

## INFORME INTERNO DE TRABAJO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL INFORME

Fecha:	16/07/2024
Ciudad:	Bogotá
Título del Informe:	Informe Plan de Austeridad Primer Semestre 2024
Objeto del Informe:	Reporte de avance y cumplimiento Plan de Austeridad año 2024.
Alcance o periodo reportado:	Enero – junio 2024
Código Interno del informe:	No Aplica
TRD Y Ubicación electrónica:	No Aplica

### II. DESTINO Y AUTORES DEL INFORME

DESTINATARIO DEL INFORME	
Nombre:	<b>Larry Sadit Alvarez Morales</b>
Cargo:	<b>Secretario General (E)</b>
Área:	<b>Secretaría General</b>
AUTORES DEL INFORME	
Nombre:	<b>Joaquin Jadit Rua Martinez</b>
Cargo:	<b>Gestor T1-Grado 11</b>
Área:	<b>Secretaría General</b>

### III. DESARROLLO DEL INFORME

#### 1. Antecedentes

Con el objetivo de optimizar el uso de los recursos públicos, el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 establece que el Gobierno Nacional debe reglamentar anualmente el Plan de Austeridad del Gasto para los organismos que conforman el Presupuesto General de la Nación. En este sentido, las políticas del Gobierno Nacional han enfatizado no solo en aumentar la eficiencia y efectividad del gasto público, sino también en su reducción.

En cumplimiento de lo establecido por la norma mencionada y siguiendo las directrices del Gobierno, se expidió el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024,

## INFORME INTERNO DE TRABAJO

que establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024. Este decreto orienta a las entidades del presupuesto nacional en la racionalización y reducción de costos.

Con el propósito de contribuir al Plan de Austeridad del Gasto 2024, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ha implementado seguimientos trimestrales para asegurar el uso adecuado de los recursos públicos. Esta iniciativa busca optimizar los recursos de la entidad, garantizando al mismo tiempo la prestación de servicios con eficiencia y eficacia, y el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad.

En consonancia con lo anterior, el proceso de Gestión Administrativa se encarga de la implementación del Plan de Austeridad de la Entidad, aprobado el 21 de marzo de 2024 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD). En esta reunión se definieron medidas para el seguimiento a la ejecución presupuestal de los rubros de la Agencia durante la vigencia 2024.

Adicionalmente, se han llevado a cabo campañas, comunicaciones y capacitaciones orientadas a que los colaboradores de la entidad adquieran habilidades y conocimientos sobre el cuidado del medio ambiente, así como sobre cómo pueden contribuir a reducir los impactos generados por las actividades de la entidad y su trabajo diario.

### 2. Desarrollo de Medidas

En el desarrollo del Plan de Austeridad 2024, el proceso de Gestión Administrativa propuso una serie de medidas a adoptar durante la vigencia, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 199 de 2024. Estas medidas incluían la presentación de un reporte de avance semestral, el cual comprendió las siguientes actividades durante la primera mitad del año:

- **Artículo 3. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:** La norma mencionada busca que la entidad celebre únicamente los contratos estrictamente necesarios para contribuir al cumplimiento de las funciones y fines institucionales, permitiendo así atender los compromisos de esta.

Para la vigencia descrita en este informe, se suscribieron 219 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y 5 contratos de esta tipología con personas jurídicas.

## INFORME INTERNO DE TRABAJO

- **Artículo 4. Horas Extras y Vacaciones.** A la fecha de reporte, la entidad no ha generado pagos por concepto de horas extras. Adicionalmente, para cumplir con el fin de este artículo la Agencia implementó una política que estableció un plazo para oficializar el cronograma de programación de las vacaciones y realizar seguimiento a aquellos funcionarios que a inicio de año no habían reportado el período de vacaciones a tomar. Sin embargo, el cumplimiento de este plan ha tenido cambios que han modificado la programación inicial debido a la estricta necesidad del servicio de aquellos funcionarios que por sus funciones y las responsabilidades que le fueron asignadas a la entidad no han podido disfrutar de sus vacaciones de acuerdo con el cronograma oficial, por lo cual, para el periodo de este reporte se confirma que se indemnizaron 12 funcionarios por vacaciones por un valor total de \$110.816.442,00.
- **Artículo 5. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición bienes muebles.** Para el año 2024, se continuará con la ejecución de los contratos de arrendamiento necesarios para garantizar la infraestructura física mínima requerida para el funcionamiento de la entidad. Esto asegura los medios necesarios para el desarrollo de los objetivos y metas propuestas por la administración.
- **Artículo 7. Suministro de Tiquetes.** Durante el primer semestre de 2024, se adquirieron noventa y cinco (95) tiquetes en clase económica para funcionarios y contratistas, conforme a lo dispuesto en el Decreto 199 de 2024, en alineación con las funciones misionales de la Entidad y las nuevas responsabilidades asignadas en el marco del Plan Nacional de Desarrollo. Además, se consideraron varios factores, como la necesidad de los desplazamientos, el valor agregado que los funcionarios y contratistas aportaron en las comisiones que requirieron estos desplazamientos y la justificación estricta del motivo de cada viaje.
- **Artículo 8. Reconocimiento de viáticos.** La entidad dio cumplimiento a lo establecido en la circular 022 de 2023 y lo instado en el Decreto No. 0303 de 2024 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se fijaron las escalas de viáticos para los empleados públicos que debían cumplir comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país. También es importante aclarar que el reconocimiento de viáticos estuvo enfocado en la misma línea del suministro de tiquetes, siempre y cuando

