



Plan de Austeridad del Gasto Público

II Semestre **2025**

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
PERIODO: II semestre 2025

1. FORMULACIÓN 2025

Objetivo:

Establecer y garantizar el cumplimiento de las normas y lineamientos de austeridad en el gasto, adoptados por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, mediante la definición de los rubros para medir la austeridad en el gasto público durante la vigencia de 2025 - 2027, en cumplimiento del Decreto Distrital 062 del 9 de febrero de 2024, con el fin de asegurar la eficiencia y responsabilidad en el uso de los recursos asignados al Instituto.

Alcance:

El proceso inicia con la identificación y establecimiento de los rubros prioritarios en el gasto de funcionamiento para la vigencia de 2025 - 2027, y culmina con la medición de los indicadores de austeridad y cumplimiento, abarcando la implementación del Plan de Austeridad del Gasto Público formulado por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en el marco de sus competencias y funciones, asegurando que el uso de los recursos asignados se realice de manera eficiente y responsable, conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 062 del 9 de febrero de 2024.

Construcción del plan de austeridad del gasto público

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en cumplimiento del Decreto Distrital 062 de 2024 y de la Circular Externa N° SDH-000002 del 10 de enero de 2025, ha diseñado su Plan de Austeridad del Gasto Público. Este plan se ajusta a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) en la Circular 002/2025, la cual establece que "...se requiere que cada entidad y organismo Distrital especifique las medidas a través de las cuales materializará su Plan de Austeridad en el Gasto para el periodo 2025-2027"

Caracterización y priorización de rubros

Con el objetivo de fortalecer el uso racional de los recursos públicos asignados al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), promoviendo la cultura de ahorro y aplicando las medidas de austeridad del gasto, se seleccionaron los rubros a los cuales es factible establecer un indicador de seguimiento en términos de racionalización y optimización del gasto. Para ello, se tuvo en cuenta lo siguiente:

- Identificación de los rubros que cumplen con los criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar y/o optimizar el uso de los recursos públicos.
- Verificar la flexibilidad de los rubros a racionalizar.
- Determinación de los actores responsables de la ejecución de cada rubro.
- Selección de los rubros a priorizar para elaborar el indicador de austeridad.
- Formalización de los rubros a racionalizar y/o optimizar, con la asignación de las dependencias responsables de cada rubro.

Seguimiento

Se establecieron dos tipos de seguimiento: interno y externo.

Interno: Se acuerda con las dependencias del Instituto que al final de cada trimestre, en la primera semana posterior a la finalización del periodo, se incorpora dentro de la unidad de almacenamiento indicada la información correspondiente a austeridad del gasto, el responsable encargado de consolidar la información verificará la completitud de la misma, una vez completado este proceso se generará el reporte y será remitido a la Asesoría de Control Interno para su respectivo seguimiento.

El presente informe se realiza evaluando el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Externo: La entidad dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la finalización del periodo de evaluación semestral, para consolidar internamente la información. Posteriormente, deberá remitir el reporte a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte para su evaluación y consolidación.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Descripción y reporte del avance de las medidas de austeridad implementadas por el IDPC

Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal

Artículo 3°.- Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.

En el periodo evaluado, no se ha contemplado la modificación de la planta y/o las estructuras administrativas de la entidad. La última fecha en la cual se realizó la modificación de la estructura administrativa fue el 13 de septiembre de 2023, a través de la Resolución No. 675 de 2023, por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en un empleo de la planta de personal del IDPC. Se adjunta la misma para su revisión.

Artículo 4°.- Concursos públicos abiertos de méritos.

Actualmente la entidad se encuentra participando en el Concurso de méritos Distrito Capital 6, en el cual las listas de exclusión fueron publicadas el lunes 19 de enero.

Artículo 5°.- Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De acuerdo con el artículo 5° del Decreto 062 de 2024 se remite la base con los contratos celebrados o suscritos en el segundo semestre del año 2025.

La información presentada corresponde a la base de contratación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) para el periodo julio a diciembre de 2025, la cual consolida los datos de los contratos suscritos y en ejecución durante dicho semestre. La tabla contiene información detallada sobre cada proceso contractual, incluyendo el número de expediente y contrato, nombre del contratista, tipo y modalidad de contratación, identificación, objeto, valor, fechas de inicio y terminación, estado actual, y observaciones relacionadas con la ejecución.

Esta base constituye un insumo técnico para el seguimiento de la gestión contractual, permitiendo identificar la evolución de los procesos en curso, los contratos finalizados, y aquellos con prórrogas o suspensiones registradas.

En síntesis, la tabla resume de manera estructurada la gestión contractual del semestre, ofreciendo una visión integral del comportamiento de la contratación institucional y sirviendo de soporte para la elaboración del presente informe.

Artículo 6°.- Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.**Observaciones II semestre 2025:****Oficina Asesora de Planeación**

El valor de \$15.434.028.872 establecido como techo para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la vigencia 2025, fue calculado a partir del plan de ahorro definido para la vigencia 2024 (\$14.671.130.107) más el incremento oficial del IPC causado en la vigencia 2024 correspondiente al 5.2%, de acuerdo con la Circular Externa N° SDH 02-2025 que establece que el Plan de Austeridad en el Gasto programado para el periodo 2025-2027, deberá presentar para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, un incremento máximo equivalente al IPC causado en la vigencia anterior.

El IDPC, con el radicado No.20252200029561 del 22 de abril de 2025, tramitó ante la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, la solicitud de excepción a las medidas de austeridad establecidas en el Decreto 062 de 2024, la Circular SDH-000002 y los demás actos administrativos sobre austeridad en el gasto emitidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, para ser presentada ante la Subcomisión de Calidad del Gasto, con el fin de incrementar el presupuesto por este concepto para la vigencia 2025, en la suma de \$1.338.000.000, valor que hace parte de los \$1.465.450.584 aprobados por el Concejo de Bogotá para el presupuesto de 2025, orientados al fortalecimiento de la gestión de trámites y servicios a la ciudadanía a través de la contratación de personal adicional y fortalecimiento tecnológico.

En respuesta a lo anterior, el Secretario Técnico de la Subcomisión de Calidad del Gasto (Secretaría Distrital de Hacienda) con el documento 2025EE48648401, informa que el valor máximo en Contratos de Prestación de Servicios en la vigencia 2025 para el IDPC corresponde a \$16.639.676.664, así:

Valor reportado en SIDEAP 2024	\$15.817.183.141
Valor máximo para incrementar por Inflación causada en 2024 del 5,2% Circular SDH-000002 de 2025	\$822.493.523
Valor máximo en CPS para 2025	\$16.639.676.664

El IDPC calculó el techo para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a partir del plan de ahorro definido en la vigencia 2024 y la Secretaría Distrital de Hacienda lo calcula a partir de la información del SIDEAP, siendo el dato oficial frente a la SDH el valor de \$16.639.676.664.

Teniendo en cuenta el informe de seguimiento al informe de austeridad en el gasto público que elabora la Subdirección de Gestión Corporativa, correspondiente al tercer trimestre de 2025, con corte al 30 de septiembre de 2025, el valor comprometido es de \$15.722.331.813 y frente al techo para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión confirmado por la SDH que corresponde a \$16.639.676.664, se evidencia que los compromisos no exceden el techo de contratación, por lo tanto no se incumple con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 062 de 2024.

Respecto al techo reportado en la intranet institucional, "IDPC en cifras", por valor de \$17.453.500.268, este nuevo valor responde a la necesidad de contar con el personal

suficiente para atender el cumplimiento de las metas de la entidad y garantizar la operación al cierre de la vigencia y el inicio de 2026, especialmente en lo relacionado con los trámites y servicios del Instituto.

Sumado a lo anterior, no fue posible realizar un tipo de contratación distinta (se exploró la celebración de un convenio interadministrativo y a través de una ESAL) que sirviera de mecanismo alternativo para optimizar el gasto.

Fecha Final: 31 dic 2025				
DECRETO 062/2024-TECHO CPS				
VIGENCIA: 2025 (1) ▾		MES_PAA: diciembre (1) ▾		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	TECHO	Programado PAA	Compromiso	X Comprometer
PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	\$ 5.855.394.200	\$ 5.975.355.050	\$ 5.920.083.056	\$ -64.688.856
DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO	\$ 4.799.848.710	\$ 5.000.827.980	\$ 4.819.464.169	\$ -19.615.459
GESTIÓN CORPORATIVA	\$ 4.052.000.692	\$ 4.198.637.891	\$ 4.190.451.447	\$ -138.450.755
GESTIÓN TERRITORIAL DEL PATRIMONIO	\$ 2.746.256.666	\$ 2.751.426.168	\$ 2.751.426.168	\$ -5.169.502
Total	\$ 17.453.500.268	\$ 17.926.247.089	\$ 17.681.424.840	\$ -227.924.572

Oficina Asesora de Planeación Fuente: Bogdata y Plan Anual de Adquisiciones

Subdirección de Gestión Corporativa

En atención a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Distrital 062 de 2024 y a la Circular Externa SDH-000002 de 2024, la Subdirección de Gestión Corporativa – SGC se permite informar las medidas, acciones y criterios aplicados durante el cuarto trimestre de 2025, orientados al control, racionalización y reducción del gasto asociado a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como a la gestión del techo presupuestal asignado.

Para la vigencia 2025, la SGC contó con un techo presupuestal de contratación que, una vez efectuados los ajustes autorizados durante la vigencia, ascendió a \$4.052.000.692, frente al cual se registraron compromisos por \$4.190.451.447. Esta variación obedeció exclusivamente a la aprobación de adiciones y prórrogas contractuales de carácter excepcional, debidamente justificadas y soportadas, orientadas a garantizar la continuidad de funciones transversales estratégicas y la adecuada operación institucional.

En particular, dichas adiciones y prórrogas se asociaron a la ejecución de actividades indispensables de apoyo jurídico, planeación, gestión contractual, financiera, administrativa, documental, tecnológica, control interno, talento humano, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, participación ciudadana, gestión ambiental, gestión del conocimiento y seguimiento institucional, las cuales resultaron críticas tanto para el cumplimiento de metas misionales y administrativas como para la preparación institucional frente a la entrada en vigencia del régimen de restricciones contractuales derivado de la Ley de Garantías.

Sin perjuicio de lo anterior, la SGC implementó de manera permanente un plan interno de control y racionalización del gasto, materializado en las siguientes acciones durante el cuarto trimestre de 2025:

- Revisión integral y restrictiva de las necesidades de contratación, priorizando exclusivamente aquellas de carácter esencial, transversal y no sustituibles con planta de personal.
- Evaluación técnica y presupuestal previa para la autorización de adiciones y prórrogas, verificando su estricta necesidad, temporalidad limitada y coherencia con los principios de austeridad.
- Seguimiento permanente al comportamiento del gasto y del techo presupuestal mediante herramientas internas
- de control, matrices de seguimiento y bases de datos consolidadas.
- Articulación continua con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora Jurídica, garantizando coherencia entre la planeación institucional, la ejecución contractual y el control del gasto.

