impacto del gasto	Elaborar informes que evidencien el impacto institucional del gasto ejecutado y su contribución a los objetivos estratégicos.	Junio y Diciembre 2026	Dirección Administrativa y Financiera / Planeación

## Gestión Ambiental Institucional

Incluye medidas relacionadas con:

- El uso eficiente del agua, la energía y el papel.

Actividad	Descripción	Tiempo de Ejecución 2026	Responsable
Diagnóstico de consumos institucionales	Levantar línea base de consumo de agua, energía y papel.	Enero – Marzo 2026	Dirección Administrativa y Financiera / Planeación / Servicios Generales
Implementación de medidas de uso eficiente	Aplicar acciones como control de iluminación, apagado de equipos, uso racional de impresiones y optimización de puntos de consumo.	Marzo – Diciembre 2026	Dirección Administrativa y Financiera / Servicios Generales

- La promoción de prácticas de consumo responsable y compras sostenibles.

Actividad	Descripción	Tiempo de Ejecución 2026	Responsable
Definición de criterios de compras sostenibles	Establecer criterios ambientales y de eficiencia en la adquisición de bienes y servicios.	Enero – Febrero 2026	Área de Contratación / Planeación
Inclusión de criterios ambientales en procesos contractuales	Incorporar criterios de sostenibilidad en estudios previos y procesos de selección.	Marzo – Diciembre 2026	Área de Contratación

- La sensibilización y capacitación ambiental del talento humano.



Actividad	Descripción	Tiempo de Ejecución 2026	Responsable
Jornadas de capacitación ambiental	Ejecutar jornadas presenciales o virtuales sobre uso eficiente de recursos y buenas prácticas ambientales.	Marzo – Octubre 2026	Dirección Administrativa y Financiera / Gestión del Talento Humano

### Cultura Organizacional y Sensibilización

- Implementación de estrategias de comunicación interna sobre austeridad y sostenibilidad.

Actividad	Descripción	Tiempo de Ejecución 2026	Responsable
Difusión periódica de mensajes institucionales	Divulgar boletines, piezas gráficas y mensajes institucionales sobre buenas prácticas de austeridad y gestión ambiental.	Marzo – Diciembre 2026	Dirección Administrativa y Financiera / Comunicaciones

- Promoción de la corresponsabilidad de los servidores públicos en el cumplimiento del Plan.

Actividad	Descripción	Tiempo de Ejecución 2026	Responsable
Seguimiento al cumplimiento de compromisos	Verificar el cumplimiento de las prácticas de austeridad y sostenibilidad en los procesos y dependencias.	Julio – Diciembre 2026	Jefe de Oficina de Control Interno

### Roles y Responsabilidades

- **Alta Dirección:** Aprobar, liderar y realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental.
- **Dirección Administrativas y Financieras:** Implementar las medidas de austeridad y control del gasto.
- **Director Técnico dirección Comercial e Innovación, Director Técnico Dirección de Predial e Inmobiliaria, Director Técnico Dirección logística, Infraestructura y Proyectos Especiales, Jefe Oficina Jurídica:** Coordinar y ejecutar las acciones ambientales definidas.
- **Jefe de Control Interno / Oficina de Planeación:** Realizar seguimiento, evaluación y reporte de los resultados del Plan.
- **Servidores Públicos y Contratistas:** Cumplir las disposiciones y buenas prácticas establecidas en el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental.



## Seguimiento, Medición y Reporte

El Plan contará con indicadores de gestión y de resultado que permitan medir:

- Los ahorros generados por la aplicación de las medidas de austeridad.
- La reducción en el consumo de recursos naturales.
- El nivel de cumplimiento de las acciones programadas.

El seguimiento se realizará de manera trimestral y los resultados serán reportados a la Alta Dirección, a los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y, cuando aplique, a los entes de control y organismos rectores.

## Presupuesto Asignado

La implementación del Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental de la Agencia para la vigencia 2026 se desarrollará mediante la optimización del presupuesto institucional aprobado y la gestión de alianzas estratégicas interinstitucionales que permitan ejecutar acciones como capacitaciones y actividades de sensibilización ambiental. El Plan constituye un instrumento de gestión orientado al uso eficiente y racional de los recursos existentes, articulado con el Plan de Acción Institucional y el Sistema Integrado de Gestión, y estará sujeto a los lineamientos de austeridad del gasto, control interno y seguimiento por parte de la Alta Dirección.

## Mejora Continua

El Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental será objeto de revisión y actualización periódica, de acuerdo con los resultados del seguimiento, los cambios normativos y las necesidades institucionales, garantizando su pertinencia, eficacia y sostenibilidad en el tiempo.