## INFORME INTERNO DE TRABAJO

estuviera debidamente justificada la necesidad del servicio de los funcionarios públicos que asistían a comisiones internas o externas. Durante el período informado, se tramitaron 49 comisiones para el cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta el mandato presidencial, de fortalecer la presencia de las instituciones del Estado dentro del territorio nacional, de acuerdo con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.

- **Artículo 10. Autorización previa al trámite de comisiones al exterior.** Se han realizado dos (2) viajes al exterior por parte de servidores públicos de la entidad. Estos desplazamientos se han efectuado bajo criterios de estricta necesidad y justificación, asegurando que estén alineados con las funciones y responsabilidades de los servidores públicos involucrados y promoviendo la financiación por parte de gobiernos extranjeros. En todos los casos, al interior de la Entidad se aplicaron los procedimientos y lineamientos establecidos para la autorización y control de dichos viajes, garantizando la transparencia y el uso eficiente de los recursos públicos.

La Entidad continúa evaluando constantemente la necesidad y pertinencia de estos desplazamientos, con el fin de optimizar su gestión y promover el cumplimiento de sus objetivos institucionales velando por la protección de los recursos públicos.

- **Artículo 16. Papelería y Telefonía.** La entidad continúa realizando campañas enfocadas en el reciclaje y el cuidado del medio ambiente, a través del grupo interno de comunicaciones estratégicas. También se ha solicitado a los colaboradores utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones. En caso de ser necesario imprimir, se promueve la racionalización del uso de papel y tinta, la reducción del consumo, así como la reutilización y reciclaje de implementos de oficina. Por otra parte, durante el periodo informado, la entidad ha pagado facturas del servicio de telefonía que se ajustan al promedio mensual habitual de la entidad. Ahora bien, los gastos registrados sobre este concepto obedecen a razones necesarias para el cumplimiento de la misionalidad de la agencia en los territorios donde se ha hecho presencia y la atención al ciudadano.

En cuanto a los gastos de Telefonía, la entidad durante el periodo informado ha realizado pagos sobre estos servicios, los cuales se ajustan al promedio mensual habitual de la entidad. Los servicios actuales son los siguientes:

## INFORME INTERNO DE TRABAJO

Troncal SIP: Una troncal SIP (Session Initiation Protocol) es una conexión de telecomunicaciones que utiliza el protocolo SIP para establecer comunicaciones de voz sobre IP (VoIP). Sirve como un canal de comunicación que permite la transmisión de llamadas de voz a través de Internet, en lugar de utilizar líneas telefónicas tradicionales.

Las troncales SIP son utilizadas principalmente por empresas y proveedores de servicios para manejar grandes volúmenes de llamadas telefónicas de manera eficiente y a un costo más bajo que los sistemas telefónicos convencionales permitiendo las siguientes ventajas:

1. Centralización de Llamadas: Permite consolidar múltiples extensiones en una sola conexión SIP, simplificando la gestión de las comunicaciones.
2. Ahorro de costos: Es más económico que las líneas telefónicas tradicionales, especialmente en términos de tarifas por minuto y mantenimiento de infraestructura física.
3. Escalabilidad: Se adapta fácilmente al crecimiento de la entidad, ya que no hay necesidad de instalar nuevas líneas físicas.
4. Flexibilidad: Permite la integración con sistemas de comunicaciones unificadas como MS TEAMS (sistema utilizado en la ANCP-CCE) y otros servicios de VoIP.