Estas medidas permitieron que la contratación por prestación de servicios se mantuviera bajo criterios de austeridad, eficiencia, racionalización del gasto y sostenibilidad presupuestal, en concordancia con los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Hacienda y con el Plan de Austeridad Institucional, sin afectar la continuidad de procesos críticos para el funcionamiento de la entidad.

La Subdirección de Gestión Corporativa reitera su compromiso con el uso responsable de los recursos públicos y con la adopción permanente de acciones que contribuyan al control y reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio

De conformidad con la solicitud realizada en el marco de los comités directivos, se actualiza la información y la justificación de las medidas para la reducción del gasto efectuadas por la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio para el último trimestre de la vigencia 2025; de la siguiente manera:

Realizado el análisis del artículo 6, se menciona:

La Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio para la vigencia 2025, realizó 100 contratos de prestación de servicios a corte de 30 de diciembre de 2025; por un valor de \$ 5.513.754.269; lo cual frente al valor de contratación realizada en la vigencia 2024 presentó un incremento del 8%; sin superar el techo presupuestal asignado de \$5.855.934.200, para el 2025. (valor por fuera de adiciones y CPS de convenios con destinación específica)

Lo anterior; no representa una disminución en los compromisos presupuestales dentro de la sumatoria para los 3 proyectos de inversión, en razón a la implementación para el cumplimiento del Acuerdo 940 de 2024, el cual realizó y continua desarrollando el fortalecimiento de la gestión de trámites y servicios a la ciudadanía, proyecto el cual dentro

de su propuesta aprobó aumentar los contratos de prestación de servicios profesionales especializados en temas de protección al patrimonio y norma urbana, adicionales al equipo existente en la entidad; recursos cuyo alcance de proyecto están con destinación presupuestal específica para tal fin.

Se precisa, que este recurso (acuerdo 940-2024) se asignó al proyecto de inversión 8161 - Mejoramiento de la capacidad institucional para la atención de trámites y servicios orientados a la intervención, protección y conservación del patrimonio cultural material de Bogotá.

No obstante, el proyecto 8171, para el cual se efectuó la estrategia de racionalización, con la formulación de procesos de selección, por la naturaleza de las actividades mantuvo y finalizó por debajo de los compromisos ejecutados durante la anterior vigencia:

PROYECTO DE INVERSIÓN	2024 Total	2025 Total	Variación \$\$
	Total Valor Contratos	Total Valor Contratos	
8152-Desarrollo acciones de intervención para la protección y conservación de los valores del paisaje histórico, urbano y rural de los espacios patrimoniales de Bogotá D.C.	\$ 1.949.391.859	\$ 1.970.775.333	11,10%
8161-Mejoramiento de la capacidad institucional para la atención de trámites y servicios orientados a la intervención, protección y conservación del patrimonio cultural material de Bogotá D.C.	\$ 2.494.700.906	\$ 3.405.798.134	36,52%
8171-Implementación de procesos de valoración para el inventario del patrimonio cultural material en Bogotá D.C.	\$ 331.210.256	\$ 137.180.802	-58,58%
	\$ 4.775.303.021	\$ 5.513.754.269	15,46%

PROYECTO DE INVERSIÓN	2024 I SEM		2024 II SEM		2025	
	No. Contratos	Total Valor Contratos	No. Contratos	Total Valor Contratos	No. Contratos	Total Valor Contratos
8152-Desarrollo acciones de intervención para la protección y conservación de los valores del paisaje histórico, urbano y rural de los espacios patrimoniales de Bogotá D.C.	57	\$ 1.090.517.004	33	\$ 858.874.855	35	\$ 1.970.775.333
8161-Mejoramiento de la capacidad institucional para la atención de trámites y servicios orientados a la intervención, protección y conservación del patrimonio cultural material de Bogotá D.C.	35	\$ 1.150.137.885	40	\$ 1.344.563.021	62	\$ 3.405.798.134
8171-Implementación de procesos de valoración para el inventario del patrimonio cultural material en Bogotá D.C.	6	\$ 165.720.064	6	\$ 165.490.192	3	\$ 137.180.802
	98	\$ 2.406.374.953	79	\$ 2.368.928.068	100	\$ 5.513.754.269

Tabla N.º 1 – Comparativos de \$\$ de contratos de prestación de servicios por proyecto de inversión (8152- 8161 – 8171) de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio

Es de mencionar, que las diferencias en los compromisos, se dan por lo valores de adición realizadas a los contratos de prestación de servicios para finalizar la vigencia 2025, en razón a la necesidad de no suspender el servicio hacia la ciudadanía, por lo cual la “adición” es una excepción al cálculo presupuestal del techo presupuestal, siendo este la herramienta de control dentro de la política de austeridad en el gasto.

Así las cosas, la entidad ajusto al interior de cada subdirección los techos presupuestales, lo que permitió la ejecución del alcance y compromisos del acuerdo 940-2024.

<small>Fecha Fin: 31 dic 2025</small> DECRETO 062/2024-TECHO CPS				
<small>VIGENCIA: 2025 (1) ▾</small>		<small>MES_PAA: diciembre (1) ▾</small>		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	TECHO	Programado PAA	Compromiso	X Comprometer
PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	\$ 5.855.394.200	\$ 5.975.355.050	\$ 5.920.083.056	\$ -64.688.856
DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO	\$ 4.799.848.710	\$ 5.000.827.980	\$ 4.819.464.169	\$ -19.615.459
GESTIÓN CORPORATIVA	\$ 4.052.000.692	\$ 4.198.637.891	\$ 4.190.451.447	\$ -138.450.755
GESTIÓN TERRITORIAL DEL PATRIMONIO	\$ 2.746.256.666	\$ 2.751.426.168	\$ 2.751.426.168	\$ -5.169.502
Total	\$ 17.453.500.268	\$ 17.926.247.089	\$ 17.681.424.840	\$ -227.924.572

Oficina Asesora de Planeación Fuente: Bogdata y Plan Anual de Adquisiciones

Imagen N.º1 – Actualización de Techos presupuestales – fuente correo electrónico OAP 2 de diciembre de 2025

Y en cumplimiento del Decreto 062 de 2024 y considerando los resultados de la vigencia anterior, el proyecto de inversión 8171, nuevamente definió para 2025 la contratación de una consultoría especializada. En consecuencia, el 25 de septiembre de 2025 se abrió el concurso de méritos IDPC-CMA-002-2025 para la elaboración de fichas de valoración de Bienes de Interés Cultural (sectores SIU y SA). El proceso, amparado por el CDP 624, fue adjudicado mediante la Resolución 920 al Consorcio NVP por un valor de \$352.000.037. Actualmente, el contrato de consultoría IDPC-CC-403-2025 se encuentra en fase de ejecución con corte al 31 de diciembre de 2025.

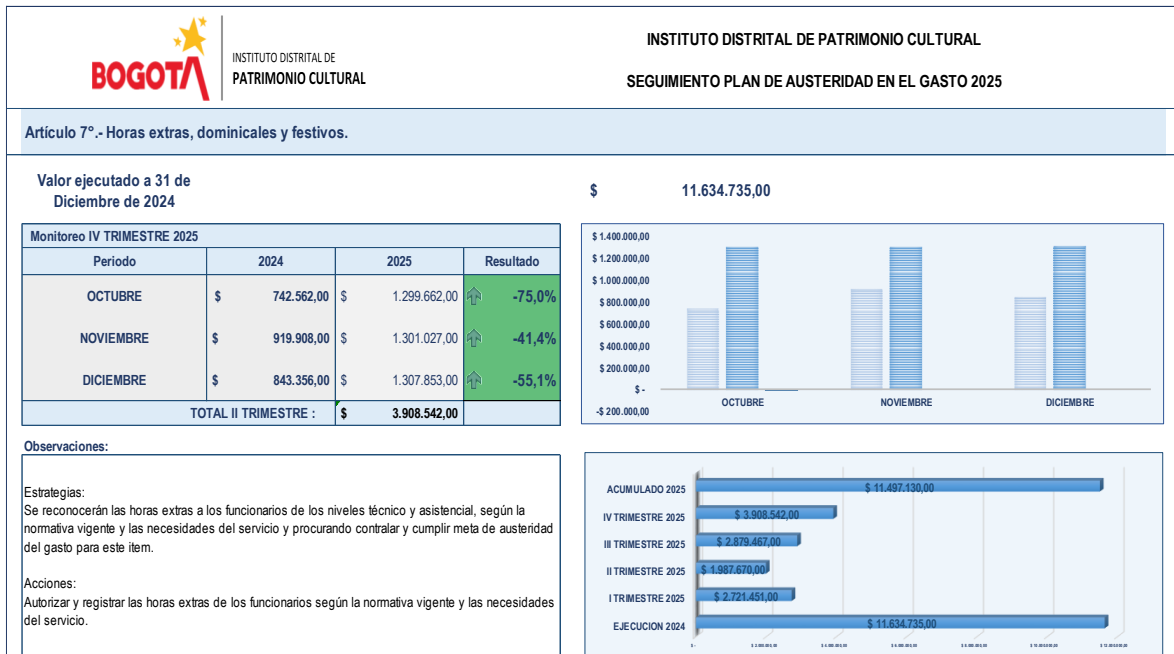
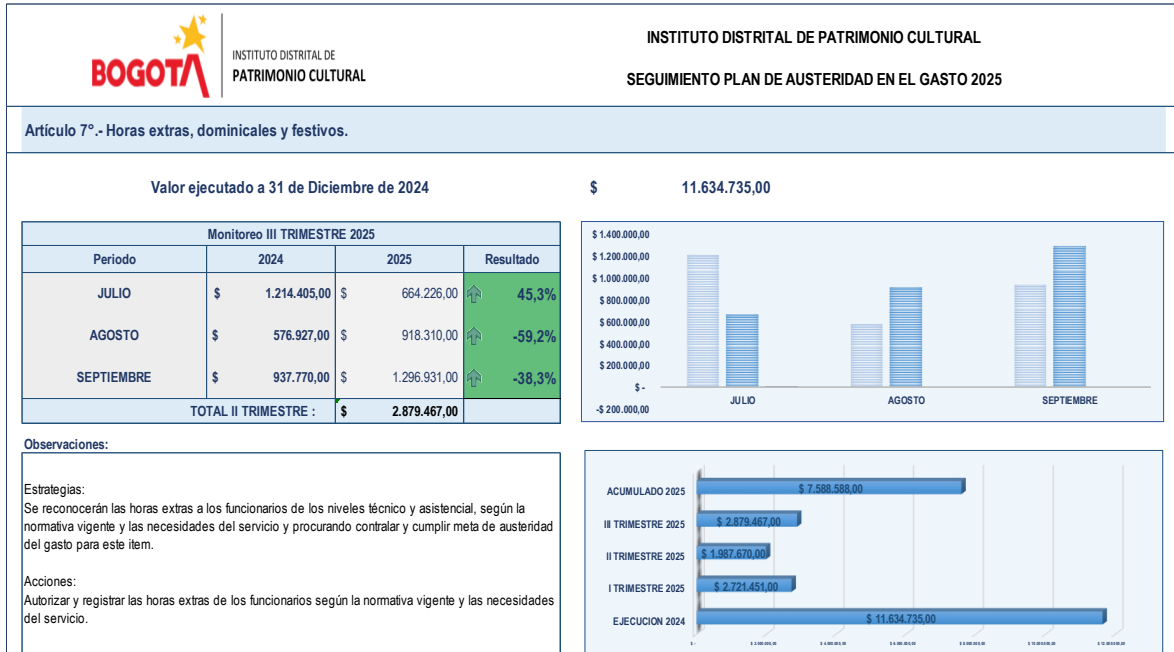
En conclusión, el cumplimiento del ahorro del 10% exigido por el artículo 6 del Decreto 062 de 2024 no se fundamentó en la reducción de personal, sino en la optimización de los equipos técnicos esenciales. La entidad priorizó la eficiencia operativa mediante el fortalecimiento de los perfiles profesionales y la implementación de canales virtuales de atención. Estas medidas no solo garantizaron la correcta ejecución de los proyectos, sino que mejoraron los tiempos de respuesta a la ciudadanía, logrando un equilibrio entre la austeridad presupuestal y la protección efectiva del patrimonio.

