



**El servicio público
es de todos**

**Función
Pública**

Instalación

Función Pública
Mayo de 2021

8

Encuentro del Equipo Transversal de Secretarios Generales



El servicio público
es de todos

Función
Pública

MAYO

19

2 0 2 1

7:45 a.m. a
10:30 a.m.

YouTube f LIVE

De Función Pública

Presidencia de la República y Función Pública invitan a los secretarios generales de las entidades nacionales a participar en el Octavo Encuentro de Equipo Transversal de Secretarios Generales. En esta oportunidad abordaremos lo relacionado con las disposiciones sobre austeridad en el gasto público.

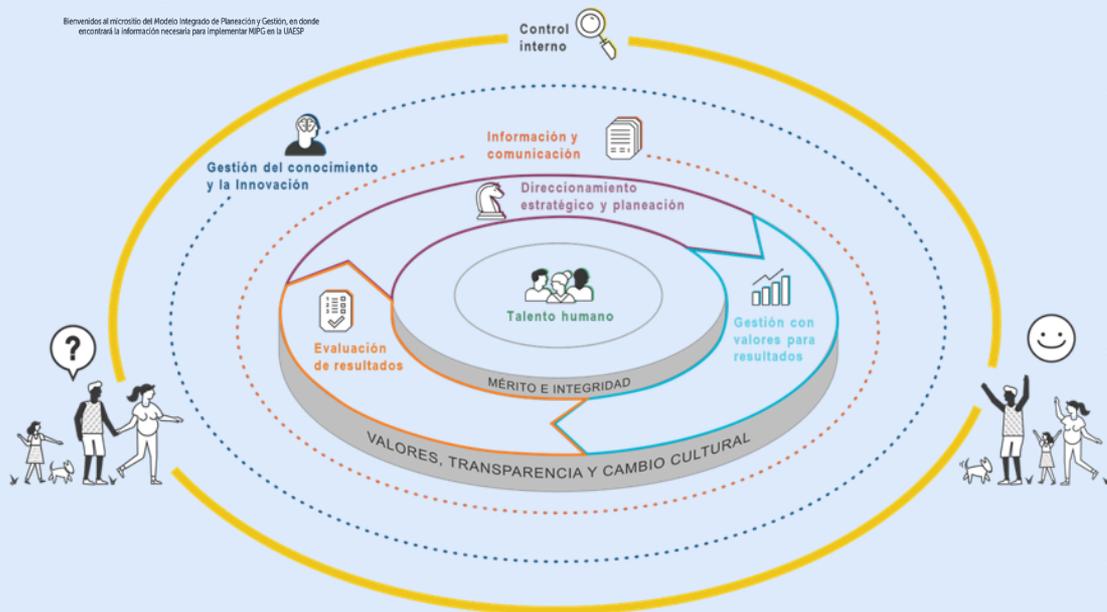


Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto



modelo integrado
de planeación
y gestión

Bienvenidos al micrositio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en donde
encontrará la información necesaria para implementar MIPG en la UAESP



OBJETIVOS

- Hacer uso de los recursos públicos de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales.
- Orientar el presupuesto a la solución de problemas críticos que afecten a la población.
- Hacer uso eficiente y transparente de los recursos públicos.

Dimensión 2: Direccionamiento estratégico y planeación

Política Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público

Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto

Resultados Nación

2018		2019
71,1		69



ALGUNAS RECOMENDACIONES DE MEJORA

- Propender por **una cultura de planeación y programación presupuestal orientada a resultados.**
- Diseñar e implementar indicadores que permitan **relacionar el cumplimiento de la ejecución presupuestal versus las metas** misionales y sectoriales.
- **Evaluar la gestión financiera** para la toma de decisiones en el ejercicio de la planeación institucional.
- Fortalecer el **Sistema de Control Interno** y el **trabajo articulado** entre jefes de control interno, ordenadores de gasto y jefes de planeación.
- Adoptar un Plan de Austeridad del Gasto.

Invitación a
participar en el
Premio Nacional
de Alta Gerencia



**Premio Nacional
de Alta Gerencia**

Fecha límite: 15 de julio

Énfasis temáticos

1

Experiencias que nacieron
para quedarse

COVID - 19

2

GESTIÓN INTEGRAL DE LA
MIGRACIÓN

3

EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LA
CONTRATACIÓN PÚBLICA



4



**UN ESTADO AL
SERVICIO DE LOS CIUDADANOS**

5

ÉNFASIS ESPECIAL



Un Estado al servicio de los ciudadanos

1

Experiencias que nacieron para quedarse

COVID - 19

- Reactivación económica, laboral y productiva.
- Atención en medio de la pandemia con prioridad en mujeres, jóvenes, población en situación de discapacidad y minorías étnicas.
- Trabajo en casa en el servicio público.
- Auditorías remotas para la eficiencia de la gestión y la protección de los recursos públicos.
- Prácticas que dieron continuidad a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG



3

EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA



- Desarrollo sostenible y compras públicas.
- Transformación digital y agregación de demanda.
- Uso voluntario de la tienda virtual y eficiencia del estado.
- Participación de proponentes y transparencia contractual.



Declaración de Bienes y Rentas (nación)

#BienesYRentasEnSIGEP

Estamos construyendo un Estado más transparente, por eso, **es primordial que los servidores públicos del orden nacional presenten su declaración de bienes y rentas en el SIGEP.**

sigep



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Plazo
máximo para
diligenciamiento

31
MAYO

Día Nacional del Servidor Público



Mejor servidor, proyecto, programa, servicio o iniciativa de inclusión y diversidad para la **vinculación en el Estado** de:

- **jóvenes entre 18 y 28 años;**
- **mujeres en los cargos de nivel directivo**
- **personas con discapacidad;**
- **municipios PDET.** Esta categoría aplica solo para las entidades de los municipios PDET.

