



**PLAN DE AUSTERIDAD**

**GESTIÓN  
AMBIENTAL**

**20  
26**

## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVO GENERAL .....	3
2.1.	OBEJTIOS ESPECIFICOS .....	3
3.	ALCANCE .....	3
4.	TERMINOS Y DEFINICIONES .....	3
5.	MARCO LEGAL .....	4
6.	META E INDICADOR .....	5
7.	POLÍTICA AMBIENTAL .....	5
8.	DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE AUSTERIDAD .....	6
9.	PROGRAMAS DEL PLAN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN AMBIENTAL.....	11
9.1.	PROGRAMA DE CONSUMO EFICIENTE DE ENERGÍA ELECTRICA .....	11
9.2.	PROGRAMA DE CONSUMO EFICIENTE DEL RECURSO AGUA .....	11
9.3.	PROGRAMA DE ENTREGA O RECOGIDA DE RESPEL .....	12
9.4.	PROGRAMA DE COMPROMISOS Y CLAUSULAS AMBIENTALES .....	12
10.	PROPUESTA.....	13

## 1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimientos al Decreto 444 del 29 de marzo de 2023 de la Presidencia de la República “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación” se diseñó el presente Plan de Austeridad y Gestión Ambiental, para el uso eficiente de los recursos asignados a la Unidad Solidaria.

La Unidad Solidaria reconoce la importancia del adecuado manejo del ambiente, situación que debe ser reconocida, socializada y aplicada en la gestión de los recursos financieros y naturales con lo que cuenta la Entidad.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Promover el uso racional de los recursos públicos asignados a la Unidad Solidaria, para fortalecer y afianzar la cultura de ahorro, aplicando las medidas de austeridad del gasto establecidas por el Gobierno nacional, los controles y los lineamientos que permitan que esta sea una entidad eficiente, eficaz y austera.

### 2.1. OBEJTIVOS ESPECIFICOS

- Aplicar los programas contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental Institucional en el desarrollo administrativo y misional de la Unidad Solidaria.
- Desarrollar actividades de capacitación y sensibilización enfocadas al ahorro de los recursos agua, energía y residuos.
- Establecer lineamientos para la adquisición de nuevos bienes, productos, servicios y tecnologías que sean amigables con el ambiente, teniendo en cuenta la Política Ambiental de la entidad y el Programa “Colombia Compra Eficiente”

## 3. ALCANCE

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental de la Unidad Solidaria, aplica para todas las dependencias, Servidores Públicos y Contratistas vinculados a la entidad que, en ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas, produzcan, tramiten o manejen algún tipo de información y/o documentación institucional.

## 4. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Austeridad:** Hace referencia a sencillez, modernización y reducción del gasto.

- **Cero papel:** Está relacionado con la reducción ordenada y sistemática del uso del papel mediante la sustitución del flujo de los documentos y soportes en físico por medios electrónicos.
- **Buenas prácticas ambientales:** Conjunto de acciones simples que implican un cambio de actitud y de comportamiento en las actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente.
- **Principio de economía:** Tiene como finalidad asegurar que todas las actuaciones adelantadas por la entidad durante la actividad contractual se cumplan con eficacia y eficiencia surtiendo todos los trámites que sean necesarios; esta eficiencia que busca el principio, se refiere a la obtención de resultados utilizando el menor tiempo posible, por la menor cantidad de recursos y con los menores costos para el presupuesto.
- **Principio de responsabilidad:** Su finalidad es la de conservar la articulación y armonía para garantizar la efectividad y cumplimiento de los principios de transparencia, economía, mantenimiento del equilibrio financiero del contrato y el deber de selección objetiva, con el fin de asegurar un balance entre la mayor autonomía y libertad de gestión contractual, y la de satisfacer las necesidades, bajo una gestión eficiente, económica y bajo criterios de moralidad y celeridad, que garantice no solo los intereses de la entidad sino de los contratistas que intervienen en la gestión contractual.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.
- **Eficiencia:** Se relaciona con aspectos internos de la organización, evaluando el manejo de los recursos para la obtención de las metas o resultados misionales; consiste en lograr que la asignación de los recursos sea la más conveniente para maximizar los resultados. Por medio del principio de eficiencia se busca determinar si los bienes y servicios adquiridos por la Entidad se obtienen al mejor costo estando estos en las mismas condiciones de calidad.
- **Optimizar:** Acción con la que se busca las mejores herramientas para obtener los resultados esperados.
- **Racionalizar:** Hace referencia a la organización del trabajo con el objetivo de aumentar el rendimiento o reducir el costo con un mínimo esfuerzo en base a una planeación. También, es un conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado a menor gasto.

## 5. MARCO LEGAL

- Decreto 199 del 20 de febrero de 2024 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”

- Decreto 767 del 16 de mayo de 2022 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital”
- Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”
- La Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022 “optimización de recursos en la contratación pública (contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, contratación de estudios, contratos interadministrativos) uso del esquema de acuerdos marco, austeridad en los gastos de funcionamiento e inversión, y promoción de la transparencia”
- La Directiva 05 del 17 de junio de 2021, relacionada con la austeridad en materia de arrendamiento y comodato de bienes inmuebles.