Subdirección de Gestión Territorial

Desde la Subdirección de Gestión Territorial, se han seguido las directrices dadas por la Oficina Asesora de Planeación con respecto a mantener los techos para la vigencia 2025.

De acuerdo a la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación, el nuevo techo establecido a partir del 29 de septiembre 2025, se mantuvo dentro de lo programado.

Artículo 7º.- Horas extras, dominicales y festivos.



En el tercer trimestre de 2025 se reconocieron horas extras por un valor total de dos millones ochocientos setenta y nueve mil cuatrocientos sesenta y siete pesos (\$2.879.467) al servidor que desempeña el cargo de Conductor, Código 480, Grado 01.

Durante el mes de agosto se efectuó una nómina adicional correspondiente al retroactivo del incremento salarial del 0,01%, establecido mediante el Acuerdo 002 de 2025, "Por el cual se modifica el Acuerdo de Junta Directiva No. 001 del 28 de marzo de 2025, por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal de 2025 de los empleados públicos del

Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC”. En dicha nómina se refleja un valor de cuatro mil cuatrocientos ochenta y siete pesos (\$4.487) con cargo al rubro de Horas Extras, valor que se suma a la ejecución correspondiente al mes de agosto de 2025.

En el cuarto trimestre de 2025 se reconocen horas extras por un valor total de Tres Millones Novecientos Ocho Mil Quinientos Cuarenta Y Dos pesos (\$3.908.542) al servidor Edicson Alberto Sánchez Ramírez, quien desempeña el cargo de Conductor, Código 480, Grado 01.

Artículo 8°.- Viáticos y gastos de viaje.

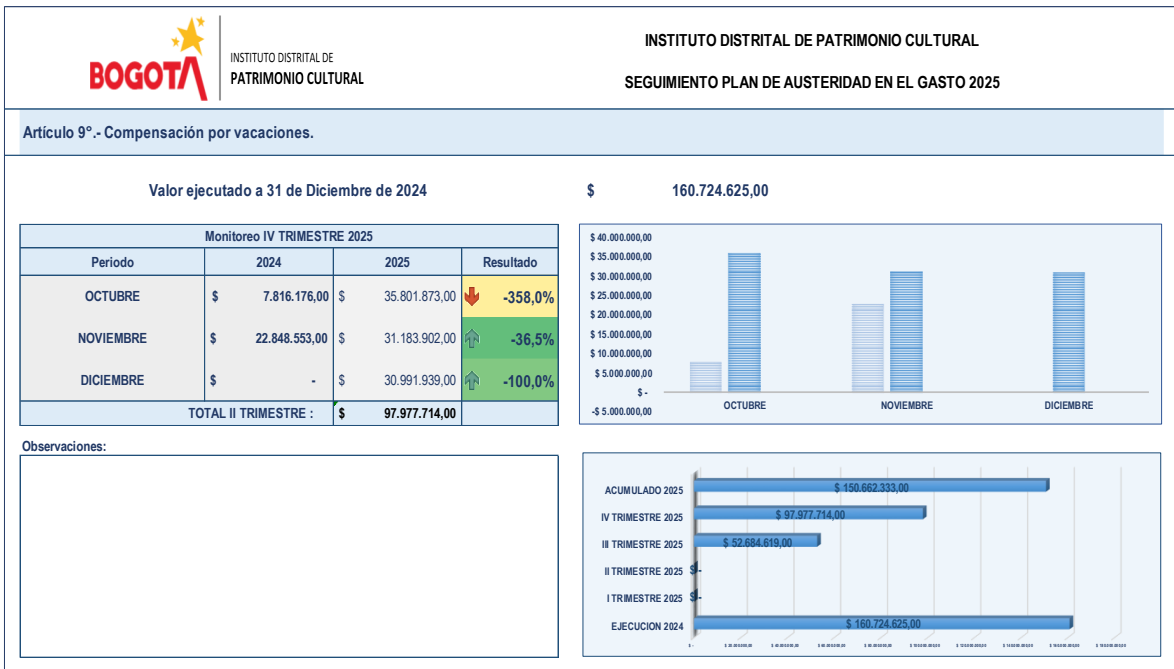
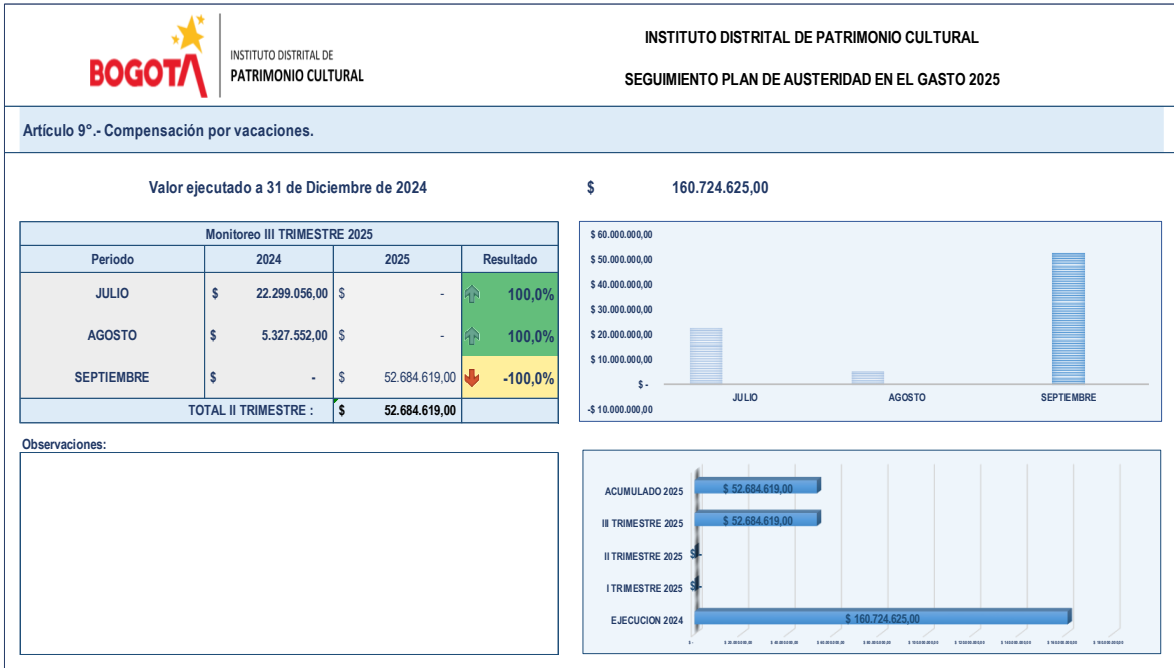
En el período evaluado se reportó la solicitud de pago de viáticos para financiar la comisión oficial del Director General en la ciudad de São Paulo (Brasil), en la cual participó en representación del Instituto en un encuentro internacional sobre patrimonio, gestión cultural y cooperación técnica.

La participación del Director General en este espacio resultó estratégica para la gestión institucional, en la medida en que permitió fortalecer las relaciones de cooperación con organismos culturales internacionales, identificar nuevas oportunidades de asistencia técnica y visibilizar los avances del Distrito Capital en materia de conservación y gestión del patrimonio cultural. Así mismo, su presencia contribuyó a la articulación de proyectos de alcance internacional y a la consolidación de alianzas estratégicas que impactan positivamente el cumplimiento de los objetivos misionales del Instituto.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 613 de 2025, los viáticos para comisiones de servicio en el exterior pueden reconocerse de manera proporcional cuando los gastos de alojamiento o alimentación son asumidos total o parcialmente por la entidad anfitriona. En este caso, el organismo organizador del evento asumió los costos de alojamiento, desayunos y traslados locales; en consecuencia, el Instituto reconoció únicamente los gastos no cubiertos, correspondientes a almuerzos y cenas, equivalentes al cuarenta por ciento (40 %) del valor diario de los viáticos internacionales establecidos para el nivel directivo.

El valor total ejecutado por este concepto ascendió a dos millones trescientos veintiséis mil doscientos pesos (\$2.326.200).

Artículo 9°.- Compensación por vacaciones.



Durante el segundo semestre de 2025, el Instituto efectuó pagos por concepto de indemnización de vacaciones a exservidores, derivados de la terminación de sus vínculos laborales, conforme a la normatividad vigente.

En el mes de septiembre de 2025, se realizaron pagos de indemnización de vacaciones a los siguientes exservidores:


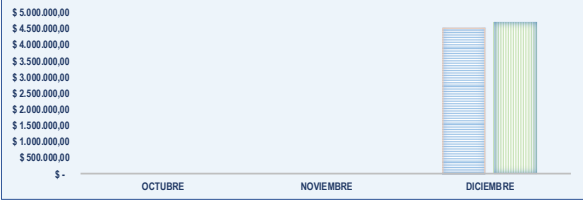
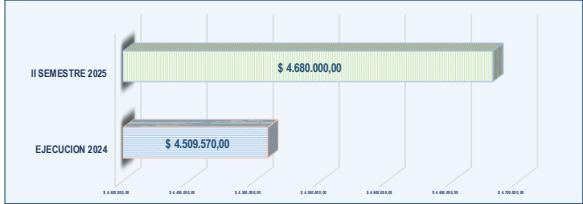
- Natalia Rueda Pinilla, por un valor de dieciséis millones doscientos cincuenta mil seiscientos sesenta y un pesos (\$16.250.661).
- Eduardo Mazuera Nieto, por un valor de treinta y seis millones cuatrocientos treinta y tres mil novecientos cincuenta y ocho pesos (\$36.433.958).