Cierre de postulaciones: **28 de mayo de 2021.**



El servicio público
es de todos

Función
Pública



**¡Ayúdanos a
mejorar
nuestra
estrategia!**

Austeridad del Gasto Público

2021

Contenido

- 01.** Sistema de Austeridad del Gasto Público
- 02.** Etapas de registro
- 03.** Etapa No. 1: 24 a 31 de mayo de 2021.
- 04.** Etapa No. 2: 21 a 31 de julio de 2021.
- 05.** Etapa No. 3: 24 a 31 de enero de 2022.
- 06.** Soporte, canales de contacto.

01.

Sistema de Austeridad del Gasto Público

www.austeridad.gov.co

Decreto 371 de 8 de abril de 2021.

Sistema de Austeridad del Gasto Público

GOV.CO

El futuro es de todos. Presidencia de la República

Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público

Sistema para seguimiento al plan de austeridad del gasto que rige para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal.

¿Tiene dudas?

Ingreso usuarios

Etapas

1a. Etapa: 24 a 31 de mayo de 2021.

El sistema solicitará que indique si realizará o no modificaciones a la estructura, la planta de personal y gastos de personal. Indique "Si" o "No" según corresponda y justifique su respuesta, esta pregunta solamente se le activará en esta etapa. Seguido a ello, indique la meta de ahorro establecida por su entidad para cada concepto (valor entre 0 y 100). Si a su entidad le aplica el Art. 18 del Decreto 371 de 2021 (Condecoraciones), el valor de la meta deberá estar entre 10 y 100. Para finalizar, dé clic en "Confirmar", recibirá por correo electrónico el detalle de la información registrada.

2a. Etapa: 21 a 31 de julio de 2021.

Ingrese a cada uno de los conceptos y diligencie el avance de cada meta en las observaciones correspondientes. Para finalizar, dé clic en "Confirmar", recibirá por correo electrónico el detalle de la información registrada.

3a. Etapa: 24 a 31 de enero de 2022.

Ingrese a cada uno de los conceptos y diligencie la justificación del resultado del ahorro en las observaciones correspondientes. Para finalizar, dé clic en "Confirmar", recibirá por correo electrónico el detalle de la información registrada.

Documentos de interés

[Decreto No. 4371 de 8 abril 2021](#) [Anexo Técnico](#) [Manual de usuario](#) [Listado de entidades que deben reportar](#)

Ingrese al vínculo:

www.austeridad.gov.co

Decreto 371 de 8 de abril de 2021.

Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación

Sistema de Austeridad del Gasto Público

GOV.CO

El futuro es de todos. Presidencia de la República

Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público

Sistema para seguimiento al plan de austeridad del gasto que rige para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal.

Etapas

1a. Etapa: 24 a 31 de mayo de 2021.

El sistema solicitará que indique si realizará o no modificaciones a la estructura, la planta de personal y gastos de personal. Indique "SI" o "No" según corresponda y justifique su respuesta, esta pregunta solamente se la activará en esta etapa. Seguido a ello, indique la meta de ahorro establecida por su entidad para cada concepto (valor entre 0 y 100). Si a su entidad le aplica el Art. 18 del Decreto 371 de 2021 (Condecoraciones), el valor de la 100. Para finalizar, dé clic en "Confirmar", recibirá por correo electrónico el detalle de la información registrada.

2a. Etapa: 21 a 31 de julio de 2021.

Ingrese a cada uno de los conceptos y diligencie el avance de cada meta en las observaciones correspondientes. Para finalizar, dé clic en "Confirmar", recibirá por correo electrónico el detalle de la información registrada.

3a. Etapa: 24 a 31 de enero de 2022.

Ingrese a cada uno de los conceptos y diligencie la justificación del resultado del ahorro en las observaciones correspondientes. Para finalizar, dé clic en "Confirmar", recibirá por correo electrónico el detalle de la información registrada.

Documentos de interés

[Decreto No. 4371 de 8 abril 2021](#) | [Anexo Técnico](#) | [Manual de usuario](#) | [Listado que da](#)

¿Tiene dudas?

Ingreso usua

¿Tiene dudas?

✉ Valores SIIF:
austeridad@minhacienda.gov.co

📞 Soporte del sistema:
(+57 1) 562 9300 Ext. 3999
(+57 1) 562 9520

✉ soportes@presidencia.gov.co

Ingreso al vínculo:

www.austeridad.gov.co

¿Tiene dudas?

En esta opción encuentre los canales de comunicación de acuerdo al tipo de soporte requerido.

Sistema de Austeridad del Gasto Público

GOV.CO

El futuro es de todos. Avanzando la República.

Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público

Sistema para seguimiento al plan de austeridad del gasto que rige para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal.

Etapas

1a. Etapa: 24 a 31 de mayo de 2021.
El sistema solicitará que indique si realizará o no modificaciones a la estructura, la planta de personal y gastos de personal. Indique "Si" o "No" según corresponda y justifique su respuesta, esta pregunta solamente se le activará en esta etapa. Seguido a ello, indique la meta de ahorro establecida por su entidad para cada concepto (valor entre 0 y 100). Si a su entidad le aplica el Art. 18 del Decreto 371 de 2021 (Condecoraciones), el valor de la meta deberá estar entre 10 y 100. Para finalizar, dé clic en "Confirmar", recibirá por correo electrónico el detalle de la información registrada.