## 6. META E INDICADOR

Ejecutar las estrategias definidas para cada uno de los programas que hacen parte del Plan Institucional de Gestión ambiental PIGA, el cual se encuentra alineado a la política Ambiental.

Cumplimiento de Austeridad y Gestión Ambiental =  $\frac{\text{Numero de Actividades Estratégicas}}{\text{Total de Actividades Estratégicas}} * 100$

## 7. POLÍTICA AMBIENTAL

La Política Ambiental de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias está orientada a prevenir y minimizar los impactos ambientales significativos de la entidad, garantizando la protección de los recursos naturales, la promoción de la cultura ambiental, el bienestar social y la mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión Ambiental, de acuerdo con su función misional de fomento de las organizaciones solidarias, como parte del esfuerzo para aportar al desarrollo sostenible del país.

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias a través de la Alta Dirección se encuentra comprometida con:

- El cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y aplicable a los procesos misionales y de apoyo.
- La prevención de la contaminación a los recursos naturales.
- Promover el consumo eficiente y el ahorro de los recursos hídricos y energéticos.

**8. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE AUSTERIDAD:**

CONCEPTO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	PERIODO DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	SEGUIMIENTO	EVIDENCIA
<b>Publicación y Publicidad</b>	Limitar los gastos de publicidad tanto en medios escritos como otros medios de comunicación asociados a la difusión de actividades de competencia de La Unidad Solidaria, con el fin de informar a la opinión pública. Considerando publicaciones en la página web; en caso de requerir estrictamente la publicación en otros medios, estos no serán a color, ni en papeles especiales, y demás características que superen el costo mínimo de publicación y presentación.	Trimestral	Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa	01/02/2025	31/12/2025		
	Abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, etc.), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.	Trimestral	Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa	01/02/2025	31/12/2025		
	Evaluar los gastos de vehículos, combustible y kilometraje de los vehículos de propiedad de la Entidad, con el fin de verificar el ahorro en los	Trimestral			01/02/2025	31/12/2025	

<b>Combustibles</b>	gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de La Unidad Solidaria.		Grupo de Gestión Administrativa				
<b>Vehículos</b>	Los vehículos que pertenecen al parque automotor de La Unidad Solidaria deberán permanecer en los parqueaderos de las instalaciones de la entidad, al igual que los fines de semana.	Trimestral	Grupo de Gestión Administrativa	01/01/2025	31/12/2025		
<b>Papelería</b>	Declaración de política Cero papeles	Trimestral	Grupo de Gestión Administrativa, Financiera, tecnologías de la Información, conectividad solidaria y prensa, planeación y estadística y Oficina asesora jurídica.	01/02/2025	31/12/2025		
<b>Energía y agua</b>	Desarrollar actividades de sensibilización frente al concepto	Mensual	Grupo de Gestión Administrativa	01/02/2025	31/12/2025		
	Mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras, televisores y otros aparatos eléctricos y electrónicos que no se estén utilizando, al igual que los baños y puntos de agua donde no se esté usando el servicio.	Mensual	Grupo de Gestión Administrativa	01/02/2025	31/12/2025		

	Implementar el protocolo de mantenimiento periódico que incluya la revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas.	Mensual	Grupo de Gestión Administrativa	01/02/2025	31/12/2025		
<b>Nomina</b>	Seguimiento a la liquidación de horas extras	Trimestral	Grupo de Gestión Humana	01/02/2025	31/12/2025		
	Las vacaciones no deben ser acumuladas, ni interrumpidas, solo por necesidades del servicio; la indemnización de vacaciones se pagará únicamente por retiro del funcionario.	Trimestral	Grupo de Gestión Humana	01/02/2025	31/12/2025		
<b>Bienes muebles</b>	En cumplimiento con los lineamientos establecidos en el Decreto de liquidación del presupuesto general de la nación, se limitará la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como: neveras, televisores, equipos audiovisuales, video bean, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores y hornos.	Trimestral	Grupo de Gestión Administrativa	01/02/2025	31/12/2025		
	Evitar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales						

	como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles	Trimestral	Grupo de Gestión Administrativa	01/02/2025	31/12/2025		
<b>Caja menor</b>	No se podrán adquirir elementos que se encuentren en existencia en el almacén o depósito de la entidad	Trimestral	Grupo de Gestión Administrativa	01/02/2025	31/12/2025		
<b>Viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamientos</b>	Los viajes nacionales se harán solamente en clase económica. Los internacionales podrán autorizarse en clase ejecutiva a los funcionarios previstos en el artículo 2.2.5.11.5 del Decreto 1083 de 2015, en viajes que impliquen más de 3 horas de desplazamiento.	Trimestral	Grupo de Gestión Humana	01/01/2025	31/12/2025		
	Reducir desplazamientos a reuniones, privilegiando el uso de medios virtuales	Trimestral	Grupo de Gestión Humana	01/01/2025	31/12/2025		
	Programar los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte y desarrollar otras estrategias que permitan ahorrar en la compra de tiquetes.	Trimestral	Grupo de Gestión Humana	01/01/2025	31/12/2025		

## 9. PROGRAMAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

Como resultado de las actividades de la UNIDAD SOLIDARIA, se evidenció que la generación de impactos ambientales es baja y que éstos no son significativos.

