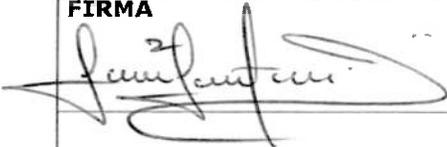
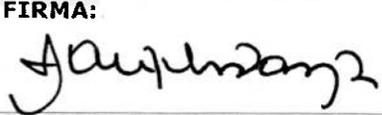
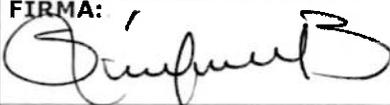


1185



# PLAN DE AUSTRERIDAD 2025

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE: SANDRA SANTAMARIA DUARTE</b>	<b>NOMBRE: SANDRA LILIANA VARGAS.</b>	<b>NOMBRE: MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO</b>
<b>CARGO: Profesional Grupo Adquisiciones Y Suministros</b>	<b>CARGO: Directora Administrativa y Talento Humano</b>	<b>CARGO: Jefe Oficina Asesora Encargada De Las Funciones Del Despacho De La Dirección General De La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares</b>
<b>FIRMA:</b> 	<b>FIRMA:</b>  <b>NOMBRE: SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRIGUEZ</b>	<b>FIRMA:</b> 
	<b>CARGO : Secretaria General De La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Encargada</b>	
	<b>FIRMA:</b> 	
	<b>NOMBRE: JAIME RAFAEL MORÓN BARROS</b>	
	<b>CARGO: Jefe Oficina Asesora De Planeación e Innovación Institucional</b>	
	<b>FIRMA:</b> 	
	<b>NOMBRE: VIVIANA RIOS REAL</b>	
	<b>LÍDER GRUPO CUENTAS POR PAGAR; ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA</b>	
	<b>FIRMA:</b> 	





### TABLA DE CONTENIDO

<b>1. GENERALIDADES .....</b>	<b>3</b>
<b>2. REFERENCIA NORMATIVA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. OBJETIVOS .....</b>	<b>5</b>
Objetivos específicos .....	5
<b>4. ALCANCE .....</b>	<b>5</b>
<b>5. MATRIZ DE ACTIVIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>6. SEGUIMIENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>7. ANÁLISIS Y MEDICIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>8. ANEXO .....</b>	<b>11</b>

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La Unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	CÓDIGO: <b>GI-FO-24</b>			
		<b>FORMATO DE PLANES</b>		VERSIÓN: No. <b>03</b>	Página <b>3</b> de <b>12</b>
		FECHA:	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>2024</b>
 <small>Ministerio de la Defensa</small>					

## 1. GENERALIDADES

El Gobierno Nacional en cumplimiento del artículo 19 de la Ley No. 2155 de 2021, reglamentó mediante el Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), mediante el cual estableció los lineamientos y directrices para elevar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos.

En ese sentido, el Plan de Austeridad del gasto para el año 2025 de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares; implementará una serie de acciones y medidas estratégicas que permitan la ejecución eficiente, austera y transparente de los recursos asignados, basados en su naturaleza jurídica, la cual establece: "La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente", creada mediante Decreto 4746 del 30 de diciembre de 2005, que tiene por objeto ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares; y sus funciones se enmarcan principalmente en actividades comerciales que le permitan garantizar ser sostenibles financieramente, toda vez que dentro del Presupuesto General de la Nación es cupo presupuestal, sin asignación de recursos, por lo anterior, los gastos de funcionamiento de la entidad se dividen en gastos propios de su funcionamiento (cuentas A-01, A-02, A-03, A-07 y A-08) y gastos inherentes a las operaciones comerciales y gastos de la operación comercial (cuenta A-05).» Por lo tanto, el seguimiento a las políticas de austeridad en el gasto se establece sobre los rubros de funcionamiento (A-02).

En términos generales hace referencia a la política económica basada en la reducción de gasto público. Para el caso puntual de la Entidad se refiere a las políticas internas para realizar los gastos de manera inteligente, de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa mediante la definición e implementación de políticas y medidas restrictivas que garanticen la sostenibilidad financiera.