Así mismo, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025, se efectuaron pagos de indemnización de vacaciones a los siguientes exservidores:

- Lina María Díaz Melo, por un valor de diecisiete millones setecientos cuarenta y cinco mil ochocientos noventa y cinco pesos (\$17.745.895).
- Hever Luis Cruz Castro, por un valor de cuatro millones trescientos cincuenta mil novecientos cuarenta y siete pesos (\$4.350.947).
- María Claudia Vargas Martínez, por un valor de veintitrés millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil seiscientos cuarenta y tres pesos (\$23.444.643).
- Ana Milena Vallejo Mejía, por un valor de siete millones setecientos treinta y nueve mil doscientos cincuenta y ocho pesos (\$7.739.258).
- Sandra Janneth Rueda Ibáñez, por un valor de dieciocho millones cincuenta y cinco mil novecientos setenta y ocho pesos (\$18.055.978).
- Juan Camilo Gaviria, por un valor de veintidós millones doscientos cuarenta y nueve mil doscientos veintisiete pesos (\$22.249.227).
- Johan Alberto Garzón Castañeda, por un valor de cuatro millones trescientos noventa y un mil setecientos sesenta y cinco pesos (\$4.391.765).

Los pagos efectuados durante el semestre corresponden al reconocimiento de vacaciones causadas y no disfrutadas, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10°.- Bono navideño.

 INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL SEGUIMIENTO PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2025																									
Artículo 10º.- Bono navideño.																											
Valor ejecutado a 31 de Diciembre de 2024		\$ 4.509.570,00																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Monitoreo II SEMESTRE 2025</th> </tr> <tr> <th>Periodo</th> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>Resultado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OCTUBRE</td> <td>\$ -</td> <td>\$ -</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>NOVIEMBRE</td> <td>\$ -</td> <td>\$ -</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>DICIEMBRE</td> <td>\$ 4.509.570,00</td> <td>\$ 4.680.000,00</td> <td>↑ -3,8%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL II SEMESTRE :</td> <td>\$ 4.680.000,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Monitoreo II SEMESTRE 2025				Periodo	2024	2025	Resultado	OCTUBRE	\$ -	\$ -	-	NOVIEMBRE	\$ -	\$ -	-	DICIEMBRE	\$ 4.509.570,00	\$ 4.680.000,00	↑ -3,8%	TOTAL II SEMESTRE :		\$ 4.680.000,00	
Monitoreo II SEMESTRE 2025																											
Periodo	2024	2025	Resultado																								
OCTUBRE	\$ -	\$ -	-																								
NOVIEMBRE	\$ -	\$ -	-																								
DICIEMBRE	\$ 4.509.570,00	\$ 4.680.000,00	↑ -3,8%																								
TOTAL II SEMESTRE :		\$ 4.680.000,00																									
Observaciones: Estrategias: Se aplica lo establecido en el Acuerdo de Negociación Sindical. Acciones: Mantener lo establecido en los acuerdos sindicales sin superar la meta del incremento anual de austeridad para este ítem.																											
																											

De conformidad con lo contemplado en el Plan de Bienestar e Incentivos, se realizó la entrega de treinta y seis (36) bonos navideños a los hijos e hijas del personal de la entidad. Cada bono tuvo un valor de ciento treinta mil pesos (\$130.000) y fue redimible en el establecimiento Falabella, de acuerdo con las necesidades de cada niño y niña.

La entrega de los bonos se gestionó mediante invitación enviada por correo electrónico a los servidores, y el registro correspondiente se efectuó a través del diligenciamiento de la planilla de recibido, garantizando la trazabilidad del proceso.

Artículo 11 -. Capacitación.

Capacitaciones realizadas – Segundo semestre de 2025

Durante el segundo semestre de 2025, el Instituto desarrolló diversas actividades de capacitación dirigidas al personal de la entidad, en concordancia con las necesidades institucionales y los lineamientos del Plan Institucional de Capacitación (PIC), con el propósito de fortalecer competencias técnicas, misionales y transversales.

Capacitaciones realizadas entre julio y septiembre de 2025

En este período se llevaron a cabo las siguientes jornadas de capacitación:

Reinducción:

La invitación estuvo dirigida a 63 personas de la planta de personal, de un total de 77 cargos, teniendo en cuenta que un (1) cargo se encontraba vacante por desvinculación por pensión, diez (10) personas se encontraban en disfrute de vacaciones, dos (2) en permiso sindical y una (1) persona con incapacidad médica.

Política de la Mujer – Taller de sensibilización sobre la distribución del cuidado no remunerado y las tareas domésticas:

Actividad realizada el 22 de julio, con apoyo de la Secretaría Distrital de la Mujer. Contó con la participación de nueve (9) personas de la planta de personal, de las cuales tres (3) fueron hombres, aspecto relevante dado que el objetivo principal de la capacitación fue impactar al personal masculino de la entidad.

Protocolos de Servicio – Ambientes Laborales Inclusivos (ALI):

Capacitación realizada el 28 de julio, con apoyo de la Dirección de Diversidad Sexual, Poblaciones y Géneros de la Secretaría Distrital de Planeación. Participaron siete (7) personas de las nueve (9) inscritas. La jornada abordó los protocolos de servicio con enfoque de género y diversidad, orientados al buen trato de la ciudadanía, en especial de personas LGBTI.

Inducción:

Se realizó una jornada de inducción dirigida a las tres (3) personas que ingresaron a la entidad, de acuerdo con los requerimientos institucionales.

Normativa aplicable a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, prevención del daño antijurídico y funciones de supervisión:

Capacitación desarrollada en el mes de agosto, dirigida al personal de planta, en la cual se abordaron los deberes y responsabilidades de los supervisores de contratos, conforme a la Circular 060 de 2024 de la Secretaría Jurídica Distrital.

PEMP Teusaquillo:

Serie de capacitaciones sobre el Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP), ejecutadas por la Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural. Aunque la inscripción inicial no fue alta, la participación superó el número de inscritos, evidenciando el interés continuo del personal en temas misionales de la entidad.

Tablas de control de acceso:

Capacitación desarrollada de manera virtual, pese a estar inicialmente programada de forma presencial, atendiendo a la solicitud del área encargada.

Uso y apropiación de las tecnologías – Google Workspace:

Serie de capacitaciones abiertas al personal de la entidad, desarrolladas con apoyo de Xertica, proveedor del servicio de correo electrónico. Se abordaron las siguientes temáticas:

Generalidades de Gmail, Calendario, Chat y Meet (nivel inicial e intermedio): realizadas el 24 de julio, con participación de siete (7) personas de planta y ocho (8) invitadas en nivel básico, y cuatro (4) participantes de doce (12) invitados en nivel intermedio.

Gemini: participaron seis (6) personas de catorce (14) invitadas.

Generalidades de Drive, Docs, Slides y Sheets: participaron ocho (8) personas de quince (15) invitadas.

Política de gestión estadística:

Capacitación realizada de manera virtual, conforme a lo planeado, con una participación que evidenció el interés del personal de la entidad.

Normatividad y Lenguaje Claro:

Capacitación desarrollada en el mes de septiembre, dirigida inicialmente al personal de servicios generales y extendida al resto del personal de la entidad mediante invitación por Google Calendario y correo electrónico. La jornada se desarrolló de manera presencial y virtual asincrónica, contando con una amplia participación.

Capacitaciones realizadas entre octubre y diciembre de 2025

Durante el último trimestre del año se realizaron las siguientes capacitaciones:

Prevención del acoso laboral:

Capacitación virtual realizada el 16 de octubre de 2025, dirigida a veinte (20) personas, con la participación de diecisiete (17).

Prevención de emergencias en los espacios de archivo:

Capacitación efectuada el 10 de diciembre de 2025 por el equipo de gestión documental de la entidad, dirigida a trece (13) personas, de las cuales participaron nueve (9). Se realizó de manera virtual.

Las redes sociales y el deber funcional:

Capacitación realizada el 4 de diciembre de 2025, ajustada a solicitud de Control Interno Disciplinario. Participaron seis (6) personas, de quince (15) interesadas inicialmente.

Autoestima y autocuidado:

Capacitación desarrollada de manera virtual, con la participación de diecisiete (17) personas.

Consideraciones generales

Las capacitaciones del segundo semestre se realizaron principalmente de manera virtual, por lo cual no fue necesario solicitar espacios físicos ni suministrar refrigerios. Como estrategia de transferencia del conocimiento, los soportes de cada capacitación fueron cargados en el aula virtual institucional, permitiendo el acceso posterior a presentaciones y grabaciones.

Las temáticas abordadas hacen parte del Plan Institucional de Capacitación del Instituto y no corresponden a la oferta disponible en el Aula del Saber Distrital del DASCD. No obstante, responden a las necesidades de capacitación identificadas por el personal de la entidad.

Durante el período evaluado no se realizaron capacitaciones con cargo al presupuesto de la entidad ni en conjunto con otras entidades. La convocatoria y promoción de las jornadas se realizó mediante la programación en el calendario de Google y recordatorios a través del boletín semanal de Talento Humano.

Artículo 12 - Bienestar.

Durante el período evaluado se adicionó y prorrogó el Contrato de Prestación de Servicios No. 343 de 2025, cuyo objeto fue prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades contenidas en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia 2025, por un valor de veintiún millones doscientos cuarenta y seis mil ochenta pesos (\$21.246.080).

A continuación, se presentan los resultados de ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos, de conformidad con el cronograma establecido:

Actividades desarrolladas durante el segundo semestre de 2025

Asesorías de EPS, Caja de Compensación Familiar y otras entidades:

Durante el período evaluado se desarrollaron diversas actividades de asesoría, con apoyo de entidades públicas y privadas. Se contó con la participación de PriceSmart (3 asistentes de la planta de personal), Primero (7 personas de la planta), Compensar (11 personas de la planta), Coorserpark (5 personas), Seguros Sura (10 personas) y Colpensiones (9 personas de la planta de personal).

Conmemoración del Día del Conductor y la Conductor(a):

Esta actividad se desarrolló con apoyo del DASCD. Desde el IDPC se adelantaron las gestiones necesarias para que el conductor de la entidad pudiera participar en el espacio programado. Adicionalmente, se envió un correo electrónico de reconocimiento a la labor desempeñada.

Tardes de juegos y actividades de esparcimiento:

De acuerdo con el cronograma, esta actividad se desarrolla de manera bimestral. En el período evaluado se realizaron jornadas en los meses de agosto y septiembre. En agosto, los procesos de Atención a la Ciudadanía y Transparencia y Talento Humano gestionaron la jornada de intercambio de saberes y tarde de juegos. En septiembre, se invitó al personal a participar en una tarde de juegos en la mesa de ping pong de Casa Pardo. Se cuenta con el informe del intercambio de saberes y el registro fotográfico de la jornada.

Día “Pet Friendly” o acompañamiento con mascotas:

En los meses de julio y agosto se realizaron dos charlas orientadas a promover el bienestar animal de las mascotas y animales de compañía del personal. En julio se abordó la legislación en protección y bienestar animal y las rutas de atención frente a casos de maltrato; en agosto se trataron temas relacionados con el concepto de bienestar animal, formas de maltrato y comportamiento animal. En estas actividades participaron nueve (9) personas de la planta de personal, inscritas mediante formulario de Google Forms.

Vacaciones recreativas para hijos e hijas del personal:

Se realizaron dos jornadas, una en el mes de octubre y otra en noviembre. En la primera participaron cuatro (4) hijos e hijas de servidoras, y en la segunda once (11) niños y niñas.