Voz Plus:

La línea 01 8000, es la línea gratuita que presta un servicio telefónico que permite a la ciudadanía llamar de manera gratuita desde cualquier parte del país a la entidad, la cual incluye:

1. Marcación Gratuita: Los usuarios pueden comunicarse con la entidad de forma gratuita con el fin de resolver las inquietudes que se presenten respecto de la misionalidad de la ANCP-CCE.
2. Redirección de Llamadas: Cuando un cliente marca a la línea gratuita, la llamada se redirige automáticamente al sistema de telefonía VoIP configurado para recibir llamadas en el PBX de la ANCP-CCE.
3. Costo del Servicio: El costo de la llamada corre a cargo de la Entidad con el fin de facilitar a la ciudadanía en general la comunicación con la ANCP-CCE, y no del usuario que realiza la llamada.

## INFORME INTERNO DE TRABAJO

**Artículo 21. Sostenibilidad Ambiental.** Teniendo en cuenta la Directiva Presidencial 001 de 01 de abril 2024, la entidad inició una campaña de reducción de gasto energético (apagado de luces durante la jornada laboral) e implementó jornadas de trabajo en casa durante los días programados para el racionamiento de agua disminuyendo el consumo de este recurso. De otra parte, para fomentar una cultura de ahorro de energía y agua en la entidad y seguir aportando de manera óptima al objetivo del Gobierno Nacional, continuaremos implementando programas educativos que promuevan la conciencia y la adopción de prácticas sostenibles entre los colaboradores, tal como se ha venido realizando. Estos programas incluirán capacitaciones, talleres, campañas de comunicación y difusión de buenas prácticas, además de la instalación de sistemas de monitoreo y control para la gestión eficiente del consumo de energía y agua.

Es de aclarar que, durante el año 2020, la entidad suscribió un acuerdo de corresponsabilidad mediante el contrato CCE-189-AC-2020, celebrado entre la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y la Corporación Centro Histórico CENHIS. Este acuerdo está destinado a la prestación del servicio de separación, clasificación, recolección, transporte, aprovechamiento y/o disposición final de residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. El contrato se registrará conforme a lo establecido en la Resolución No. 051 de 2014, que establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento, así como a las demás normas pertinentes que regulan la materia.

De acuerdo con lo anterior, a continuación, se detallan los pagos realizados por los rubros especificados en el Decreto 199 de 2024, en cumplimiento con la política de austeridad del gasto. Los valores mencionados se consolidan en la ejecución presupuestal de la agencia:

1. Referente al artículo 3, se efectuó un pago de seis mil cuatro millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil quinientos treinta pesos (\$6.004.445.530,00) por concepto de contratos de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Este monto corresponde a la contratación de 219 personas naturales. Además, se realizó un pago de doscientos treinta y dos millones ochocientos setenta y cinco mil quinientos ochenta y nueve pesos

## INFORME INTERNO DE TRABAJO

(\$232.875.589,00) por concepto de contratos de apoyo a la gestión con personas jurídicas. Este monto cubre cinco contratos durante el primer semestre de 2024.

2. Referente al artículo 4, se ejecutó un pago de ciento diez millones ochocientos dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos (\$110.816.442,00) por concepto de indemnización por vacaciones durante el primer semestre a funcionarios que fueron requeridos por el servicio. Asimismo, se adjunta la relación de los funcionarios que tienen dos (2) o más periodos de vacaciones pendientes por disfrutar, con corte al 30 de junio.

Identificación	Nombres	Días Consolidado	Periodos
1019047325	ROJAS MONTENEGRO DANNY OSWALDO	52	3
39582179	JARAMILLO LOZANO VIVIAN JULIE	45	3
1020820810	RUIZ MEDINA JOHN ESTEBAN	42	3
1032431428	HERNANDEZ FORERO RUBEN DARIO	42	3
1069433724	SILVA CAMPOS PAULA ALEJANDRA	42	3
1118550555	CAMARGO GONZALEZ DARKIS ASTRID	42	3
1024554197	ESCAMILLA RODRIGUEZ DANYELA CAROLINA	41	3
80136815	PENA ARISTIZABAL SERGIO ANDRES	37	3
53002503	VILLANUEVA AYURE JULIE MELISSA	37	2
80832551	CANTOR ORTEGA GIOVANY	37	2
39528411	GOMEZ ZAMBRANO JUDITH ESPERANZA	37	2
1020773865	RESTREPO VELEZ DAVID ERNESTO	33	2
1013660489	ORTIZ FRANCO DIEGO FERNANDO	31	2
1019075630	ANGULO ALONSO KATHERINNE JULIETH	29	2
1019091205	GARNICA BOLIVAR EDISON FERNANDO	28	2
52991568	RODRIGUEZ CRUZ SONIA ROCIO	27	2
1020751460	GUTIERREZ RUBIANOMARIA ALEJANDRA	27	2
1096203980	NUÑEZ CORDOBA JOSE ORLANDO	27	2