Para la implementación del Plan de Austeridad del Gasto, se genera una planeación y una serie de medidas y actividades para ejecutar durante la vigencia que nos permitan dar cumplimiento a los requisitos legales en materia de austeridad del gasto. El cumplimiento eficiente de las metas establecidas y la correcta gestión de los recursos dependerá de la participación de todos los integrantes de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

4



## 2. REFERENCIA NORMATIVA

- Constitución Política, Artículo 209: la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales en observancia, entre otros, de los principios de eficacia y economía.
- Ley 1473 de 2011 modificada por la Ley 2155 de 2021, por la cual se establece normas que garantizan la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas Públicas.
- Decreto 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".
- Decreto 1737 DE 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público
- Directiva Presidencial 4 de 2012." Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública. Presidente de la República"
- Directiva Presidencial número 02 de 2015 "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua"
- Ley 2155 de 2021 Art. 19 Esta ley modifica la Ley 1473 de 2011 y establece que el Gobierno nacional debe reglamentar, mediante decreto, un Plan de Austeridad del Gasto para cada vigencia fiscal aplicable a los órganos del Presupuesto General de la Nación (PGN).
- Directiva Presidencial 01 de 2024 instrucciones y lineamientos para reforzar las medidas de ahorro de agua y energía eléctrica.
- Directiva Presidencial No. 13 de 2024. Directrices generales para la construcción del plan de austeridad del gasto para la vigencia 2025
- Decreto 199 de 2024 " Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación
- Plan institucional de Gestión Ambiental
- Directiva Interna 004 de 2022 "Políticas para la estrategia del cero papel" en la ALFM
- Resolución 201 de 2025 por la cual se fija la escala para pago viáticos de los funcionarios de la ALFM

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La Unidad Nacional Funciona</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	CÓDIGO: <b>GI-FO-24</b>		
		VERSIÓN: No. <b>03</b>	Página <b>5</b> de <b>12</b>	
		FECHA: <b>13</b>	<b>11</b>	<b>2024</b>
				

### 3. OBJETIVO DEL PLAN

Diseñar un conjunto de tareas y metas estratégicas que propicien la ejecución eficiente, austera y transparente de los recursos públicos y ambientales, permitiendo así el cumplimiento de las metas establecidas por el Gobierno.

#### Objetivos específicos

- Enlazar los planes, procedimientos y medidas establecidos en la Entidad, que permitan evaluar la eficiencia y el manejo de los recursos orientados al cumplimiento de metas con los mejores resultados; aplicando el principio de economía establecido en el Plan de austeridad del Gobierno Nacional.
- Establecer indicadores y metas, que permitan realizar seguimiento para cada concepto establecido en el Plan Interno de Austeridad del Gasto de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares para la vigencia 2025.
- Divulgar y sensibilizar las normas en materia de austeridad, para facilitar el control de los factores de incremento y prevenir mayor ejecución de recursos presupuestales destinados a Funcionamiento propio de la Entidad.
- Dar continuidad a las medidas de austeridad que se han implementado en vigencias anteriores al interior de la ALFM.
- Realizar el seguimiento a las metas y monitorear el cumplimiento del Plan de Austeridad en el Gasto de la Entidad, que permitan el registro de la información en el aplicativo de austeridad de la Presidencia de la república, considerando que dentro de los factores de medición se encuentran incluidos los gastos asociados a la actividad comercial de la Entidad.

### 4. ALCANCE

El Plan de Austeridad se elaboró con base en lo establecido en la normativa vigente. Se analizaron las categorías clave del decreto para evaluar el comportamiento del gasto en estas durante el año 2024, identificando patrones, que son la base de estructuración del plan.

Posteriormente, y tras revisar la información recopilada, se formularon las propuestas que se presentan en el punto final del documento. Estas propuestas incluyen no solo las acciones a desarrollar, sino también los indicadores y metas correspondientes para su seguimiento.

El presente plan de austeridad tiene alcance a nivel nacional en todas las regionales y Oficina Principal para la vigencia 2025.

### 5. MATRIZ DE ACTIVIDADES

La matriz de actividades anexa corresponde al cumplimiento del plan de austeridad y se respalda con las actividades e indicadores publicados en la herramienta suite visión para los

PROCESO		<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La Unidad de Logística es el alma</small>	TÍTULO	CÓDIGO <b>GI-FO-24</b>			
		FORMATO DE PLANES		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>6 de 12</b>
		FECHA	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>2024</b>

diferentes conceptos susceptibles de medición de austeridad de acuerdo a la normativa que se encuentra vigente.

## 6. SEGUIMIENTO

A través de la herramienta Suite visión; los responsables de las dependencias publicarán trimestralmente los documentos correspondientes al plan de austeridad y los funcionarios responsables del seguimiento, verificarán la eficacia y eficiencia de los soportes. Así mismo, la oficina de Control Interno verificará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normatividad vigente y presentará un informe trimestral detallado al Representante legal de la Entidad, de conformidad con el artículo 1º del Decreto 984 de 2012 .