2a. Etapa: 21 a 31 de julio de 2021.
Ingrese a cada uno de los conceptos y diligencie el avance de cada meta en las observaciones correspondientes. Para finalizar, dé clic en "Confirmar", recibirá por correo electrónico el detalle de la información registrada.

3a. Etapa: 24 a 31 de enero de 2022.
Ingrese a cada uno de los conceptos y diligencie la justificación del resultado del ahorro en las observaciones correspondientes. Para finalizar, dé clic en "Confirmar", recibirá por correo electrónico el detalle de la información registrada.

Documentos de interés

[Decreto No. 4371 de 8 abril 2021](#) [Anexo Técnico](#) [Manual de usuario](#) [Listado de entidades que deben reportar](#)

¿Tiene dudas?

Ingreso usuarios

Haga clic en la opción Ingresar

Ingreso usuarios

INGRESAR

Acceso al Sistema

Ingreso al vínculo:

www.austeridad.gov.co

Para acceder al sistema de información haga clic en la opción "Ingreso de Usuarios".

Sistema de Austeridad del Gasto Público

🏠 / Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público / Ingreso...



Digite las credenciales de acceso

Usuario:*

Clave:*

Ingrese el código de la imagen:*



 **Mostrar otro código**

[Lea acá las políticas de seguridad de la información del sitio web y de protección de datos personales](#)

Autorizo el tratamiento de datos personales*

A continuación ingrese con el **usuario** y **contraseña** que le fue asignado.

Puede contactar a soportes@presidencia.gov.co para solicitar su usuario de acceso, de igual forma puede contactarse si no recuerda su contraseña.

Teléfono 5629300 Ext. 3999

Sistema de Austeridad del Gasto Público

Ingrese el código de la imagen:*



 **Mostrar otro código**

Digite el código que le muestre el sistema en la imagen del captcha.

[Lea acá las políticas de seguridad de la información del sitio web y de protección de datos personales](#)

Autorizo el tratamiento de datos personales*

A continuación lea y acepte las políticas de seguridad de la información y protección de datos personales.

02. Etapas de registro

Etapas

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Final	Objetivo
Etapa No. 1	24/05/2021	31/05/2021	<p>En esta etapa del proceso debe registrar la meta de ahorro propuesta para la vigencia actual en cada concepto.</p> <p>Adicionalmente, debe informar si la entidad planea realizar modificaciones a la estructura, la planta de personal y gastos de personal.</p>
Etapa No. 2	21/07/2021	31/07/2021	En esta etapa del proceso debe ingresar a cada uno de los conceptos y diligenciar el avance de cada meta en las observaciones correspondientes.
Etapa No. 3	24/01/2022	31/01/2022	En esta etapa del proceso debe ingresar a cada uno de los conceptos y diligenciar la justificación del resultado del ahorro en las observaciones correspondientes.

El sistema estará habilitado para la gestión de cada etapa solo en las fechas indicadas.

03.

Etapa No. 1

**De 24 a 31 de mayo de
2021**

Registro de las metas de ahorro para la vigencia
2021

Etapa No. 1

¿La entidad va a realizar una modificación de la estructura y planta de personal en el 2021?

RESPUESTA

DESCRIPCIÓN
(*Obligatorio. Solo si su respuesta es afirmativa)

Descripción	Valor Total 2020	1º Semestre 2020	1º Semestre 2021	2º Semestre 2020	2º Semestre 2021	% Meta de Ahorro 2021	Ahorro	Observaciones
Art. 3 Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifican la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ver Decreto.	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	12	\$ 00.000	Se establece esto para ilustrar el present
Art. 4 Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar acciones que permitan racionalizar el gasto y el pago de fines extra, adicionales a los establecidos normativamente.	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	100	\$ 00.000	validar el valor que el valor que necesi valor que necesari que necesito; valde necesito; valida necesito; valida necesito

La primera vez que ingrese al sistema, encontrará una **pregunta de respuesta obligatoria** (ver imagen), solamente en esta etapa.

El sistema NO permite avanzar hasta que la pregunta sea diligenciada. Si la respuesta es afirmativa es obligatorio describir lo planeado (máximo 255 caracteres).

Solo se registra la primera vez que ingrese al sistema.

Etapa No. 1

Registre la meta de ahorro

#	Concepto	Descripción	Valor Total 2020	1º Semestre 2020	1º Semestre 2021	2º Semestre 2020	2º Semestre 2021	% Meta de Ahorro 2021	Ahorro	Observaciones
	Art. 3 - APOYO A LA GESTIÓN	Art. 3 Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Ver Decreto.	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	12	\$ 00.000	Se establece esta meta de prueba para ilustrar el ejemplo de la presentación

Al hacer clic en “**Editar**” el sistema habilitará la opción para ingresar el porcentaje de la **meta de ahorro (valor entre 0 y 100%)** y la **observación del mismo.**



% Meta de Ahorro 2021 :

Observaciones:

ACTUALIZAR **CANCELAR**

Etapa No. 1

Confirme la información

Al finalizar el diligenciamiento debe dar clic en “**Confirmar**”, recibirá lo reportado por correo electrónico en formato PDF. Así finaliza la gestión de la etapa.