Tardes de juegos y actividades de esparcimiento:

En octubre se llevó a cabo un torneo de bolirana, con la participación de quince (15) servidores y servidoras. En diciembre se realizaron las novenas navideñas, con participación de diferentes personas interesadas.

Juegos Distritales:

De acuerdo con la programación del DASCD, los Juegos Distritales se desarrollaron entre los meses de octubre y noviembre, con la participación de ocho (8) personas de la entidad.

Actividades con menores de cinco años:

En el marco del Plan de Bienestar e Incentivos se realizaron dos actividades dirigidas a menores de cinco años. La primera fue una actividad presencial en COMPENSAR (CUR), en la que los menores participaron acompañados de sus padres y se ofreció refrigerio. La segunda consistió en la entrega de una entrada a Hello Park y un refrigerio para cada menor y un acompañante, para su disfrute en la fecha que consideraran conveniente.

Cargue de puntos – cumpleaños del personal:

Se realizó el cargue de quinientos cincuenta (550) puntos por persona, equivalentes a cincuenta y cinco mil pesos (\$55.000), los cuales pueden ser redimidos en la plataforma Distrito Bienestar, como parte del reconocimiento por cumpleaños. Se cuenta con el reporte del aplicativo que soporta el cargue de los puntos.

Entrega de bonos a las mejores servidoras:

En cumplimiento del Plan de Incentivos, se reconoció a las tres (3) mejores servidoras de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 566 de 2025. Se adjunta el listado de recepción de los bonos.

Cierre de gestión:

Actividad realizada el 19 de diciembre de 2025, en la cual se invitó al personal de la entidad a conocer los logros alcanzados durante la vigencia. En este espacio se socializó la información institucional, se compartió un alimento y se promovió el esparcimiento entre los participantes. La actividad no generó costos adicionales por uso del espacio, dado que se realizó en instalaciones de la entidad, y se contó con el apoyo de entidades externas, como la Alcaldía de La Candelaria, para el préstamo de carpas.

Adicionalmente, no se ha generado ningún costo frente a las actividades realizadas.

Artículo 13 - Eventos y conmemoraciones.


En el periodo evaluado no se han realizado eventos y conmemoraciones que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a la entidad.

Artículo 14 - Fondos educativos.

La entidad no tiene asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados e hijos, pues hace uso de los programas dispuestos por parte del DASCD, como FRADEC y FEDHE.

Administración de Servicios

Artículo 15. Telefonía.



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

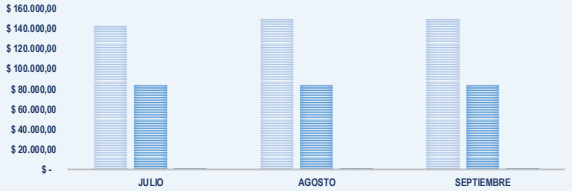
SEGUIMIENTO PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2025

Artículo 15. Telefonía.

Valor ejecutado a 31 de Diciembre de 2024

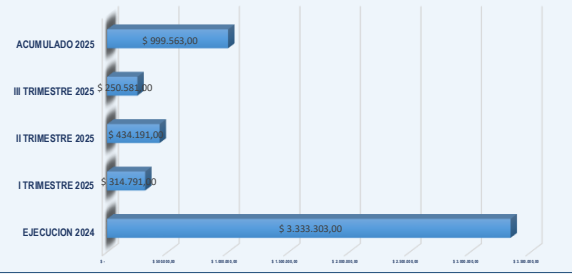
Monitoreo III TRIMESTRE 2025			
Periodo	2024	2025	Resultado
JULIO	\$ 142.544,00	\$ 83.573,00	↑ 41,4%
AGOSTO	\$ 149.684,00	\$ 83.504,00	↑ 44,2%
SEPTIEMBRE	\$ 149.684,00	\$ 83.504,00	↑ 44,2%
TOTAL III TRIMESTRE :		\$ 250.581,00	


\$ 3.333.303,00



Observaciones:

0





INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

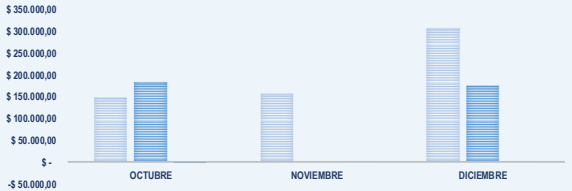
SEGUIMIENTO PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2025

Artículo 15. Telefonía.

Valor ejecutado a 31 de Diciembre de 2024

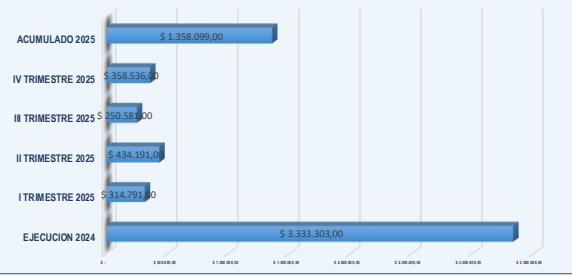
Monitoreo IV TRIMESTRE :			
Periodo	2024	2025	Resultado
OCTUBRE	\$ 149.645,00	\$ 183.395,00	↑ -22,6%
NOVIEMBRE	\$ 156.596,00		↑ 100,0%
DICIEMBRE	\$ 307.044,00	\$ 175.141,00	↓ 43,0%
TOTAL IV TRIMESTRE :		\$ 358.536,00	

\$ 3.333.303,00




Observaciones:

0



La entidad cuenta con 12 celulares corporativos, de los cuales se encuentran en servicio 5, así como 2 Sim Card con Plan Pospago PLAN POS_SIN FIN 110GB_B2B_3768, con un valor mensual FIJO. Las líneas telefónicas no están habilitadas para realizar llamadas internacionales, nacionales y celulares.

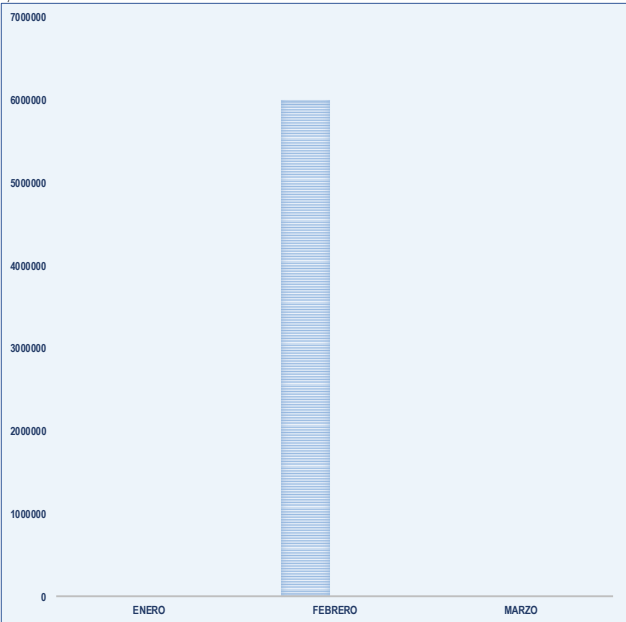
Artículo 16 - Vehículos oficiales.

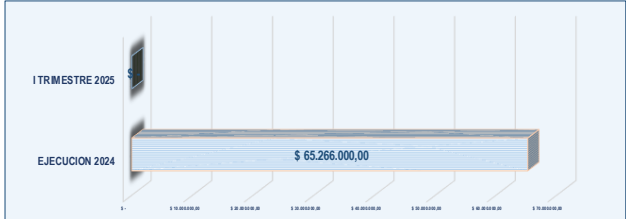
	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL SEGUIMIENTO PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO 2025	
Artículo 16 - Vehículos oficiales.			
Valor ejecutado a 31 de Diciembre de 2024		\$ 65.266.000,00	
Monitoreo I TRIMESTRE 2025			
Periodo	2024	2025	Resultado
ENERO	\$ -	\$ -	# DIV/0
O2120202008078714102 Servicio de mantenimiento y reparación de vehículo			
O2120201003033331101 Gasolina motor corriente	\$ -		
O2120201003033336103 Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	\$ -	\$ -	
FEBRERO	\$ 6.000.000,00	\$ -	↑ 100,0%
O2120202008078714102 Servicio de mantenimiento y reparación de vehículo	\$ 6.000.000,00		
O2120201003033331101 Gasolina motor corriente	\$ -	\$ -	
O2120201003033336103 Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	\$ -	\$ -	
MARZO	\$ -	\$ -	# DIV/0
O2120202008078714102 Servicio de mantenimiento y reparación de vehículo	\$ -	\$ -	
O2120201003033331101 Gasolina motor corriente	\$ -	\$ -	
O2120201003033336103 Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	\$ -	\$ -	
TOTAL I TRIMESTRE :	\$ -	\$ -	


Observaciones:

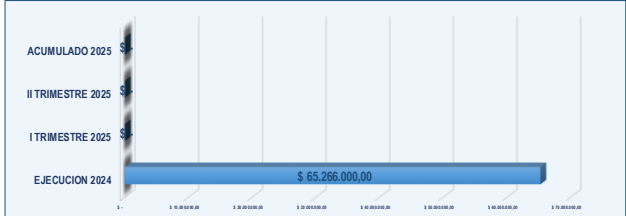
Estrategias:
Mejorar la eficiencia en el uso de los vehículos institucionales, implementando controles rigurosos sobre los desplazamientos, el consumo de combustible y el mantenimiento preventivo, asegurando su asignación prioritaria para actividades administrativas y misionales claves.

Acciones:
Implementar un sistema de registro para los viajes realizados con los vehículos institucionales, donde cada conductor anote el propósito del viaje, el kilometraje, el consumo de combustible y la fecha del mantenimiento. Este registro permitiría llevar un control más preciso y facilitar la asignación de los vehículos según las necesidades.





 INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL SEGUIMIENTO PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2025	
Artículo 16 -. Vehículos oficiales.			
Valor ejecutado a 31 de Diciembre de 2024		\$ 65.266.000,00	
Monitoreo II TRIMESTRE 2025			
Periodo	2024	2025	Resultado
ABRIL	\$ -	\$ -	# DIV/0!
O2120202008078714102 Servicio de mantenimiento y reparación de vehiculo	\$ -	\$ -	
O212020100303331101 Gasolina motor corriente	\$ -	\$ -	
O212020100303336103 Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	\$ -	\$ -	
MAYO	\$ -	\$ -	# DIV/0!
O2120202008078714102 Servicio de mantenimiento y reparación de vehiculo	\$ -	\$ -	
O212020100303331101 Gasolina motor corriente	\$ -	\$ -	
O212020100303336103 Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	\$ -	\$ -	
JUNIO	\$ -	\$ -	# DIV/0!
O2120202008078714102 Servicio de mantenimiento y reparación de vehiculo	\$ -	\$ -	
O212020100303331101 Gasolina motor corriente	\$ -	\$ -	
O212020100303336103 Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	\$ -	\$ -	
TOTAL II TRIMESTRE :	\$ -	\$ -	

<p>Observaciones:</p> <p>Estrategias: Mejorar la eficiencia en el uso de los vehículos institucionales, implementando controles rigurosos sobre los desplazamientos, el consumo de combustible y el mantenimiento preventivo, asegurando su asignación prioritaria para actividades administrativas y misionales claves.</p> <p>Acciones: Implementar un sistema de registro para los viajes realizados con los vehículos institucionales, donde cada conductor anote el propósito del viaje, el kilometraje, el consumo de combustible y la fecha del mantenimiento. Este registro permitiría llevar un control más preciso y facilitar la asignación de los vehículos según las necesidades.</p>	
---	--

Durante este periodo NO se utilizaron recursos que afecten este rubro.