## INFORME INTERNO DE TRABAJO

Identificación	Nombres	Días Consolidado	Periodos
88281822	VERJEL DE FILIPPIS LIBARDO ALBERTO	27	2
1020806881	ORTIZ GONZALEZ ANDRES EDUARDO	27	2
53012431	BALLEN REYES MONICA	27	2
1047440972	SARMIENTO CANTILLO ALEJANDRO RAUL	27	2
52455123	GALVIS CORREDOR CARMEN HELENA	26	2
1065814331	HERNANDEZ BOLAÑO RENE TERCERO	26	2
1010198818	RIOS LOPEZ XIMENA	26	2
1020743454	LAINO CHINCHILLA DIEGO ANDRES	26	2
1129570688	ROUSNACK MENDOZA KAROL	25	2
52707262	TABOADA TAPIA CLAUDIA MARGARITA	25	2
1013640867	PAJARITO MONDRAGON RICARDO ANDRES	25	2
52774239	VELASQUEZ CLAUDIA ANDREA	25	2
1233901731	VIVAS AGUIRRE KAREN ALEJANDRA	25	2
1136889913	MAHECHA MEDINA JHON DAVID	25	2
80504994	ARANGO MEDINA JUAN CAMILO	24	2
1014265621	AVILA ARIAS LEIDY JOHANA	23	2

3. Referente al artículo 5, para atender la necesidad de infraestructura física de la Agencia, se suscribieron los siguientes contratos durante la vigencia 2023 y con vigencias futuras hasta el 31 de julio de 2026: CCE-341-2023, CCE-342-2023, CCE-343-2023, CCE-344-2023 y CCE-396-2023.

Durante el periodo informado de esta vigencia, se ejecutaron recursos por la suma de ochocientos cinco millones ciento cuarenta y seis mil quinientos cuatro pesos (\$805.146.504,00) por concepto de servicios inmobiliarios en infraestructura física mínima necesaria para el funcionamiento de la entidad. Cabe destacar que la entidad se encuentra en calidad de arriendo en los pisos 8, 10, 17, 23 y 30 del Edificio Tequendama, ubicado en la Cra. 7 #26-20 en la ciudad de Bogotá.

Referente al artículo 7, se ejecutó un pago por valor de sesenta y seis millones ochocientos cuarenta y cuatro mil ochocientos doce pesos con diecinueve centavos (\$ 66.844.812,19) por concepto de servicio de