Sector
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Entidad
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA - GERENCIA GENERAL

Fecha actual
12/05/2021

Usuario
Miguel Angel Castilla

NIT
899999083-0

Fecha límite
30/06/2021

Semestre
Segundo Semestre

EXPORTAR

CONFIRMAR

CAMBIAR CLAVE

SALIR

#	Concepto	Descripción	Valor Total 2020	1º Semestre 2020	1º Semestre 2021	2º Semestre 2020	2º Semestre 2021	% Meta de Ahorro 2021	Ahorro	Observaciones	Vínculo
								12	\$ 00.000		
	Art. 3 - APOYO A LA GESTIÓN	Art. 3 Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Ver Decreto.	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	12	\$ 00.000	Se establece esta meta de prueba para ilustrar el ejemplo de la presentación	Vínculo

04.

Etapa No. 2

De 21 a 31 de julio de 2021

Registro de avance en las metas de ahorro para la vigencia 2021

Etapa No. 2

Registre del avance de la meta del primer semestre

#	Concepto	Descripción	Valor Total 2020	1º Semestre 2020	1º Semestre 2021	2º Semestre 2020	2º Semestre 2021	% Meta de Ahorro 2021	Ahorro	Observaciones
	Art. 3 - APOYO A LA GESTIÓN	Art. 3 Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Ver Decreto.	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	12	\$ 00.000	Se establece esta meta de prueba para ilustrar el ejemplo de la presentación

Al hacer clic en “**Editar**” el sistema habilitará la opción para ingresar las **observaciones** sobre el avance de la meta al primer semestre

El campo **Observación**, NO es de obligatorio diligenciamiento.



1º Semestre 2021:

Se establece esta meta de prueba para ilustrar el ejemplo de la presentación

Observaciones:

Etapa No. 2

Vínculo al portal de transparencia.

Vínculo: Esta opción le permitirá redirigirse al portal de transparencia para verificar el detalle de los valores SIIF de su entidad por cada concepto.

Sector PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Entidad PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA - GESTION GENERAL	Fecha actual 12/05/2021
Usuario Miguel Angel Castilla	NIT 899999083-0	Fecha límite 30/06/2021
Semestre Segundo Semestre		

EXPORTAR
CONFIRMAR
CAMBIAR CLAVE
SALIR

#	Concepto	Descripción	Valor Total 2020	1º Semestre 2020	1º Semestre 2021	2º Semestre 2020	2º Semestre 2021	% Meta de Ahorro 2021	Ahorro	Observaciones	Vínculo
	Art. 3 - APOYO A LA GESTIÓN	Art. 3 Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Ver Decreto.	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	12	\$ 00.000	Se establece esta meta de prueba para ilustrar el ejemplo de la presentación	Vínculo

Etapa No. 2

Portal de Transparencia

A través del vínculo verifique el detalle de los valores SIIF de su entidad por cada concepto.

The screenshot shows the 'Portal de transparencia económica' website. The breadcrumb trail is: Inicio > Conceptos susceptibles de ahorro estatal > Sectores susceptibles de ahorro estatal por Concepto > Entidades susceptibles de ahorro estatal por Concepto y Sector > Rubros Presupuestales susceptibles de ahorro estatal. The main heading is 'Rubros Presupuestales susceptibles de ahorro estatal'. Below it, the search criteria are: Año: 2020 / Concepto: SERVICIOS PÚBLICOS / Sector: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA / Entidad: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA - GESTION GENERAL. There is a search filter section with a text input, a 'Filtro' button, and a 'Buscar Nuevamente' button. A table displays the following data:

Fecha	Rubro	Obligaciones	Reserva Presupuestal Constituida
Martes, Enero 07 de 2020	A-02-02-02-008-004-01 - SERVICIOS DE TELEFONÍA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES - 55657	\$2.299.728	\$0

Etapa No. 2

Confirme la información

Al finalizar la revisión y diligenciamiento debe dar clic en **“Confirmar”**, recibirá lo reportado por correo electrónico en formato PDF. Así finaliza la gestión de la etapa.

Sector PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Entidad PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA - GESTI...	Fecha actual 12/05/2021
Usuario Miguel Angel Castilla	NIT 899999083-0	Fecha límite 30/06/2021
Semestre Segundo Semestre		

EXPORTAR
CONFIRMAR
CAMBIAR CLAVE
SALIR

#	Concepto	Descripción	Valor Total 2020	1º Semestre 2020	1º Semestre 2021	2º Semestre 2020	2º Semestre 2021	% Meta de Ahorro 2021	Ahorro	Observaciones	Vínculo
	Art. 3 - APOYO A LA GESTIÓN	Art. 3 Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Ver Decreto.	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	12	\$ 00.000	Se establece esta meta de prueba para ilustrar el ejemplo de la presentación	Vínculo

05.

Etapa No. 3

**De 24 a 31 de enero de
2022**

Registro de resultado de metas de ahorro en la vigencia 2021 hasta el segundo semestre.

Etapa No. 3

GOV.CO

El Sistema de Información Presidencial

Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público / Registro de información...

Sector: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Entidad: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA - GESTION GENERAL
Fecha actual: 11/05/2021
Usuario: Miguel Angel Castilla
NIT: 899999083-0
Fecha limite: 30/06/2021
Semestre: Segundo Semestre

EXPORTAR CONFIRMAR CAMBIAR CLAVE SALIR

#	Concepto	Descripción	Valor Total \$000	W
1	Art. 3 - APOYO A LA GESTION	Art. 3 Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de los recursos que justifican la contratación de...	\$ 65.468.913.829	
2	Art. 4 - HORAS EXTRAS	...		

2º Semestre 2021: 0

Observaciones:

ACTUALIZAR CANCELAR

Registro de Observaciones

En la tercera etapa del proceso verifique y confirme los valores reportados por **SIIF Nación** en cada uno de los conceptos, en el botón **Editar** podrá realizar las observaciones que considere necesarias.

