

CONCEPTO	PLAN DE AUSTERIDAD VIGENCIA 2024 / METAS CUANTITATIVAS
Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles	Reducir en un 3,5% el gasto por concepto de arrendamiento.
Sostenibilidad Ambiental	Sensibilizar al 35 % de servidores y contratistas en los cinco programas PIGA conforme al plan y cronograma de capacitación definido, con el fin de dar cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
Sostenibilidad Ambiental	Entregar el 100% de los RAEES generados por la entidad a la empresa correspondiente, para su manejo y disposición final de acuerdo a la normatividad vigente.
Sostenibilidad Ambiental	Realizar 2 campañas de sensibilización dirigida a servidores, servidoras y contratistas en movilidad sostenible.
Sostenibilidad Ambiental	Uso eficiente del agua: Reducir en un 0,5% el consumo per cápita.
Sostenibilidad Ambiental	Uso eficiente de energía: Reducir en un 0,5% el consumo per cápita.

METODOLOGÍA:

1. El análisis para determinar el cumplimiento del Plan de Austeridad se realiza a través de un indicador per cápita, para lo cual se establece una línea base del promedio de personas que ingresan mes a mes a la Entidad.
2. Para el concepto de "Arrendamiento" el análisis de variación se determina después de establecida una línea base del canon antes de negociaciones realizadas.

Nota: La Entidad determinó que la medición del consumo de los servicios públicos se calcula teniendo en cuenta el consumo por persona. Esta medición permite visualizar de forma objetiva el comportamiento del consumo de los servicios públicos en la sede la de la entidad y evita la comparación equivocada entre 2 universos distintos.

CONCEPTO	PLAN DE AUSTERIDAD VIGENCIA 2024 / METAS CUALITATIVAS
<p>Contratación de personal para la prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</p>	<p>*Exigir para la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la dependencia u órgano solicitante de la contratación, la elaboración del “Documento Justificativo de la Contratación” en el cual se incluya la justificación de la necesidad que se debe satisfacer con la contratación, dicho documento hace parte integral del contrato.</p> <p>*Exigir para la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la dependencia u órgano solicitante de la contratación, la "CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL" emitida por la Subdirección de Talento Humano, en la cual se evidencie que no existe personal suficiente para realizar las obligaciones y/o actividades propias del objeto contractual, dicho documento hace parte integral del contrato.</p>
<p>Horas extras y vacaciones</p>	<p>1. Frente a las Horas Extras: Cumplir con lo que se encuentra vigente en la Resolución 1226 del 08 de noviembre de 2018, “Por medio de la cual se autoriza el reconocimiento y pago de horas extras y/o compensatorios en la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP”, en la que se establece:</p> <ul style="list-style-type: none"> •El reconocimiento y pago de horas extras aplica solamente a los servidores públicos que ostentan el cargo de Conductor Grado 6 y Conductor Grado II de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP. •El tope máximo es de ochenta (80) horas al mes. •Para los servidores públicos que superen el tope máximo de ochenta (80) horas extras, el excedente de horas será reconocido en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho punto cinco (8.5) horas de trabajo, previamente concertado con el jefe inmediato. •Se debe manejar una “Planilla de Horas Extras”, la cual debe incluir las horas extras generadas diariamente y presentarla consolidada en la Subdirección de Talento Humano, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente al que se originaron. •El reconocimiento y pago de horas extras, así como el reconocimiento de compensatorios, se hará mediante Resolución motivada expedida por la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la JEP. <p>2. Frente a las Vacaciones: Cumplir con el plan anual de vacaciones, expedido el día 02 de febrero de 2024, por la Secretaria Ejecutiva a través de la Circular Interna No. 003 de 2024 “LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LAS VACACIONES PARA LA VIGENCIA 2024”.</p> <ul style="list-style-type: none"> •La fecha de inicio de disfrute de las vacaciones no podrá ser anterior a la fecha de causación del derecho, ni dentro del mismo mes. •Para el disfrute, aplazamiento, interrupción o reanude de vacaciones, la autoridad competente deberá expedir el acto administrativo correspondiente y comunicar a la servidora o servidor, y a la Subdirección de Talento Humano para el trámite administrativo correspondiente. •No se podrán acumular 2 o más períodos de vacaciones al finalizar el presente año, de conformidad con la normatividad de austeridad de gasto vigente; a excepción que, el disfrute haya sido interrumpido por necesidad del servicio. De presentarse esta situación, deberá programar de común acuerdo con su jefe inmediato y antes del 31 de diciembre del presente año, el disfrute de uno de los períodos acumulados, sin que se afecte la prestación del servicio. •En ningún caso el periodo de vacaciones podrá ser compensado en dinero, salvo por retiro del servicio. •Entre otros lineamientos.