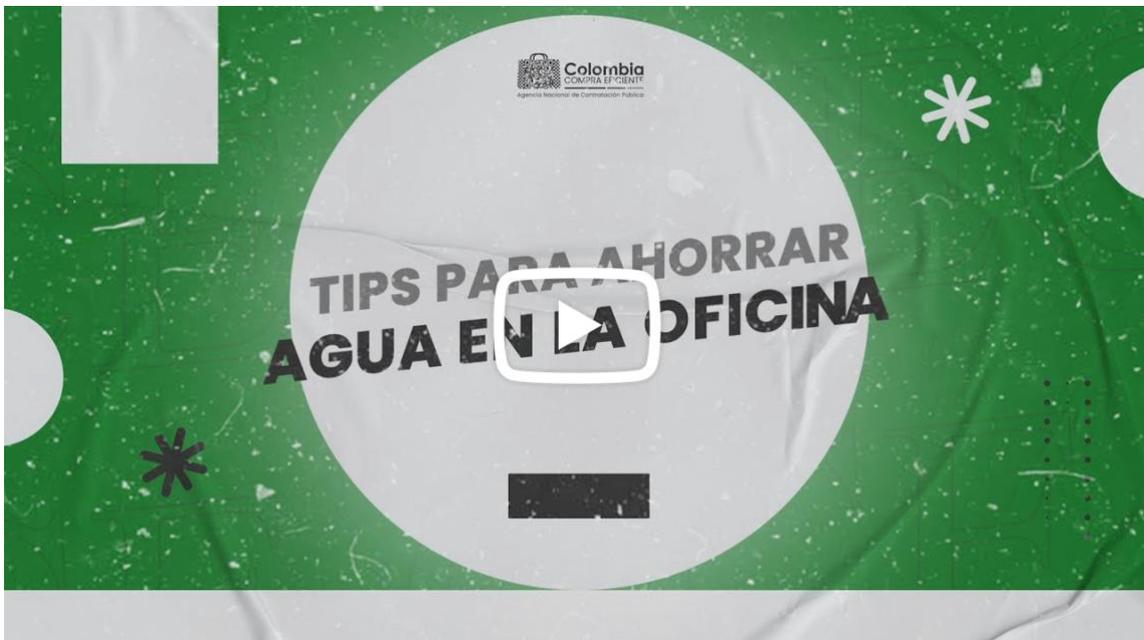
## INFORME INTERNO DE TRABAJO

transporte aéreo de pasajeros provenientes del contrato CCE-397-2023, se informa que la compra de tiquetes se ha hecho en clase económica siguiendo lo establecido en el Decreto 199 del 2024.

Así mismo, la entidad dio cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 0303 de 2024 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se fijan las escalas de viáticos para los empleados públicos que deban cumplir comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país.

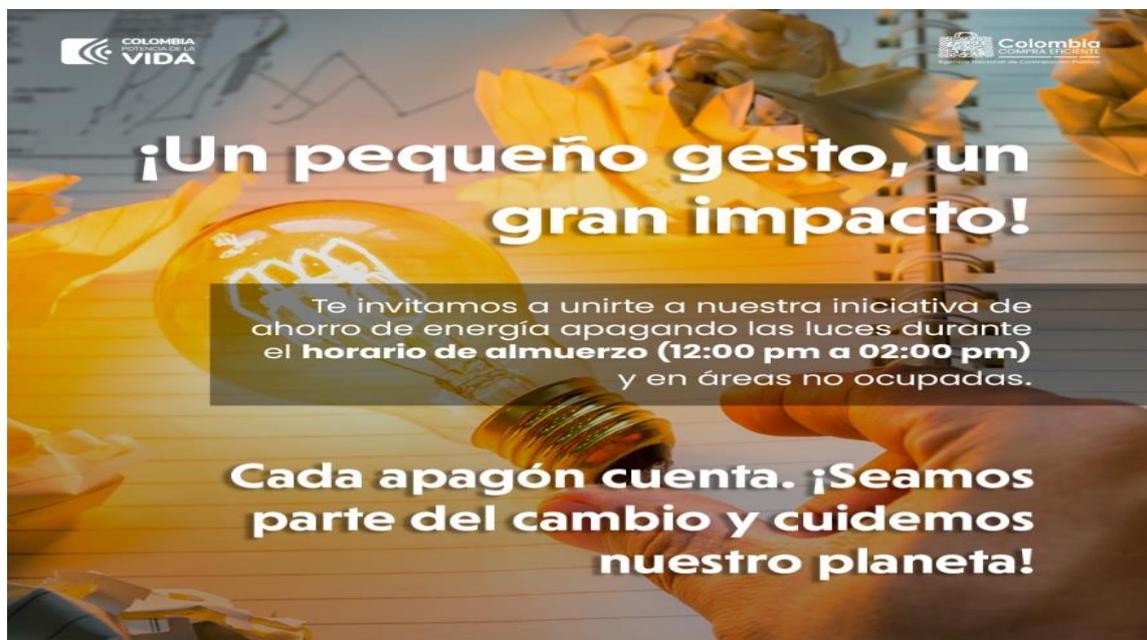
4. Referente al artículo 21, se realizaron campañas de estimulación del reciclaje y el cuidado del medio ambiente:

Desde el grupo de Gestión Administrativa se solicitó al área de comunicaciones, el envío de varios comunicados dirigidos al personal de la entidad. Estos comunicados resaltaron la importancia del ahorro de energía, papel y agua, así como otras prácticas que pueden tener impactos medioambientales positivos. Lo anterior se puede apreciar en las siguientes imágenes y vínculos:





INFORME INTERNO DE TRABAJO





## INFORME INTERNO DE TRABAJO

**COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA**

**Colombia COMPRA EFICIENTE**  
Agencia Nacional de Contratación Pública

**Uso adecuado de horno microondas**  
**¡Prácticas seguras y eficientes para el microondas!**  
Con solo unos simples pasos, podemos maximizar su eficiencia y minimizar el riesgo.

- ¡El Tiempo es oro! Limita el calentamiento de tus almuerzos a un máximo de 3 minutos. ¡Es suficiente para lograr la temperatura perfecta y evitar el desperdicio de energía!
- Desconecta tu horno microondas. ¡Es una medida simple pero efectiva para reducir el consumo energético y mantener la seguridad en la cocina!