Tenga en cuenta que la cifra reportada para el segundo semestre en esta etapa, corresponde al registro reportado **Total del año 2021.**

Etapa No. 3

#	Concepto	Descripción	Valor Total 2020	1º Semes 2020	Ahorro	Observaciones	Vínculo
Editar	Art. 3 - APOYO A LA GESTIÓN	Art. 3 Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Ver Decreto.	\$ 65.468.912.620	\$ 15.682	\$ 11.975.403.419	Se establece esta meta de prueba para ilustrar el ejemplo de la presentación	Vínculo
Editar	Art. 4 - HORAS EXTRAS	Art. 4 Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente necesarias.	\$ 1.320.536.208	\$ 51	\$ 140.452.944	validar el valor que necesito; valida	Vínculo
Editar	Art. 4 - INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	Art. 4 Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente necesarias.	\$ 820.616.672	\$ 399	\$ 191.310.272	Se establece esta meta de prueba para ilustrar el ejemplo de la presentación	Vínculo
Editar	Art. 5 - ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	Art. 5 Abstenerse de mejoras suntuarias, el mantenimiento solo procederá cuando esté en riesgo la seguridad y/o se afecten condiciones de salud ocupacional de las personas, abstenerse de cambios de sede salvo la indicado en el artículo, abstenerse de adquirir bienes muebles salvo que sean necesarios para el normal funcionamiento y prestación del servicio previa justificación. Ver Decreto.	\$ 1.602.096.241	\$ 73	\$ 332.815.652	Se establece esta meta de prueba para ilustrar el ejemplo de la presentación	Vínculo
					\$ 151.310.272		
					\$ 332.815.652		

Validación Incumplimiento Meta de Ahorro

En la tercera etapa del proceso en los casos que no se cumpla con la meta establecida, los valores de la columna de Ahorro aparecen en color **“Rojo”**.

Recuerde que el campo de **Observación** es obligatorio si no se cumplió la meta de ahorro.

Etapa No. 3

Confirme la información

Al finalizar el diligenciamiento debe dar clic en “**Confirmar**”, recibirá lo reportado por correo electrónico en formato PDF. Así finaliza la gestión de la etapa.

Sector PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	Entidad PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA - GESTI...	Fecha actual 12/05/2021
Usuario Miguel Angel Castilla	NIT 899999083-0	Fecha límite 30/06/2021
Semestre Segundo Semestre		

EXPORTAR
CONFIRMAR
CAMBIAR CLAVE
SALIR

#	Concepto	Descripción	Valor Total 2020	1º Semestre 2020	1º Semestre 2021	2º Semestre 2020	2º Semestre 2021	% Meta de Ahorro 2021	Ahorro	Observaciones	Vínculo
	Art. 3 - APOYO A LA GESTIÓN	Art. 3 Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Ver Decreto.	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	\$ 00.000	12	\$ 00.000	Se establece esta meta de prueba para ilustrar el ejemplo de la presentación	Vínculo

06.

Soporte

Canales de contacto de acuerdo al soporte
requerido

Cifras SIIF

austeridad@minhacienda.gov.co

Soporte

Mesa de ayuda sistema

5629300 Ext. 3999

soportes@presidencia.gov.co

07.

Anexo técnico

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

ANEXO TÉCNICO PARA EL APLICATIVO DE MEDICIÓN DE LA AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

En cumplimiento del **Decreto 371 de abril de 2021**, de conformidad con la política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad que debe prevalecer en la ejecución del Presupuesto General de la Nación, y en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público, se pone a disposición de las entidades públicas del orden nacional el presente anexo conceptual o técnico.

Los informes sobre el cumplimiento de las directrices de austeridad del gasto a las que hace referencia el Decreto deberán realizarse con base en las definiciones dadas en el presente anexo a través del aplicativo web de la Presidencia de la República desarrollado para tal fin y según los lineamientos establecidos en el manual de usuario de dicho aplicativo. De esta manera, se garantizará que estos informes se presenten bajo criterios uniformes y estándares, conforme a lo dispuesto en la mencionado Decreto.

Este anexo constituye un documento vivo y como tal podrá ser actualizado a partir de las mejoras a las que haya lugar. Asimismo, el aplicativo web y el respectivo manual de usuario podrán tener nuevos desarrollos en la medida que se requiera.

El presente anexo, así como el aplicativo web desarrollado para la generación de los informes de austeridad del gasto y el respectivo manual de usuario, son resultado del trabajo conjunto del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, particularmente su Dirección de Tecnología, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Gobierno Digital.

Debe tenerse en cuenta que la totalidad de las entidades del Presupuesto General de la Nación ejecutan sus movimientos financieros a través del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación. Este documento examina en consecuencia y en detalle los rubros presupuestales que la Decreto tiene en cuenta según los conceptos de gasto involucrados, relativos a ese sistema de información.

Por lo anterior, se describen con los mismos artículos del Decreto, los conceptos de gasto relacionados extraídos a su vez del Manual de la nueva clasificación de gasto 2019 así como del Catálogo de Clasificación Central de Productos (CPC) – DANE, la cual está homologada para el país y comprende los bienes y servicios a adquirir en cada vigencia y que son susceptibles de ahorro según el Decreto.

Así, para las entidades que forman parte del sistema SIIF Nación se listarán a continuación la conceptualización, los nombres y códigos de los rubros involucrados.