Para ello todas las Regionales enviarán durante los 5 primeros días calendario después de finalizar cada trimestre, un informe en el cual relacione cada objeto establecido en el Plan; indicando las acciones realizadas en materia de austeridad, indicadores y justificación correspondiente a la variación que se presente, la cual debe ser acumulativo con el trimestre anterior. Este informe debe estar debidamente firmado y ser enviado al funcionario responsable de cada actividad en la Oficina principal (ver anexo del plan); quien será el encargado de consolidar toda la información y elaborar un informe para publicar en la SV como parte del seguimiento y control del presente plan.

Así mismo y una vez considerados los impactos económicos, índices de inflación, así como la variación de moneda extranjera de referencia (USA), se prevé que el indicador para las metas de austeridad proyectadas para la vigencia 2025 en materia del gasto en la Entidad, no podrán ser consideradas en temas de disminución sino se deben fijar de manera que reflejen obligaciones de recursos con tendencia a mantener razonablemente los gastos en los conceptos, acorde con la rendición del Informe de Austeridad de Presidencia de la Republica.

## 7. ANÁLISIS Y MEDICIÓN

El análisis y medición de la ejecución del plan de austeridad esta dado por los responsables en la Oficina principal y regionales en los ítems que se requiere.

De acuerdo a lo anterior, se efectuará el análisis correspondiente a la presentación de evidencias para detectar de manera oportuna debilidades y fortalezas en el planteamiento de las mismas, que permitan acciones correctivas de manera oportuna en el Plan de Austeridad para cumplir con las variaciones establecidas en concordancia al Informe de Austeridad en el aplicativo de la Presidencia de la República para la vigencia 2025.

Así las cosas, y una vez analizados los parámetros antes mencionados se establecen las metas e indicadores para la vigencia 2025 en materia de austeridad, así:

### 1. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

<b>Iniciativa estratégica</b>	Celebrar contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran
-------------------------------	---



	conocimiento especializados
<b>Meta de la Iniciativa</b>	La cantidad de contratistas no podrá superar el 5% del total de funcionarios de la ALFM
<b>Indicadores Relacionados</b>	((# total de contratos de prestación de servicios vigencia 2025/# total de funcionarios de la ALFM 2025) -1) *100

**2. Horas extras y vacaciones.**

<b>Iniciativa estratégica</b>	Promover el aprovechamiento oportuno del periodo de vacaciones
<b>Meta de la Iniciativa</b>	Mantener la variación de acuerdo al incremento salarial de la vigencia
<b>Indicadores Relacionados</b>	((Valor ejecutado indemnización de vacaciones vigencia 2025/ Valor ejecutado indemnización de vacaciones 2024) -1) *100

**3. Arrendamiento de bienes inmuebles**

<b>Iniciativa estratégica</b>	Contratos con un aumento en el canon de arrendamiento controlado  Nota: a efectos de garantizar la operación misional, se podrán celebrar nuevos contratos de arrendamiento con la justificación del área o regional.
<b>Meta de la Iniciativa</b>	Mantener la variación de acuerdo a lo establecido en la ley 820 de 2003.
<b>Indicadores Relacionados</b>	((Valor ejecutado alquiler de inmuebles vigencia 2025/Valor ejecutado alquiler de inmuebles 2024) -1) *100

**4. Mantenimiento de bienes inmuebles**

<b>Iniciativa estratégica</b>	Continuar con los mantenimientos preventivos y correctivos de las instalaciones de la Entidad, con el fin de garantizar la seguridad física de los funcionarios a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo  Nota: Con el fin de garantizar la seguridad de las personas y activos de la Entidad, se podrán adelantar mantenimientos de bienes inmuebles
-------------------------------	--



	superando la meta establecida; de acuerdo con la priorización que establezca la Dirección de infraestructura y la Dirección Administrativa y Talento Humano
<b>Meta de la Iniciativa</b>	Ejecutar los mantenimientos correctivos y preventivos programados en el Plan Anual de Adquisiciones.
<b>Indicadores Relacionados</b>	((Valor programado 2025/Valor ejecutado mantenimiento Instalaciones 2025) *100

**5. Suministro de tiquetes**

<b>Iniciativa estratégica</b>	Realizar estricto seguimiento al cumplimiento de la compra de tiquetes, garantizando que se ejecuten conforme a los lineamientos de austeridad del gasto, respecto a tiquetes en clase económica y necesidad del servicio
<b>Meta de la Iniciativa</b>	El número de tiquetes que se adquieran en la vigencia 2025 se incrementará hasta el 15% del total de tiquetes adquiridos en la vigencia 2024
<b>Indicadores Relacionados</b>	((#de tiquetes aéreos vigencia 2025/ # de tiquetes aéreos 2024) -1) *100  ((Valor ejecutado rubro tiquetes aéreos vigencia 2025/Valor ejecutado rubro tiquetes aéreos 2024) -1) *100