**¡Únete por una cocina más inteligente y eficiente!**

Juntos, podemos marcar la diferencia con pequeñas acciones que impactan en grande  
**¡Haz del uso del microondas una experiencia segura y responsable!**

**COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA**

**Colombia COMPRA EFICIENTE**  
Agencia Nacional de Contratación Pública

**Queremos compartir contigo algunos consejos simples pero efectivos para ahorrar energía en casa**

- **Aparatos bombillos innecesarios:** Reduce el consumo de electricidad apagando las luces que no estés utilizando en cada habitación.
- **Desconecta los electrodomésticos inutilizados:** Al finalizar su uso, desconecta los electrodomésticos de los enchufes para evitar que continúen consumiendo energía.
- **No cargues dispositivos toda la noche:** Evita dejar tus teléfonos móviles, tabletas u otros dispositivos en carga durante toda la noche. Desconéctalos una vez que estén completamente cargados para ahorrar energía.
- **Aprovecha la luz natural:** Mantén las luces apagadas durante el día y abre las cortinas para permitir que entre la luz natural. Es una forma sencilla de reducir el uso de electricidad.
- **Evita abrir la nevera innecesariamente:** Cada vez que abres la nevera, el intercambio de aire caliente y frío aumenta el consumo de energía. Intenta planificar tus visitas a la nevera para evitar abrir la puerta innecesariamente.

**¡Juntos podemos hacer la diferencia y contribuir al ahorro energético en nuestros hogares!**



INFORME INTERNO DE TRABAJO

**COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA**

**Colombia COMPRA EFICIENTE**  
Agencia Nacional de Contratación Pública

# ¡Súmate al desafío del agua y haz la diferencia!

*Cada gota cuenta, y tú puedes marcar la pauta para un uso responsable del agua.*

Simple actos como:

- Cerrar el grifo al cepillarte los dientes.
- Evitar usar el inodoro como basurero.

Cada pequeña acción suma.

¿Sabías que al tomar estas medidas puedes ahorrar hasta 12 litros por minuto? Si notas una fuga, no dudes en informar. Juntos, podemos conservar este invaluable recurso para las generaciones futuras.

## ¡Actúa hoy, por un mañana más próspero y sostenible!

**COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA**

**Colombia COMPRA EFICIENTE**  
Agencia Nacional de Contratación Pública

# ¡Únete al movimiento por un uso eficiente de la energía!

**Cada pequeño gesto cuenta**

Desde nuestro espacio de trabajo hasta nuestras rutinas diarias, podemos marcar la diferencia

## ¡Es momento de actuar!

- Apagar el computador y el monitor todos los días al finalizar la jornada laboral.
- Desconectar todos los equipos que no se usen constantemente, incluyendo cargadores de celulares y de equipos portátiles.
- Apagar la luz, los televisores y video beam de los salos de juntas cuando no estén en uso.
- Evitar el uso de extensiones y multimas en el puesto de trabajo, reduciendo el riesgo eléctrico y fugas de energía.

**Juntos, podemos construir un futuro más sostenible**

# ¡Haz tu parte hoy!



## INFORME INTERNO DE TRABAJO

**¡Brilla con luz propia con estos consejos para una iluminación eficiente!**  
**¡Tiempo de apagar!**

- Mantén las luces apagadas siempre que sea posible y enciéndelas solo cuando realmente las necesites.
- Abre cortinas y ventanas para dejar entrar esa luz natural que no contamina y energiza tus espacios. Un hábito sencillo que marca la diferencia en el consumo energético y en tu factura de luz.
- Durante el horario de almuerzo (12:00 pm a 02:00 pm) y en áreas desocupadas, apaga las luminarias. Es un simple gesto que ahorra energía y contribuye al cuidado del medio ambiente.

**¡Ilumina tu camino hacia la eficiencia energética con estos simples pero poderosos consejos!**

# Ahorrar agua en la oficina

**Para contribuir al ahorro de agua en nuestra oficina, te pedimos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:**

- Cerrar bien los grifos cuando ya no los estés utilizando. Una gotera puede desperdiciar hasta 30 litros de agua al día.
- Asegúrate de que todas las llaves estén cerradas al salir del baño o de la cocina.
- Usa solo el agua necesaria para lavarte las manos y los platos, cerrando el grifo cuando uses el jabón.

**Con estas simples acciones, ayudamos a conservar un recurso vital.**



## INFORME INTERNO DE TRABAJO



**Te recordamos la importancia de **apagar las luminarias** en los siguientes casos, con el fin de contribuir al ahorro de energía:**

- Durante el horario de almuerzo (12:00 pm a 02:00 pm).
- En zonas sin ocupación de personal.