Observaciones

Uso y control de vehículos oficiales

Durante el período evaluado se mantuvo la asignación de los vehículos oficiales del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) exclusivamente para el desarrollo de actividades propias de la entidad, tales como traslados de elementos entre sedes y el desplazamiento de directivos a eventos y reuniones relacionadas con el cumplimiento de la misionalidad institucional.

Ninguno de los vehículos oficiales del IDPC realizó recorridos fuera del perímetro del Distrito Capital durante el período evaluado, manteniéndose los desplazamientos dentro del ámbito territorial autorizado.

Control de rutas y servicios de transporte

Se realizó un control permanente de las rutas de servicio de transporte efectuadas tanto con vehículos oficiales como con servicios alquilados, mediante el registro diario de información relevante relacionada con cada recorrido, lo cual permitió el seguimiento de los desplazamientos realizados, los usuarios atendidos y el kilometraje recorrido.

Así mismo, durante el período evaluado se adelantaron actividades de coordinación de recorridos con el fin de optimizar el uso de los vehículos, estableciendo rutas únicas en la mañana y en la tarde que permitieran el transporte de más de una persona por trayecto, contribuyendo a la reducción de desplazamientos y al uso eficiente de los recursos.

Promoción del uso de transporte público

Durante el período evaluado se promovió el uso del transporte público entre los servidores de la entidad, incluidos los directivos. Para tal efecto, se informó de manera verbal sobre la reducción en la frecuencia de recorridos de los vehículos oficiales, con el propósito de incentivar el uso de medios de transporte público y priorizar el apoyo a actividades institucionales que requirieran de manera indispensable el uso de los vehículos. Adicionalmente, se continuó promoviendo internamente la participación en el “Día sin carro distrital”.

Control y medición del consumo de combustible

El consumo de combustible de los vehículos oficiales se controló mediante un sistema que establece topes máximos mensuales por vehículo, definidos a partir de parámetros previamente establecidos. Dicho control se realizó a través de los mecanismos de identificación asignados a cada vehículo y el seguimiento administrativo correspondiente.

Mensualmente se verificó que el consumo de combustible no superara los topes establecidos, por lo cual no fue necesario realizar ajustes durante el período evaluado. Este seguimiento permitió garantizar el uso racional del combustible y el cumplimiento de los límites definidos.

Topes mensuales de consumo de combustible

Los topes mensuales de consumo de combustible se establecieron con base en las características de cada vehículo y en parámetros de uso definidos por la entidad. Durante el período evaluado se efectuó la revisión mensual de dichos topes, sin que se evidenciara la necesidad de realizar modificaciones, dado que el consumo se mantuvo dentro de los rangos permitidos.

Mantenimiento de vehículos oficiales

El mantenimiento de los vehículos oficiales fue programado dentro del cronograma de actividades de mantenimiento de bienes de la entidad. No obstante, la ejecución inicial del plan se vio afectada debido a que el proceso contractual correspondiente fue declarado desierto.

Posteriormente, durante el trimestre anterior se adelantó una nueva modalidad de contratación, mediante la cual se adjudicaron los contratos de mantenimiento de vehículos, iniciando su ejecución el 18 de septiembre de 2025. Durante el período evaluado se autorizó la realización de mantenimiento preventivo y correctivo a uno de los vehículos oficiales. En el caso de la camioneta, fue necesario tramitar una prórroga del contrato debido a la continuidad del servicio de transporte, efectuándose la entrega del vehículo intervenido en la segunda semana del mes de diciembre.

Monitoreo de recorridos

Actualmente, el IDPC no cuenta con un sistema de monitoreo satelital para sus vehículos oficiales. El control de la ubicación, el kilometraje recorrido y el cumplimiento de los perímetros autorizados se realiza mediante registros manuales y seguimiento administrativo, a cargo de la administración y supervisión de los vehículos.

Artículo 17 -. Adquisición de vehículos y maquinaria.

No se cuenta en el momento con recursos asignados para este concepto.

Artículo 18 -. Fotocopiado, multicopiado e impresión.

Durante este periodo NO se utilizaron recursos que afecten este rubro.

Informar los mecanismos de control para el uso racional de los procesos de fotocopiado, multicopiado e impresión.

La entidad cuenta con un contrato de servicio de alquiler de impresoras multifuncionales, las cuales son administradas directamente por el proveedor. El proceso de Sistemas realiza el control del uso del servicio de impresión, estableciendo para cada usuario un límite de cincuenta (50) impresiones mensuales.

De manera excepcional, dicho límite puede ser ajustado cuando, por necesidades del servicio, algunos colaboradores requieren imprimir un mayor volumen de documentos asociados al desarrollo de eventos u otras actividades institucionales. Estas excepciones son autorizadas y registradas a través de la mesa de ayuda, con el fin de garantizar el control y la trazabilidad del servicio.

En cuanto al servicio de fotocopiado para disposición de particulares, la entidad no cuenta con un acto administrativo que regule la prestación de este servicio, toda vez que no se ofrece fotocopiado a terceros. En consecuencia, durante el período evaluado no se recibieron ingresos por este concepto.

Artículo 19 -. Publicidad distrital.

Indicar si se han celebrado contratos de publicidad y/o propaganda personalizada:

No se han realizado contratos de publicidad y/o propaganda personalizada.

Relación de impresiones de publicaciones realizadas durante el período evaluado, informando si en alguna de ellas se utilizó edición de lujo o policromía, así como, anexando los soportes de ingreso y salida de las mismas.

Durante el cuatro trimestre de 2025 se llevó a cabo la impresión de los títulos: AGENDA 2026 DIBUJATON BOGOTA ILUSTRADA (1.000 ejemplares), LIBRO ORIENTATE LOS CERROS SON NUESTRO NORTE (120 ejemplares), LIBRO LA TRAMA DE KINZHA (120 ejemplares),

LIBRO ALBERTO MANRIQUE MARTIN (120 ejemplares), LIBRO LA BOGOTA DE LOS MUERTOS (120 ejemplares). Los libros se recibieron de acuerdo a lo estipulado en el contrato de impresión, mediante entrada al almacén No. E - 003 - 3. A su vez, se imprimió el BOGOTÁLOGO (120 ejemplares), recibidos bajo la entrada al almacén: E - 003 - 4; LIBRO HERMI FRIEDMANN (481 ejemplares) y BOGOTÁ ENCUBIERTA (482 ejemplares) bajo la entrada al almacén E - 003 - 5; LIBRO HERMI FRIEDMANN (519 ejemplares) y LIBRO BOGOTÁ ENCUBIERTA (518 ejemplares) bajo entrada al almacén E - 003 - 6 y por último, LIBRO CHAPINERO (100 ejemplares) bajo entrada al almacén E - 003 - 7.

Respecto a si en estos libros se utilizó edición de lujo o policromía, es importante recordar que en cumplimiento del Decreto Ley 019 de 2012 que modificó el Artículo 10 del Estatuto Anticorrupción Decreto Ley 1474 de 2011 y en el marco de POLÍTICA DE PUBLICACIONES DEL IDPC, los títulos del Sello Editorial de la entidad no corresponden con ediciones de lujo y que a su vez, por tratarse de publicaciones de carácter misional y no de publicidad, no tiene restricciones respecto al uso de policromías.

El Decreto 4326 de 2011, especificó cuáles actividades no se consideran actividades de divulgación de programas y políticas, ni publicidad oficial. Al hacerlo, dejó por fuera de la restricción de la norma a las actividades que “realicen las entidades públicas con la finalidad de promover o facilitar el cumplimiento de la ley en relación con los asuntos de su competencia, la satisfacción del derecho a la información de los ciudadanos o el ejercicio de sus derechos, o aquellas que tiendan simplemente a brindar una información útil a la ciudadanía”.

A su vez, en el marco de la POLÍTICA DE PUBLICACIONES DEL IDPC, en el punto 3. PROCESOS PREVIOS A LA PUBLICACIÓN, numeral 6. Calidad, formatos y colecciones de las publicaciones, se establece lo siguiente:

Las publicaciones del IDPC se caracterizan por presentar una alta calidad en contenido a nivel de investigación y textos, así como en términos de imagen y diseño, buscando un equilibrio entre estos dos componentes.

Atendiendo al Decreto Ley 019 de 2012 que modificó el Artículo 10 del Estatuto Anticorrupción Decreto Ley 1474 de 2011, el cual prohíbe ediciones de lujo, se presentan a continuación, las características físicas y técnicas que caracterizan el sello editorial del IDPC.

Dichas características tienen una clara correspondencia tanto con la misionalidad de la entidad, como con la calidad de los libros, así como con el cumplimiento de las normas en los procesos que caracterizan la cadena editorial: investigación, fotografía, edición, impresión, encuadernación, acabados, divulgación y distribución al público para su disfrute y lectura.

Al tratar temáticas referidas al patrimonio cultural de la ciudad, se espera que la información no sólo sea para el disfrute del público en la actualidad, sino que este conocimiento pueda ser transmitido a las generaciones futuras, procurando en el tiempo, la apropiación, valoración y cuidado del patrimonio por parte de diferentes actores.

En ese sentido, las publicaciones del IDPC deben contar con los requisitos:

✓ Que sean realizadas a partir de ediciones que, de acuerdo a su calidad técnica, garanticen su conservación en el tiempo.

✓ Que sean accesibles en términos de costo a la mayor cantidad de público, cuando estas tengan un precio de venta. (Como se explica más adelante, un porcentaje del tiraje de cada título se destina a distribución gratuita y otros ejemplares se distribuyen a bibliotecas públicas y universitarias en la capital).

✓ Que cumplan con el Decreto Ley 019 de 2012 que modificó el Artículo 10 del Estatuto Anticorrupción Decreto Ley 1474 de 2011.

Los libros del IDPC deben tener en cuenta los siguientes aspectos en términos de materiales y procesos, los cuales no corresponden con ediciones de lujo:

Cubiertas:

Para otorgar solidez al cuerpo de los libros se recurre al uso de cubiertas alternativas a tapas de lujo como es el uso de solapas largas o de materiales semi-blandos, semi-duros o flexibles que en costos, no superan los montos de una tapa blanda. A su vez, se considera la utilización de papel ecológico y reciclado en los casos en que sea posible realizarlo, así como la implementación de papeles nacionales.