Toda esta descripción conceptual busca, por un lado, precisar los tipos de gasto (en los presupuestos de funcionamiento o inversión) a contemplar dentro de cada uno de los conceptos del Decreto y, por otro lado, orientar con esos conceptos el diligenciamiento semestral en el mencionado aplicativo de lo que el Decreto enuncia también como las **medidas** adicionales y la información cualitativa que describa dichas medidas.

La información que se extraerá del aplicativo SIIF Nación será de lo efectivamente “obligado” al corte del 30 de junio de la vigencia fiscal de 2021, para compararlo con el corte del primer semestre de la vigencia fiscal de 2020. La obligación se entiende como los montos obligados a pagar por concepto de la recepción de bienes y servicios una vez se cumplen los requisitos de Ley para esos desembolsos.

La entidad cabeza de cada sector deberá verificar que sus entidades reporten la información, dado que la información será extraída del aplicativo por Sector.

A. FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 3. CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

En el ámbito del Decreto se entiende por Apoyo a la gestión la contratación de prestación de servicios que sean estrictamente necesarios para coadyuvar el cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5. y siguientes del Decreto 1068 de 2015, en cuanto a la contratación de personas naturales y jurídicas.

Este es uno de los tres casos en el Decreto en los cuales los conceptos no están atados a un rubro o rubros específicos. Dado que los contratos pueden suscribirse usando recursos provenientes de una gran cantidad de rubros diferentes, la estrategia en este caso consiste en tomar todos los contratos del sistema SIIF Nación que están registrados como contratos de prestación de servicios sin importar el rubro de financiación.

El aplicativo web entonces mostrará todos esos contratos registrados en el periodo como tales, solo los suscritos con personas naturales.

ARTÍCULO 4. HORAS EXTRAS Y VACACIONES.

A continuación se muestran los rubros o usos presupuestales tenidos en cuenta dentro del sistema SIIF Nación dentro del nuevo catálogo de gastos para determinar los montos obligados dentro de los conceptos de horas extras e indemnización de vacaciones:

Concepto Decreto	Código Rubro Presupuestal	Nombre rubro Presupuestal
HORAS EXTRAS	A-01-01-01-001-08	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS - PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE
	A-01-02-01-001-08	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS - PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL
INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	A-01-01-03-001-02	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES - PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE
	A-01-02-03-001-02	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES – PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS:

A-01-01-01-001-08	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS
A-01-02-01-001-08	

Corresponde a la remuneración al trabajo suplementario o realizado en horas adicionales a la jornada ordinaria establecida¹. Su reconocimiento y pago están sujetos a las limitaciones de las disposiciones legales vigentes.

Incluye:

- Horas extras diurnas
- Horas extras nocturnas
- Trabajo ordinario u ocasional en días dominicales y festivos.

A-01-01-03-001-02	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES - PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE
A-01-02-03-001-02	

Corresponde a la compensación en dinero a la que tiene derecho el empleado público o trabajador oficial por vacaciones causadas, pero no disfrutadas. En principio, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, en tanto estas constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades (Corte Constitucional, Sentencia C-598/1997).

Por ello, el reconocimiento de la indemnización por vacaciones se limita a los siguientes casos:

- Cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.
- Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces (Decreto 1045 de 1978, art. 20).

ARTÍCULO 5. MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES.

Concepto Decreto	Código Rubro Presupuestal	Nombre rubro Presupuestal
ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES	A-02-01-01-001-002-02	EDIFICIOS INDUSTRIALES
	A-02-01-01-001-002-03	EDIFICIOS COMERCIALES
	A-02-02-02-005-004-01-2 A-05-01-02-005-004-01-2	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES
	A-02-02-02-005-004-07	SERVICIOS DE TERMINACIÓN Y ACABADOS DE EDIFICIOS

¹ Actualmente, de 44 horas semanales.

Este concepto comprende la compra o mantenimiento de bienes inmuebles, edificaciones que sirven como sedes para las entidades públicas. Este concepto se incluyó en el Decreto para que las entidades se abstengan de contratar mejoras suntuarias o acabados estéticos no imprescindibles para este tipo de bienes inmuebles. O por otro lado, también cambios de sede que no estén motivados por cuestiones de seguridad para los funcionarios.

ARTÍCULO 7. SUMINISTRO DE TIQUETES.

Concepto Decreto	Código Rubro Presupuestal	Nombre rubro Presupuestal
TIQUETES	A-02-01-01-006-002-02-4	COSTOS DE TRANSPORTE
	A-02-02-02-006-004	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS
	A-02-02-02-008-005-05	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE VIAJES, OPERADORES TURÍSTICOS Y SERVICIOS CONEXOS
	A-05-01-02-006-004	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

Comprende la adquisición de boletos o esquemas de transporte terrestre o aéreo individual o grupal para la movilización de funcionarios o contratistas, en viajes nacionales o internacionales, en cumplimiento de la misión y funciones de la entidad.

ARTÍCULO 8. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS.

Concepto Directiva de Austeridad	Código Rubro Presupuestal	Nombre rubro Presupuestal
RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS	A-01-01-01-001-11	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN
	A-01-01-03-074	VIÁTICOS Y MENAJE DE FUNCIONARIOS DEL SERVICIO EXTERIOR
	A-01-02-01-001-11	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN
	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN
	A-02-02-02-006-03-01	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA ESTANCIAS CORTAS
	A-02-02-02-006-03-02	OTROS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO
	A-05-01-02-006-03-01	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA ESTANCIAS CORTAS
	A-05-01-02-006-03-02	OTROS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO

Son los pagos que reciben los funcionarios y trabajadores en comisión, para alojamiento y manutención, cuando: a) deban desempeñar sus funciones en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo, ya sea dentro o fuera del país, o b) deba atender transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2007).