Estas acciones nos ayudan a reducir el consumo de energía y a cuidar el medio ambiente.

**¡Contamos con tu colaboración!**



**Para seguir promoviendo el ahorro de energía en nuestra oficina**

Te recordamos las siguientes acciones que puedes implementar fácilmente:

1. Apagar los equipos de cómputo al finalizar la jornada laboral.
2. Poner el computador en modo suspensión cuando te ausentes por más de 30 minutos. Esto ayuda a reducir el consumo de energía.
3. Reducir el brillo de la pantalla del computador, ya que, a mayor brillo, mayor consumo de energía.
4. Apagar y desconectar los equipos, cargadores y aparatos eléctricos y/o electrónicos cuando no los estés utilizando.
5. Aprovechar al máximo la luz natural y mantener las luces apagadas cuando no sea necesario su uso.
6. Apagar las luces al salir de un área determinada.

**Con estas pequeñas acciones, contribuimos a un entorno de trabajo más eficiente y sostenible.**

Por otra parte, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) administra el Acuerdo de Corresponsabilidad, el cual tiene como objetivo gestionar el reciclaje de los residuos ordinarios susceptibles de



**Agencia Nacional  
de Contratación Pública  
Colombia Compra Eficiente**

**INFORME INTERNO DE TRABAJO**

reciclaje o reutilización. Este proceso está bajo la responsabilidad del equipo de Gestión Administrativa.

La recolección de estos residuos se lleva a cabo de manera regular, con una frecuencia semanal. Al finalizar cada mes, la Corporación Centro Histórico (CENHIS) envía un informe consolidado a Colombia Compra Eficiente, detallando la cantidad y tipo de residuos recopilados. Los datos de este informe consolidado se encuentran disponibles en la siguiente tabla:

Fecha		Estado físico	Procedencia	Corriente	Peso-Volumen (Kg-m3)	Tipo Residuos	Sub-Tipo Residuo	Tratamiento (Solo RESPTEL (Si Aplica))	Fecha de salida	Peso (kg)	Proveedor (Salida)	Se tiene certificado
<b>Bitácora de residuos Agencia Nacional De Contratación Pública (ANCP-CCE)</b>												
Generación o entrada de residuos								Evacuación o salida de residuos				
mar-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	11.4	Aprovechables (APR)	(APR) Cartón/ Papel	N.A	mar-24	11.4	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Si	
mar-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	31.6	Aprovechables (APR)	(APR) Cartón/ Papel	N.A	mar-24	31.6	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Si	
mar-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	7	Aprovechables (APR)	(APR) Plástico	N.A	mar-24	7	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Si	
mar-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	3	Aprovechables (APR)	(APR) Vidrio	N.A	mar-24	3	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Si	
abr-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	10.8	Aprovechables (APR)	(APR) Cartón/ Papel	N.A	abr-24	10.8	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Si	
abr-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	36.3	Aprovechables (APR)	(APR) Cartón/ Papel	N.A	abr-24	36.3	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Si	
abr-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	8.4	Aprovechables (APR)	(APR) Plástico	N.A	abr-24	8.4	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Si	
jul-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	8.6	Aprovechables (APR)	(APR) Cartón/ Papel	N.A	5/07/2024	8.6	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Pendiente	
may-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	30.8	Aprovechables (APR)	(APR) Revuelto	N.A	5/07/2024	30.8	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Pendiente	
may-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	1	Aprovechables (APR)	(APR) Plástico	N.A	5/07/2024	1	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Pendiente	
may-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	5.8	Aprovechables (APR)	(APR) Cartón/ Papel	N.A	05-14-2024	5.8	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Pendiente	
may-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	12.2	Aprovechables (APR)	(APR) Revuelto	N.A	05-14-2024	12.2	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Pendiente	
may-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	2.4	Aprovechables (APR)	(APR) Cartón/ Papel	N.A	05-21-2024	2.4	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Pendiente	
may-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	1	Aprovechables (APR)	(APR) Revuelto	N.A	05-21-2024	1	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Pendiente	
may-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	5.4	Aprovechables (APR)	(APR) Plástico	N.A	05-21-2024	5.4	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Pendiente	
jun-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	3.2	Aprovechables (APR)	(APR) Cartón/ Papel	N.A	06-25-2024	3.2	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Pendiente	
jun-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	46	Aprovechables (APR)	(APR) Revuelto	N.A	06-25-2024	46	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Pendiente	
jun-24	soñado	procesos ANCP-CCE	N.A	5	Aprovechables (APR)	(APR) Plástico	N.A	06-25-2024	5	CORPORACION CENTRO HISTORICO	Pendiente	
<b>Total:</b>				<b>63</b>					<b>63</b>			