Acabados:

Previendo la necesidad de publicar libros durables en el tiempo, se procura el uso de plastificado como acabado de las cubiertas. Éste otorga protección al material de la portada, previendo posibles rayones, manchas y desgaste prematuro. No recurrimos al uso de barnices pues éstos simplemente confieren una característica estética y no funcional.

En casos específicos, pueden proponerse acabados puntuales (estampados o repujados, por ejemplo) que no aumenten los costos de la publicación.

Encuadernación:

Los libros del IDPC se encuadernan mediante cosido al hilo pues este procedimiento garantiza la estabilidad de cada ejemplar. En ningún caso, se emplea encuadernación mediante pegado hot melt, al ser éste poco estable en el tiempo. Los libros que se pegan con esta técnica terminan desencuadernados al poco tiempo de haber sido empastados, siendo éste un riesgo alto en términos de calidad y conservación de la información y del libro como objeto. Cuando el número total de páginas en una publicación no es extenso, los libros van cosidos al caballete como opción de encuadernación.

Indicar cuál es el contrato de impresos y publicaciones vigente y el proveedor.

Contrato de prestación de servicios CPS-393-2025 celebrado con Buenos y Creativos SAS

En caso que el proveedor de impresos y publicaciones no sea la Imprenta Distrital, hacer entrega de la justificación para que no fueran contratados los servicios de esta entidad.

Se hizo envío de una carta la Imprenta Distrital por medio de la que se solicitó mediante comunicaciones escritas con radicados Nos. 20254000045541 del 17 de junio de 2025 y 20254000051721 del 11 de julio de 2025 la impresión, encuadernación y acabados de los títulos del plan editorial del IDPC, la cual tuvo respuesta por parte de la Imprenta mediante comunicaciones escritas con radicados Nos. 2-2025-16568 del 27 de junio y No. 2-2025-18674 del 21 de julio de 2025 de 2025, en donde explicó que no se encontraba en las condiciones técnicas para realizar el proceso de impresos del plan editorial del IDPC. En ese sentido, el Instituto adelantó el proceso público de impresos a través del cual se realizaron las impresiones del plan editorial por medio del contrato CPS-393 celebrado con Buenos y Creativos S.A.S.

Artículo 20 -. Cajas menores.

Durante el período evaluado no se realizaron gastos con cargo a la Caja Menor del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC).

Artículo 21 -. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.**Observaciones III Trimestre**

Durante el tercer trimestre de la vigencia 2025, se elaboró y ejecutó el plan de mantenimiento del IDPC de acuerdo con el cronograma establecido, Se realizaron los mantenimientos preventivos según la programación del cronograma y los mantenimientos

correctivos según las necesidades presentadas, las intervenciones incluyeron inspecciones preventivas a todas las sedes, ajustes menores en mobiliarios, reparación de cerraduras y cambios de luminarias, y adecuaciones en espacios de todas las sedes, mantenimiento de muros internos, reparaciones hidráulicas, etc.

A continuación, se relacionan las actividades desarrolladas en el periodo, agrupadas por tipo de mantenimiento:

Actividades Preventivas

Actividad	Fecha de Ejecución	Responsable
Inspecciones técnica preventivas a todos los inmuebles (comodatos trimestral)	Julio - Septiembre 2025	Arquitecta - almacén
Revisión del sistema hidráulico en cada sede	Julio - Septiembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Revisión del sistema eléctrico y luminarias en cada sede	Julio - Septiembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Limpieza Cubiertas, Canales y Azoteas	Julio - Septiembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Limpieza Sifones y Desagüe	Julio - Septiembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Mantenimiento de jardines	Julio - Septiembre 2025	Contratistas externo

Actividades Correctivas

Actividad	Fecha de Ejecución	Responsable
Ajustes menores en mobiliario	Julio - Septiembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Cambio de luminarias	Julio - Septiembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Reparación de cerraduras	Septiembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Adecuaciones en espacios en las sedes	Julio - Septiembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Mantenimiento de muros internos	Julio - Septiembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Reparaciones hidráulicas	Julio - Septiembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Contrato de obra CO-614-2024: Ejecución de obras de mantenimiento correctivo y preventivo, obras de primeros auxilios y actividades complementarias para la conservación de inmuebles del IDPC. Se adjunta cronograma de ejecución.	Julio - Septiembre 2025	Equipo de Mantenimiento y Contratista CO-614-2024

Resultados obtenidos:

1. Ejecución de actividades de mantenimiento (Julio – Septiembre 2025)

Durante el tercer trimestre se ejecutaron actividades enmarcadas en el cronograma de mantenimiento institucional, el cual contempla acciones mensuales programadas en las diferentes sedes administrativas, culturales y de servicios del Instituto, que son ejecutadas por el personal técnico de mantenimiento vinculado a la entidad.

Los resultados por mes son los siguientes:

Mes	Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas	% de Cumplimiento
Julio	74	66	89%
Agosto	87	68	78%
Septiembre	91	74	81%

Estos avances corresponden a las labores de inspección técnica, limpieza preventiva, mantenimiento correctivo menor, revisiones periódicas de sistemas eléctricos, hidráulicos, cubiertas, sifones, elementos de accesibilidad, elementos de señalización, entre otros.

Las actividades se soportan en los cronogramas mensuales de mantenimiento, construidos a partir del cronograma anual de mantenimiento aprobado por las personas involucradas de la entidad y que también se reportan cada mes en el Plan Operativo Anual (POA) y . Los informes que consolidan las actividades desarrolladas en este trimestre se encuentran radicados en el sistema de gestión documental con sus respectivos soportes bajo los siguientes números:

Informe julio 2025 – Radicado No. 20255500110633

Informe agosto 2025 – Radicado No. 20255500128123

Informe septiembre 2025 – Radicado No. 20255500145693

Todos los documentos están asociados al expediente 202555039000300001E, denominado "Informes de gestión y ejecución del plan de mantenimiento preventivo, correctivo y servicios del área administrativa".

2. Seguimiento a contrato de obra 618-2024

Adicionalmente, desde el proceso de Administración de Bienes e Infraestructura se realiza seguimiento al contrato de obra No. 618-2024, el cual también hace parte de las acciones de mantenimiento a la infraestructura física del Instituto. y el proceso se hace su respectivo seguimiento técnico y administrativo a través de comités mensuales, revisión de informes de interventoría, verificación de avance físico y financiero, así como control del cumplimiento de los cronogramas

Este contrato se encuentra radicado y documentado bajo el expediente 202411024000100637E, donde reposan las actas de comité, informes de ejecución y documentos relacionados con su supervisión e interventoría.

Evidencias documentales:

Acta de ejecución de actividades de mantenimiento mensual con los respectivos soportes

Informes técnicos de visitas mensuales. (inspección técnica inmuebles propios)

Registros fotográficos de las intervenciones

Informes de ejecución semanales de verificación y mensuales del contrato CO-614-2024

Actas de comités de obra.

No obstante, toda la información documental que evidencia lo descrito está relacionada a continuación para su consulta y verificación en el aplicativo ORFEO expediente 202555039000300001E - Informe de ejecución del plan de mantenimiento preventivo correctivo y servicios del área administrativa

Observaciones IV Trimestre

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, se elaboró y ejecutó el plan de mantenimiento del IDPC de acuerdo con el cronograma establecido, Se realizaron los mantenimientos preventivos según la programación del cronograma y los mantenimientos correctivos según las necesidades presentadas, las intervenciones incluyeron inspecciones preventivas a todas las sedes, ajustes menores en mobiliarios, reparación de cerraduras y cambios de luminarias, y adecuaciones en espacios de todas las sedes, mantenimiento de muros internos, reparaciones hidráulicas, etc.

A continuación, se relacionan las actividades desarrolladas en el periodo, agrupadas por tipo de mantenimiento:

Actividades Preventivas

Actividad	Fecha de Ejecución	Responsable
Inspecciones técnica preventivas a todos los inmuebles (comodatos trimestral)	Octubre- Diciembre 2025	Arquitecta - almacén
Revisión del sistema hidráulico en cada sede	Octubre- Diciembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Revisión del sistema eléctrico y luminarias en cada sede	Octubre- Diciembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Limpieza Cubiertas, Canales y Azoteas	Octubre- Diciembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Limpieza Sifones y Desagüe	Octubre- Diciembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Mantenimiento de jardines	Octubre- Diciembre 2025	Contratistas externo

Actividades Correctivas

Actividad	Fecha de Ejecución	Responsable
Ajustes menores en mobiliario	Octubre- Diciembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Cambio de luminarias	Octubre- Diciembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Reparación de cerraduras	Noviembre y diciembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Adecuaciones en espacios en las sedes	Octubre- Diciembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Mantenimiento de muros internos	Octubre- Diciembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Reparaciones hidráulicas	Octubre- Diciembre 2025	Equipo de Mantenimiento
Contrato de obra CO-614-2024: Ejecución de obras de mantenimiento correctivo y preventivo, obras de primeros auxilios y actividades complementarias para la conservación de inmuebles del IDPC. Se adjunta cronograma de ejecución.	Octubre- Diciembre 2025	Equipo de Mantenimiento y Contratista CO-614-2024

Resultados obtenidos:

1. Ejecución de actividades de mantenimiento (Octubre- Diciembre 2025)

Durante el cuarto trimestre se ejecutaron actividades enmarcadas en el cronograma de mantenimiento institucional, el cual contempla acciones mensuales programadas en las diferentes sedes administrativas, culturales y de servicios del Instituto, que son ejecutadas por el personal técnico de mantenimiento vinculado a la entidad.

Los resultados por mes son los siguientes:

Estos avances corresponden a las labores de inspección técnica, limpieza preventiva, mantenimiento correctivo menor, revisiones periódicas de sistemas eléctricos, hidráulicos, cubiertas, sifones, elementos de accesibilidad, elementos de señalización, entre otros.

Las actividades se soportan en los cronogramas mensuales de mantenimiento, contruidos a partir del cronograma anual de mantenimiento aprobado por las personas involucradas de la entidad y que también se reportan cada mes en el Plan Operativo Anual (POA) y . Los informes que consolidan las actividades desarrolladas en este trimestre se encuentran radicados en el sistema de gestión documental con sus respectivos soportes bajo los siguientes números:

Informe octubre 2025 – Radicado No. 20255500161763

Informe noviembre 2025 – Radicado No. 20255500184543

Informe diciembre 2025 – Radicado No. 20255500203973 Es importante señalar que el cálculo del nivel de ejecución presentado en esta acta es parcial, dado que el periodo de análisis corresponde a una fecha intermedia del mes. En consecuencia, el indicador de cumplimiento se encontraba temporalmente por debajo del valor esperado, y la evaluación definitiva finalizada el mes de diciembre arrojó el cálculo indicado en el cuadro de resultados.

Mes	Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas	% de Cumplimiento
Octubre	73	67	92%
Noviembre	85	101	119%
Diciembre	89	80	90%

Todos los documentos están asociados al expediente 202555039000300001E, denominado "Informes de gestión y ejecución del plan de mantenimiento preventivo, correctivo y servicios del área administrativa".