Sin embargo, es necesario que la entidad implemente controles para minimizar dichos impactos y evitar que puedan salirse de control. En tal sentido, se proponen los siguientes programas para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA:

### 9.1. PROGRAMA DE CONSUMO EFICIENTE DE ENERGÍA ELECTRICA

#### OBJETIVO:

Disminuir progresivamente el consumo de energía eléctrica en la entidad, hasta alcanzar los niveles de consumos mínimos necesarios para el desarrollo de actividades.

#### ACTIVIDADES:

- 1- Realizar eco-campañas para sensibilizar y socializar con los funcionarios y contratistas en aspectos relacionados con la reducción a través de la intranet de la unidad.
- 2- Analizar anualmente el historial de consumos de energía en la Unidad, valorando el grado de cumplimiento anual del indicador este análisis queda documentado en una bitácora de seguimiento.
- 3- Cambio de luminarias halógenas por led en los pisos 2, y 3 de la entidad.

#### INDICADOR:

$$\frac{\text{Indicador Consumo per Cápita del recurso Energético}}{\text{Número de funcionarios y Contratistas*mes}} \text{ KW} *100$$

### 9.2. PROGRAMA DE CONSUMO EFICIENTE DEL RECURSO AGUA

#### OBJETIVO:

Disminuir progresivamente el consumo del recurso agua en la entidad, mediante diferentes acciones que garanticen el uso eficiente del recurso hídrico.

#### ACTIVIDADES:

- 1- Realizar eco-campañas para sensibilizar y socializar con los funcionarios y contratistas

- en aspectos relacionados con la reducción a través de la intranet de la unidad.
- 2- Analizar anualmente el historial de consumos de agua en la Unidad, valorando el grado de cumplimiento anual del indicador este análisis queda documentado en una bitácora de seguimiento.
  - 3- Efectuar semestralmente el seguimiento al lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable en el edificio donde esta ubicada la Unidad.

**INDICADOR:**

$$\frac{\text{Indicador Consumo per Cápita del recurso hídrico}}{\text{Número de funcionarios y Contratistas*mes}} \times 100$$

M3

**9.3. PROGRAMA DE ENTREGA O RECOGIDA DE RESPEL**

**OBJETIVO:**

Garantizar la gestión integral de residuos peligrosos generados por la UNIDAD SOLIDARIA.

**ACTIVIDADES:**

- 1- Realizar semestralmente una verificación del estado del de almacenamiento, pesaje y rotulado de residuos peligrosos y especiales, generados por las actividades de la entidad, garantizando el manejo integral de los mismos, este seguimiento quedara registrado en la bitácora ambiental.
- 2- Realizar anualmente la entrega de los residuos peligrosos generados por las actividades de la entidad, en las campañas de Reciclato convocadas por la SDA para garantizar su disposición final, que garantice el manejo integral de los mismos en cumplimiento a la normatividad vigente.

**INDICADOR:**

Residuos peligrosos gestionados por empresas certificadas por la Autoridad Ambiental.

$$\frac{\text{Kg de residuos peligrosos gestionados por empresas certificadas}}{\text{Total Kg residuos peligrosos genrados en la UAEOS}}$$

**9.4. PROGRAMA DE COMPROMISOS Y CLAUSULAS AMBIENTALES**

**OBJETIVO:**

Establecer compromisos ambientales Para tener en cuenta en procesos contractuales que celebre la entidad, promoviendo de este modo un uso responsable de bienes y servicios.

**ACTIVIDADES:**

- 1- Realizar una jornada anual de sensibilización y socialización con funcionarios y contratistas de la Unidad sobre los aspectos relacionados con el consumo sostenible y responsable de materiales, compras públicas verdes y criterios ambientales para las compras y gestión contractual, fortalecimiento de la cadena de suministro que genere valor agregado en la entidad, y la minimización de impactos ambientales significativos, considerando el ciclo de vida de los productos
- 2- Realizar seguimiento anual efectuando inspección aleatoria como mínimo 5% contratos celebrados por la entidad, para verificar la aplicación de compromisos ambientales que fortalezcan la cadena de suministro, minimicen impactos ambientales significativos.

**INDICADOR:**

Inclusión de cláusulas ambientales en procesos contractuales de la UAEOS:

$$\frac{\text{Número de contratos con cláusulas ambientales}}{\text{total de contratos celebrados}}$$

**10. PROPUESTA:**

Además de los programas propuestos, es necesario la implementación de los instrumentos archivísticos como las Tablas de Retención Documental y el Programa de Gestión Documental, los cuales permitirán la reducción del consumo de papel y tintas de impresión, relacionados con el uso de los recursos naturales y su posible contaminación con los residuos, respectivamente.



**Unidad Solidaria**



WWW.UNIDADSolidaria.GOV.CO