**6. Reconocimiento de viáticos**

<b>Iniciativa estratégica</b>	Solo se autorizarán las comisiones y gastos de desplazamientos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, contando con la debida justificación de cada área.
<b>Meta de la Iniciativa</b>	Mantener la variación de acuerdo al incremento salarial de la vigencia 2025
<b>Indicadores Relacionados</b>	((Valor ejecutado rubro viáticos vigencia 2025/Valor ejecutado rubro viáticos 2024) -1) *100

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL		
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>El servicio de logística de las Fuerzas Armadas</small>	<b>TTULO</b>  <b>FORMATO DE PLANES</b>	CÓDIGO: <b>GI-FO-24</b>		
		<b>VERSIÓN</b> : No. <b>03</b>	<b>Página</b> 9 de 12	
		<b>FECHA</b> :	<b>13</b>	<b>11</b>



## 7. Vigilancia

<b>Iniciativa estratégica</b>	<p>Se mantendrá el mismo número de vigilantes de la vigencia anterior</p> <p>Nota: Se podrá incrementar las necesidades de recursos a ejecutar en este ítem bajo análisis justificativo de cada dependencia o Regional</p>
<b>Meta de la Iniciativa</b>	Mantener la variación en base al incremento del salario mínimo + incrementos autorizados por la supervigilancia (circular externa 2024130000445)
<b>Indicadores Relacionados</b>	$((\text{Valor ejecutado rubro vigilancia vigencia 2025} / \text{Valor ejecutado rubro vigilancia 2024}) - 1) * 100$

## 8. Papelería

<b>Iniciativa estratégica</b>	Realizar campañas comunicativas para promover el uso eficiente del papel.
<b>Meta de la Iniciativa</b>	El consumo de resmas a nivel Nacional en la vigencia 2025 se incrementará hasta el 10% del total de consumo de la vigencia anterior
<b>Indicadores Relacionados</b>	$((\# \text{ de resmas vigencia 2025} / \# \text{ de resmas 2024}) - 1) * 100$  $((\# \text{ de resmas entregadas trimestralmente en el 2025} / \# \text{ de resmas proyectadas en el trimestre 2025}) - 1) * 100$

## 9. Telefonía

<b>Iniciativa estratégica</b>	Continuar con la política de renovar o adquirir teléfonos y líneas celulares solo en casos excepcionales.
<b>Meta de la Iniciativa</b>	Mantener la variación de acuerdo a las políticas tarifarias de cada operador
<b>Indicadores Relacionados</b>	$((\text{Valor ejecutado rubro telefonía vigencia 2025} / \text{Valor ejecutado rubro telefonía 2024}) - 1) * 100$

## 10. Sostenibilidad ambiental

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**FORMATO DE PLANES**

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **10** de  
**12**



FECHA:

**13**

**11**

**2024**

<b>Iniciativa estratégica</b>	Fomentar buenas prácticas ambientales con el propósito de optimizar el buen uso de recursos como energía y agua.
<b>Meta de la Iniciativa</b>	Mantener el consumo de la vigencia anterior
<b>Indicadores Relacionados</b>	<p>((Consumo de metros cúbicos de agua vigencia 2025/ Consumo de metros cúbicos de agua 2024) -1) *100</p> <p>((Consumo de Kilowatts vigencia 2025/ Consumo de Kilowatts 2024) -1) *100</p> <p>((Valor ejecutado rubro servicios públicos agua y energía vigencia 2025/Valor ejecutado rubro servicios públicos agua y energía 2024) -1) *100</p>