ARTÍCULOS 9 Y 10. COMISIONES DE ESTUDIOS Y SERVICIOS

Un capítulo especial corresponde las llamadas **comisiones de estudios y servicios**:

A-01-01-01-002-001-02-1	COMISIÓN DE SERVICIOS AL EXTERIOR
A-01-01-01-002-001-02-2	COMISIÓN DE ESTUDIOS AL EXTERIOR
A-01-02-01-002-001-02-1	COMISIÓN DE SERVICIOS AL EXTERIOR
A-01-02-01-002-001-02-2	COMISIÓN DE ESTUDIOS AL EXTERIOR

Corresponde a los sueldos de funcionarios públicos que están en comisión de estudios. Una comisión de estudios se puede conferir únicamente en los programas que ya están definidos para las entidades públicas del orden nacional y también la para las Fuerzas militares y de policía que tiene que ver con cursos relacionados con ascensos.

ARTÍCULO 11. EVENTOS

Corresponde a los gastos relacionados con diferentes acciones relativas a organización de eventos con participación de los funcionarios de la entidad. Comprende gastos tales como: suministros, alquiler de escenarios, transportes, alimentación para recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público. Así mismo, la adquisición o disposición de regalos corporativos, artículos promocionales o de mercadeo destinados a funcionarios de cualquier nivel.

Concepto Decreto	Código Rubro Presupuestal	Nombre rubro Presupuestal
EVENTOS	A-02-02-02-0008-05-09-6	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	A-05-01-02-0008-05-09-6	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS - GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN

ARTÍCULO 12. ESQUEMAS DE SEGURIDAD

Este es el segundo tema que no implica el uso de algún rubro o uso presupuestal. Se obtiene de filtrar los convenios interadministrativos de la base del SIIF Nación que son firmados entre los entes del PGN y la Unidad Nacional de Protección.

Incluye el uso y la destinación de recursos a los esquemas de seguridad para la protección de personas y bienes de propiedad de la entidad. Uso de recursos humanos como escoltas y operativos de seguridad en vehículos con ese propósito.

ARTÍCULO 13. VEHÍCULOS OFICIALES

Concepto Decreto	Código Rubro Presupuestal	Nombre rubro Presupuestal
VEHÍCULOS	A-02-01-01-004-009-01	VEHÍCULOS AUTOMOTORES, REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES; Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS

Incluye la adquisición de vehículos por parte de las entidades públicas para su uso oficial en operativos de transporte individual o grupal de funcionarios de todos los niveles.

ARTÍCULO 14. SERVICIOS DE PUBLICIDAD ESTATAL Y /O ESPACIOS PUBLICITARIOS

Concepto Decreto	Código Rubro Presupuestal	Nombre rubro Presupuestal
SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y /O ESPACIOS PUBLICITARIOS	A-02-02-02-008-03-06	SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y EL SUMINISTRO DE ESPACIO O TIEMPO PUBLICITARIOS - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	A-05-01-02-008-03-06	SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y EL SUMINISTRO DE ESPACIO O TIEMPO PUBLICITARIOS - GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN

Incluye todos los recursos destinados a las actividades relacionadas con publicidad de todo tipo sobre la misión y visión de la entidad pero también de promoción de sus actividades y funciones asignadas. Comprende pautas, material impreso, audiovisual, vallas, pancartas, volantes, comerciales, entre otros.

ARTÍCULO 15. PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA Y TELEFONÍA

Concepto Decreto	Código Rubro Presupuestal	Nombre rubro Presupuestal
Cajas, Papel bond, Papel kraft, Sobre manila, Sobre de correspondencia, AZ, Carpetas de cartón	A-02-02-01-003-002-01 A-05-01-01-003-002-01	PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTÓN
Bloc papel, Libretas, Libro de actas	A-02-02-01-003-002-07 A-05-01-01-003-002-07	LIBROS DE REGISTROS, LIBROS DE CONTABILIDAD, CUADERNILLOS DE NOTAS, BLOQUES PARA CARTAS, AGENDAS Y ARTÍCULOS SIMILARES, SECANTES, ENCUADERNADORES, CLASIFICADORES PARA ARCHIVOS, FORMULARIOS Y OTROS ARTÍCULOS DE ESCRITORIO, DE PAPEL O CARTÓN
Esfero, Lápiz	A-02-02-01-003-008-09	OTROS ARTÍCULOS MANUFACTURADOS N.C.P.

	A-05-01-01-003-008-09	
Tajalápiz para mesa, Engrapadoras para oficina, Perforadora, Sacaganchos	A-05-01-01-004-005-01	MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS
Fotocopiadora, Impresora, Fax	A-02-01-01-004-004-09 A-02-02-01-004-004-09	OTRA MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES Y SUS PARTES Y PIEZAS
Servicios de edición, impresión y reproducción	A-02-02-02-008-009-01 A-05-01-02-008-009-01	SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN
Impresos de varios tipos	A-02-02-01-003-002-02 A-02-02-01-003-002-05 A-05-01-01-003-002-02 A-05-01-01-003-002-05	LIBROS IMPRESOS MAPAS IMPRESOS; MÚSICA IMPRESA O EN MANUSCRITO; TARJETAS POSTALES, TARJETAS DE FELICITACIÓN, FOTOGRAFÍAS Y PLANOS

Se trata de las asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones para la adquisición de papelería y llamadas telefónicas necesarios en el desarrollo de las actividades administrativas de la institución. En general comprende: lápices, lapiceros, borradores, cintas para máquina, clips, folders, libretas, cuadernos, ligas, limpia tipos, plumas, sobres, sacagrapas, carpetas, exactos, engrapadoras, perforadoras, agendas, broches, papel, papel extendido (bristol, bond, vellium, etc.) papel carbón, lápiz adhesivo, papelería en formas continuas (para computadora) de uso administrativo, incluyendo el papel membretado, cajas archivadoras, escuadras, graphos, foliadores, juegos de escritorio, portafolios, tijeras, repuestos para estilógrafo, tinta, toner o cartuchos para impresora etc.