**IV. ANALISIS Y/O CONCLUSIONES DEL INFORME**

El seguimiento de las medidas de austeridad es un proceso que requiere una evaluación continua y adaptativa, especialmente en el contexto de cambios institucionales y prioridades emergentes. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ha demostrado un compromiso con la

## INFORME INTERNO DE TRABAJO

expansión de su influencia y alcance, lo cual, aunque ha incrementado ciertos gastos presupuestales, se alinea con la visión estratégica de democratización de las compras públicas establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia potencia mundial de la vida”. Esta visión no solo se centra en la eficiencia y transparencia, sino también en la capacitación y el empoderamiento de los actores involucrados en la contratación pública.

Como parte de la política de gobierno establecida en el PND, la entidad ha realizado la implementación de la Ruta de la Democratización, que, aunque ha requerido una inversión inicial significativa, promete beneficios a largo plazo que pueden superar los costos iniciales. Esto, teniendo en cuenta que la expansión territorial y la divulgación de conocimientos son pasos esenciales para alcanzar una mayor participación y comprensión de los procesos de contratación, lo que puede conducir a una mayor competencia y, en última instancia, a un mejor uso de los recursos públicos.

Así las cosas, es crucial que la Agencia continúe monitoreando los resultados de estas iniciativas ajuste sus estrategias de austeridad para reflejar las realidades operativas y las metas institucionales. Aunque las metas de ahorro se reflejaran al final de la vigencia 2024, el valor agregado de la inversión realizada debe evaluarse en términos de los beneficios a largo plazo para la eficacia institucional y la integridad de los procesos de contratación pública.

La revisión de las estrategias de austeridad debe considerar no solo los costos y ahorros inmediatos, sino también el impacto potencial en la calidad y sostenibilidad en la prestación de servicios por parte de las entidades públicas. La Agencia De Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente se encuentra en una posición única para liderar, por ejemplo, demostrando cómo la inversión estratégica y la innovación en las prácticas de contratación pueden coexistir con los principios de austeridad fiscal.

En conclusión, la adaptabilidad y la revisión estratégica son fundamentales para navegar en el dinámico entorno fiscal y político actual. Al equilibrar cuidadosamente los gastos con las inversiones estratégicas, la Agencia puede continuar su misión de mejorar la contratación pública en Colombia, asegurando que los recursos se utilicen de la manera más eficiente y efectiva posible. La transparencia y la rendición de cuentas seguirán siendo esenciales para mantener la confianza del público y para el éxito continuo de las iniciativas de la Agencia

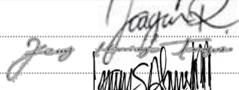
## V. ANEXOS

**INFORME INTERNO DE TRABAJO**

[Informe Primer Trimestre Austeridad del Gasto 2024.pdf](#)

[Informe Segundo Trimestre Austeridad del Gasto 2024.docx.pdf](#)

**VI. VALIDACIÓN / AUTORIZACIONES**

ESCALA	NOMBRE	FECHA	FIRMA
Elaboró	Joaquin Rua Martinez	25/07/2024	
Revisó	Kelly Johana Iturriago	14/08/2024	
Aprobó	Larry Alvarez Morales	15/08/2024	

Elaboró: Joaquin Rua Martinez – Gestor T1 Grado 11  
 Revisó: Kelly Johana Iturriago - Contratista  
 Aprobó: Larry Sadit Alvarez Morales – Secretario General (E)

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSION	AJUSTES	FECHA	REVISÓ		03
01	Creación y estandarización de formato	20/06/2019	Elaboró	Karina Blanco Marín	Asesora Experta con funciones de planeación
			Revisó	Karina Blanco Marín	Asesora Experta con funciones de planeación
			Aprobó	Karina Blanco Marín	Asesora Experta con funciones de planeación
02	Actualización del formato	01/06/2021	Elaboró	Karina Blanco Marín	Asesora Experta con funciones de planeación
			Revisó	Karina Blanco Marín	Asesora Experta con funciones de planeación
			Aprobó	Claudia Ximena López	secretaria general
03	Ajustes de imagen de ANCPCE	24/01/2022	Elaboró	Valentina Durango Reina	Contratista Dirección General
			Revisó	Karina Blanco Marín	Asesora Experta con funciones de planeación
			Aprobó	Karina Blanco Marín	Asesora Experta con funciones de planeación