PROCESO



DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL

TÍTULO

FORMATO PLANES

CÓDIGO: GI-FO-24

VERSIÓN No. 03

FECHA: 13 11 2024

Página 11 de 12



ANEXO

Tareas	EVIDENCIAS ENTREGABLES	Fecha Inicial	Fecha final	Dependencia responsable	Proceso asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea (en caso que se requiera)	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
<b>Contratación de personal para la prestación de servicios</b> . Informe consolidado y comparativo trimestralmente de Gastos Contratistas a nivel Nacional	Informe trimestral acumulativo y comparativo 2024-2025	01-01-2025	31-12-2025	Administrativa - Grupo Adquisiciones y Suministros	N/A	PD. Adquisiciones y Suministros	N/A	PD. Adquisiciones y Suministros
<b>Horas Extras y Vacaciones</b> Seguimiento al Plan de Vacaciones Informe consolidado y comparativo trimestralmente de gastos por concepto de indemnización de vacaciones a nivel Nacional teniendo en cuenta lo indicado en los puntos 6 y 7 del presente plan.	Informe trimestral acumulativo y comparativo 2024-2025 publicado en la SVE	01-01-2025	31-12-2025	Administrativa - Grupo de Nomina	N/A	Coordinadora de Nomina	N/A	PD. Adquisiciones y Suministros
<b>Arrendamiento de bienes inmuebles</b> Informe consolidado y comparativo trimestralmente de gastos de alquiler de bienes inmuebles a nivel Nacional, teniendo en cuenta lo indicado en los puntos 6 y 7 del presente plan .	Informe trimestral acumulativo y comparativo 2024-2025 publicado en la SVE	01-01-2025	31-12-2025	Administrativa - Grupo Servicios Administrativos	N/A	Coordinador Servicios Administrativos	N/A	PD. Adquisiciones y Suministros
<b>Mantenimiento de bienes inmuebles</b> , Informe consolidado y comparativo trimestralmente de gastos de mantenimiento Instalaciones a nivel Nacional, teniendo en cuenta lo indicado en los puntos 6 y 7 del presente plan	Informe trimestral acumulativo y comparativo 2024-2025 publicado en la SVE	01-01-2025	31-12-2025	Dirección Infraestructura	N/A	Director de Infraestructura	N/A	PD. Adquisiciones y Suministros
<b>Suministro de tickets</b> Informe consolidado y comparativo trimestralmente de gastos en tickets aéreos a nivel Nacional, teniendo en cuenta lo indicado en los puntos 6 y 7 del presente plan .	Informe trimestral acumulativo y comparativo 2024-2025 publicado en la SVE	01-01-2025	31-12-2025	Administrativa - Talento Humano	N/A	Coordinadora de Talento Humano	N/A	PD. Adquisiciones y Suministros
<b>Reconocimiento de viáticos</b> . Informe consolidado y comparativo trimestralmente de gastos viáticos a nivel Nacional, teniendo en cuenta lo indicado en los puntos 6 y 7 del presente	Informe trimestral acumulativo y comparativo 2024-2025 publicado en la SVE	01-01-2025	31-12-2025	Administrativa - Talento Humano	N/A	Coordinadora de Talento Humano	N/A	PD. Adquisiciones y Suministros

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TTULO

**FORMATO PLANES**

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

FECHA:

**13**

**11**

**2024**

Página **12** de **12**



plan								
<b>Vigilancia:</b> Informe consolidado y comparativo semestralmente de gastos de vigilancia a nivel Nacional, teniendo en cuenta lo indicado en los puntos 6 y 7 del presente plan	Informe semestral acumulativo y comparativo 2024-2025 publicado en la SV	01-01-2025	31-12-2025	Administrativa - Grupo Servicios Administrativos	N/A	Coordinador Servicios Administrativos	N/A	PD. Adquisiciones y Suministros
<b>Papelera:</b> Informe trimestral de gastos y consumo de resmas comparativo con la vigencia 2024, teniendo en cuenta lo indicado en los puntos 6 y 7 del presente plan	Informe trimestral acumulativo y comparativo 2024-2025 publicado en la SV	01-01-2025	31-12-2025	Administrativa - Grupo Gestión Documental	N/A	Almacenista General	N/A	PD. Adquisiciones y Suministros
<b>Telefonía:</b> Informe consolidado y comparativo trimestralmente de Gastos de telefonía a nivel Nacional	Informe trimestral acumulativo y comparativo 2024-2025	01-01-2025	31-12-2025	Administrativa - Adquisiciones y Suministros	N/A	PD. Adquisiciones y Suministros	N/A	PD. Adquisiciones y Suministros
<b>Sostenibilidad ambiental</b> Desarrollar campañas ambientales a los funcionarios de la entidad, con el fin de sensibilizar y de esta manera reducir el consumo de servicios públicos y promover el uso y ahorro eficiente de los servicios públicos agua y energía. Implementación de estrategias encaminadas al ahorro y uso eficiente del recurso, dentro de las sedes que cuenten con contador propio. Informe consolidado y comparativo cuatrimestralmente de a nivel Nacional, teniendo en cuenta lo indicado en los puntos 6 y 7 del presente plan	Informe cuatrimestral de consumo acumulativo y comparativo 2024-2025 publicado en la SV	01-01-2025	31-12-2025	Administrativa - Grupo SST	N/A	Coordinadora de SST	N/A	PD. Adquisiciones y Suministros