CONCEPTO	PLAN DE AUSTERIDAD VIGENCIA 2024 / METAS CUALITATIVAS
Suministro de tiquetes	<p>Cumplir con lo dispuesto en la Resolución interna número 908 de 2023, la cual establece que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Entidad mantiene la política de expedir los tiquetes en tarifa económica. • No se reconocerán penalidades por cambios de itinerario u horario o pérdida de vuelo, los costos por estos conceptos los debe asumir el servidor o contratista si no están debidamente justificados.
Reconocimiento de viáticos	<p>Cumplir con lo dispuesto en la Resolución interna número 908 de 2023, la cual establece que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En comisión de servicios o autorización de desplazamiento que requieran de un número plural de servidores públicos y/o contratistas se debe verificar que las funciones o actividades a desempeñar estén directamente relacionados con el objeto del viaje, y que se justifique la presencia de cada uno de ellos. • En las comisiones de servicio o autorizaciones de desplazamiento cuyo destino sea municipios y poblaciones consideradas área metropolitana no habrá reconocimiento de viáticos o gastos de desplazamiento, al igual que en los municipios nacionales e internacionales que queden a menos de 30 km de la ciudad base de donde se encuentre el/la servidor/a público/a o contratista, y que el recorrido en tiempo sea igual o menor a una (1) hora. • El valor de los viáticos y gastos de desplazamiento se registrará por lo dispuesto en el decreto que fija las escalas de viáticos expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, las directivas presidenciales de austeridad en el gasto y lo establecido por la JEP. Esta última define que se reconocerá el 70% del valor establecido en el decreto para las comisiones nacionales y como máximo el 70% para las comisiones al exterior dependiendo del día de salida del vuelo.
Ahorro en publicidad estatal	<p>Continuar realizando campañas de comunicaciones internas y externas a través de las redes sociales, página web, intranet y correo electrónico institucional sin generar gastos de publicidad. Cabe resaltar que la Entidad no cuenta con recursos asignados dentro del presupuesto para este concepto de gasto.</p>
Prelación de encuentros virtuales	<ul style="list-style-type: none"> • Dar uso a las herramientas pedagógicas virtuales desarrolladas para el Plan Anual de Capacitaciones, prevaleciendo la formación virtual. • Presentar como propuesta del Plan de Bienestar Social Laboral 2024 una serie de actividades que privilegien la virtualidad, sin dejar de lado el bienestar de los servidores y servidoras participantes.
Eventos	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las actividades del programa de capacitación de promoción y prevención del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de manera virtual a través de la plataforma de comunicación Microsoft Teams. • Dar uso a las herramientas pedagógicas virtuales desarrolladas para el Plan Anual de Capacitaciones, prevaleciendo la formación virtual.
Vehículos oficiales	<p>Implementar de la segunda fase del Plan Estratégico de Seguridad Vial en articulación con el Plan estratégico de seguridad vial de la UNP el Paso 9. Plan anual de trabajo, Paso 10. Competencia y plan anual de formación, Paso 11. Responsabilidad y comportamiento seguro, Paso 12. Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales, Paso 13. Investigación interna de siniestros viales, Paso 15. Planificación de desplazamientos laborales, Paso 16. Inspección de vehículos y equipos, Paso 17. Mantenimiento y control de vehículos seguros y equipos, Paso 18. Gestión del cambio y gestión de contratistas.</p>
Racionalización en la contratación de estudios	<p>Exigir documento justificativo de la contratación al 100% de los contratos cuyo objeto sea realizar estudios y/o diseños.</p>

CONCEPTO	PLAN DE AUSTERIDAD VIGENCIA 2024 / METAS CUALITATIVAS
Papelería y telefonía	<ul style="list-style-type: none">• Establecer cupos mensuales de impresiones por servidor, de acuerdo con los análisis de consumo que se realicen semestralmente.• Por la misionalidad de la Entidad no se puede llegar a la no utilización del papel, pero alineados con estrategia de cero papel para minimizar el uso del papel se tienen las siguientes actividades y lineamientos:<ul style="list-style-type: none">- DTI provee herramientas tecnológicas para el uso de documentos digitales y firma electrónica, dentro de los procesos misionales de la JEP.- Dentro de la entidad se ha venido implementando la buena práctica del uso de papel a doble cara y la asignación de cupos para gestionar y minimizar las impresiones y fotocopias;- DTI provee soluciones tecnológicas que promueven el intercambio de documentos digitales como el correo electrónico, la herramienta de gestión documental CONTI y la digitalización de documentos misionales en LEGALi.
Sostenibilidad Ambiental	Realizar un seguimiento trimestral del funcionamiento adecuado de los temporizadores de energía y ahorradores de agua con el fin de tomar acciones correctivas.