Un capítulo especial corresponde a la **Telefonía**:

A-02-02-02-008-04-01	SERVICIOS DE TELEFONÍA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES
A-05-01-02-008-04-01	SERVICIOS DE TELEFONÍA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES

ARTÍCULO 16. SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS

Concepto Decreto	Código Rubro Presupuestal	Nombre rubro Presupuestal
SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASE DE DATOS	A-02-02-01-003-02-03	DIARIOS, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS, PUBLICADOS POR LO MENOS CUATRO VECES POR SEMANA - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	A-02-02-01-003-02-04	DIARIOS, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS, PUBLICADOS MENOS DE CUATRO VECES POR SEMANA - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	A-02-02-02-008-004-03 A-05-01-02-008-004-03	SERVICIOS DE CONTENIDOS EN LÍNEA (ON-LINE)

Concepto Decreto	Código Rubro Presupuestal	Nombre rubro Presupuestal
	A-05-01-01-003-02-03	DIARIOS, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS, PUBLICADOS POR LO MENOS CUATRO VECES POR SEMANA - GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN
	A-05-01-01-003-02-04	DIARIOS, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS, PUBLICADOS MENOS DE CUATRO VECES POR SEMANA - GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN

Incluye todas las suscripciones a diarios, libros, revistas y otras publicaciones periódicas. Así mismo, suscripciones a bases de datos electrónicas especializadas.

ARTÍCULO 18. CONDECORACIONES

Se trata del tercer tema en el cual no intervienen usos u rubros presupuestales definidos puesto que es similar al concepto de contrataciones en el sentido en que puede financiarse con varios diferentes rubros. Se trata de las medallas y condecoraciones otorgadas a funcionarios en reconocimiento por servicios prestados en el cumplimiento de su deber. En el aplicativo se presentarán todas las obligaciones por medio de las cuales se financian los reconocimientos reseñados.

ARTÍCULO 18. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Concepto Decreto	Código Rubro Presupuestal	Nombre rubro Presupuestal
CONSUMO DE AGUA	A-02-02-02-009-04-01	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, SERVICIOS DE LIMPIEZA, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y TANQUES SÉPTICOS
	A-05-01-02-009-04-01	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, SERVICIOS DE LIMPIEZA, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y TANQUES SÉPTICOS
	A-05-01-01-001-007-01	ENERGÍA ELÉCTRICA
CONSUMO DE ENERGÍA	A-02-02-01-001-007-01	ENERGÍA ELÉCTRICA
	A-02-02-02-006-009-01	SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS (POR CUENTA PROPIA)
	A-05-01-02-006-09-01	SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS (POR CUENTA PROPIA)

Comprende las erogaciones por conceptos de servicios de acueducto y energía como servicios públicos domiciliarios. Estas incluyen su instalación y traslado, recolección de elementos de oficina, herramientas de trabajo y tecnología que no se requieran utilizar para el desarrollo de las funciones de la entidad. Las entidades públicas deberán además registrar en la sección de **medidas**, las iniciativas implementadas en cada trimestre con el objeto de lograr ahorros en este rubro.

INVERSIÓN

En cuanto a los recursos de inversión, se incluyeron en el ámbito del Decreto todos los conceptos de Funcionamiento listados anteriormente que, por ejecución y objetivos de los proyectos de Inversión, se desagreguen **dentro** de ellos. Tales conceptos son, entre otros:

- COMISIÓN DE ESTUDIOS
- COMISIÓN DE SERVICIOS
- COSTOS DE TRANSPORTE
- DESPERDICIOS; DESECHOS Y RESIDUOS
- DIARIOS, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS, PUBLICADOS MENOS DE CUATRO VECES POR SEMANA
- DIARIOS, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS, PUBLICADOS POR LO MENOS CUATRO VECES POR SEMANA
- ENERGÍA ELÉCTRICA
- HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS
- INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES
- LIBROS IMPRESOS
- MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS
- OTROS ARTÍCULOS MANUFACTURADOS N.C.P.
- PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTÓN
- SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, SERVICIOS DE LIMPIEZA, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y TANQUES SÉPTICOS
- SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA ESTANCIAS CORTAS
- SERVICIOS DE APOYO A LA DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA
- SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA (POR CUENTA PROPIA)
- SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS (POR CUENTA PROPIA)
- SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN
- SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD
- SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE VIAJES, OPERADORES TURÍSTICOS Y SERVICIOS CONEXOS
- SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y EL SUMINISTRO DE ESPACIO O TIEMPO PUBLICITARIOS
- SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS
- SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y SIMILARES
- SERVICIOS DE TELEFONÍA Y OTRAS TELECOMUNICACIONES
- SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS
- VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN
- CONDECORACIONES

¡Gracias!



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Carrera 6 No 12-62, Bogotá D.C., Colombia

 **7395656 Fax: 7395657**

 **Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770**

 **www.funcionpublica.gov.co**

 **eva@funcionpublica.gov.co**