2. Seguimiento a contrato de obra 618-2024

Adicionalmente, desde el proceso de Administración de Bienes e Infraestructura se realiza seguimiento al contrato de obra No. 618-2024, el cual también hace parte de las acciones de mantenimiento a la infraestructura física del Instituto. y el proceso se hace su respectivo seguimiento técnico y administrativo a través de comités mensuales, revisión de informes de interventoría, verificación de avance físico y financiero, así como control del cumplimiento de los cronogramas

Este contrato se encuentra radicado y documentado bajo el expediente 202411024000100637E, donde reposan las actas de comité, informes de ejecución y documentos relacionados con su supervisión e interventoría.

Evidencias documentales:

Acta de ejecución de actividades de mantenimiento mensual con los respectivos soportes

Informes técnicos de visitas mensuales. (inspección técnica inmuebles propios)

Registros fotográficos de las intervenciones

Informes de ejecución semanales de verificación y mensuales del contrato CO-614-2024

Actas de comités de obra.

No obstante, toda la información documental que evidencia lo descrito está relacionada a continuación para su consulta y verificación en el aplicativo ORFEO expediente 202555039000300001E - Informe de ejecución del plan de mantenimiento preventivo correctivo y servicios del área administrativa

Expediente 202411024000200008E – En relación con la ejecución de las actividades del Contrato de Obra CO-614-2024 y la interventoría CI-618-2024, en el expediente reposan los informes semanales, y mensuales los cuales documentan y respaldan el cumplimiento de las actividades ejecutadas.

Artículo 22 -. Suscripciones.

Pagos realizados por suscripción a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas.

Durante el período evaluado no se realizaron pagos asociados a datos electrónicos, periódicos o revistas especializadas.

Artículo 23 -. Servicios públicos.

Durante el segundo semestre de 2025 se realizaron acciones de sensibilización y divulgación ambiental en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), mediante la elaboración y socialización de boletines informativos compartidos a través del correo electrónico institucional, dirigidos al personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

En el mes de julio se elaboró y difundió el Boletín PIGA No. 7, el cual abordó temas relacionados con el ahorro de agua y la implementación de aparatos sanitarios libres de agua, como los orinales instalados en el Museo de Bogotá y la Casa Cadel. Adicionalmente, se socializaron lineamientos para evitar la adquisición de plásticos de un solo uso, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 808 de 2021 y la Ley 2232 de 2022.

Durante el mes de agosto se compartió el Boletín PIGA No. 8, enfocado en una campaña de ahorro de energía eléctrica denominada “El último en salir apaga”, orientada a promover entre los servidores el apagado de televisores, pantallas de computador y otros dispositivos tecnológicos cuando no se encuentran en uso.

En el mes de septiembre se difundió el Boletín PIGA No. 9, con la campaña “Espacios limpios, ideas claras”, cuyo objetivo fue fomentar el orden y aseo en los puestos de trabajo, minimizar la generación de residuos y promover buenas prácticas relacionadas con la huella

hídrica individual. Así mismo, se socializaron recomendaciones para el uso adecuado del sistema de drenaje y de los aparatos de bajo consumo de agua en las instalaciones del Instituto.

Para el mes de octubre, se elaboró y compartió el Boletín PIGA No. 10, orientado a reforzar la correcta separación de residuos en la fuente, recordando al personal la adecuada clasificación de los residuos convencionales en los puntos ecológicos dispuestos en las sedes del Instituto.

Finalmente, en el mes de diciembre se difundió el Boletín PIGA No. 12, el cual promovió la campaña de las 3R (reducir, reutilizar y reciclar), enfocada en la minimización de la generación de residuos sólidos y en el adecuado manejo de los mismos en las sedes del Instituto.

Durante el período evaluado, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural llevó a cabo el control y seguimiento permanente al pago de los servicios públicos, verificando de manera oportuna la facturación y los consumos asociados a cada servicio, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, evitar pagos extemporáneos y promover el uso eficiente de los recursos institucionales.

Indicador de Austeridad y publicación de información

Artículo 24 -. Indicador de austeridad.

El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro logrado en un período (t) en comparación con el período anterior (t-1), y que corresponde a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad mencionado en el numeral anterior. Este indicador se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} \times 100$$

Ilustración 1 Fórmula del Indicador de austeridad

Donde:

A: Indicador de Austeridad – Porcentaje de ahorro

GE: Gastos elegibles

t: Período de medición

Artículo 26. Transición por relaciones contractuales vigentes.

Información sobre las medidas dispuestas en el decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes.

No se ha presentado transición por relaciones contractuales vigentes



Medidas de Eficiencia del Gasto Público Distrital

Artículo 27. Acuerdos marco de precios.

Relacionar los acuerdos marco de precios utilizados durante el período evaluado.

Se remite relación de los acuerdos marcos de precios utilizados en el segundo semestre del año 2025

Artículo 28. Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital.

Mencionar si se han realizado compras unificadas con otras entidades distritales durante el periodo evaluado.

No se realizaron.

3. Gastos elegibles

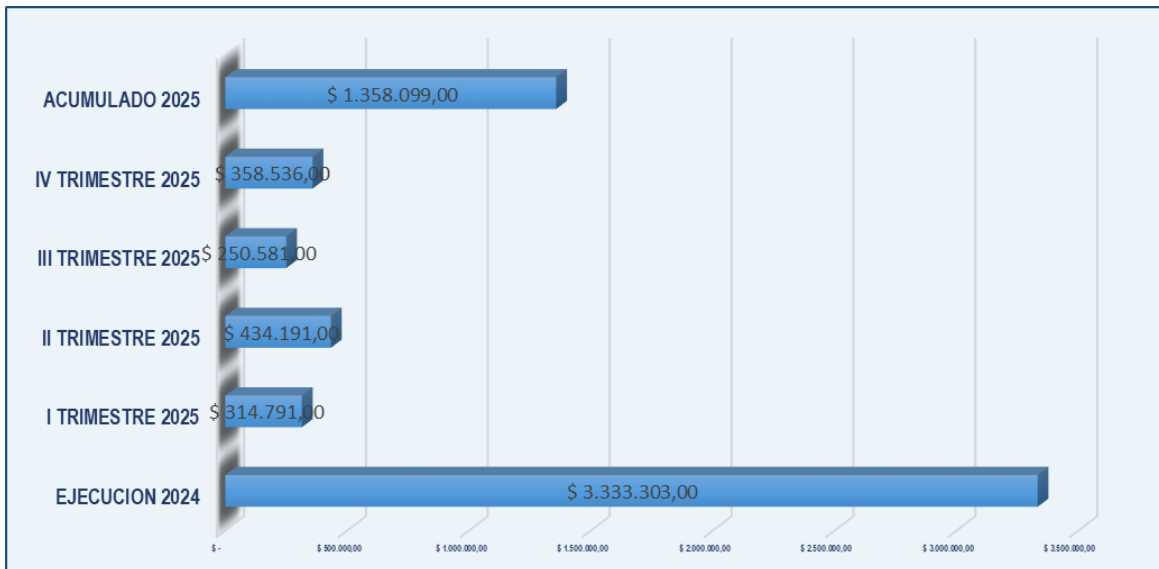
Metas de ahorro para la vigencia 2025

Para la vigencia 2025 los rubros priorizados y determinados por la entidad como rubro meta de ahorro en austeridad de gasto serán los siguientes:

RUBRO PosPre	-	ACCIONES 2024	ACCIONES 2025	Meta Disminución (%)
Artículo 15. Telefonía.	-	Cancelar líneas diferentes a las de atención a la ciudadanía para reducir en el 60%	Gestionar con los proveedores de telefonía, incluida la ETB, un plan de telefonía celular más económico, garantizando que las condiciones actuales no se vean afectadas. El IDPC no procederá con la renovación ni la adquisición de nuevos teléfonos celulares, ni de planes de telefonía móvil, internet o datos para los servidores públicos de cualquier nivel y solo se repondrán equipos uso se encuentren dañados de ser indispensable.	DISMINUIR
Artículo 16 -. Vehículos oficiales.	-	N/A	Mantener el plan de optimización en el uso de los vehículos del IDPC, implementando medidas como la asignación eficiente de vehículos según las necesidades reales de cada área, con el objetivo de generar ahorros en los gastos de combustible y mantenimiento de vehículos.	DISMINUIR

<p>Artículo 20 -. Cajas menores.</p>	<p>Verificar que el gasto de la caja menor cumpla con las condiciones de carácter urgente, indispensable y necesario; validando que no se tenga algún contrato a través del cual se puedan adquirir los bienes y/o servicios solicitados.</p>	<p>Aplicar los controles rigurosos en las solicitudes, asegurando que se justifique adecuadamente su clasificación como imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables, y que cumplan estrictamente con las políticas de racionalización del gasto.</p>	<p>DISMINUIR</p>
--	---	--	------------------

Artículo 15. Telefonía.



La gráfica presenta el comportamiento del valor ejecutado durante la vigencia 2025, desagregado por trimestres, así como su comparación frente a la ejecución total de la vigencia 2024.

Durante el año 2025, el valor acumulado ejecutado ascendió a \$1.358.099, lo cual representa aproximadamente el 40,7 % de la ejecución total registrada en la vigencia 2024, que fue de \$3.333.303. En este sentido, se evidencia una reducción cercana al 59,3 %, confirmando el cumplimiento del ahorro programado frente a la vigencia anterior, el cual constituyó una de las principales apuestas institucionales en materia de control y racionalización del gasto.

En cuanto a la distribución trimestral de la ejecución durante 2025, el primer trimestre registró un valor de \$314.791, equivalente al 23,2 % del total ejecutado en la vigencia. El segundo trimestre presentó la mayor ejecución del año con \$434.191, representando aproximadamente el 32,0 % del total anual. Posteriormente, el tercer trimestre alcanzó una ejecución de \$250.581, correspondiente al 18,4 %, evidenciando una disminución frente al trimestre anterior. Finalmente, el cuarto trimestre registró un valor de \$358.536, equivalente al 26,4 % del total ejecutado en 2025, mostrando una recuperación en el nivel de ejecución.

En términos generales, el comportamiento observado demuestra que la ejecución de la vigencia 2025 se mantuvo significativamente por debajo de la registrada en 2024, evidenciando que las medidas implementadas permitieron alcanzar el objetivo de ahorro establecido, sin afectar la continuidad de las operaciones de la entidad y fortaleciendo una gestión más eficiente y responsable de los recursos públicos.

Artículo 16 -. Vehículos oficiales.



La gráfica evidencia el comportamiento de la ejecución del gasto durante la vigencia 2025, comparada con la ejecución total registrada en 2024.

Para la vigencia 2025, el valor acumulado ejecutado asciende a \$40.415.408, monto que corresponde en su totalidad a la ejecución del segundo semestre, lo que indica que durante el primer semestre de 2025 no se registraron ejecuciones asociadas a este concepto. Este valor representa aproximadamente el 61,9 % de la ejecución total registrada en la vigencia 2024, la cual fue de \$65.266.000.

En términos comparativos, se observa una reducción del 38,1 % en la ejecución del gasto frente a 2024, lo que permite concluir que la entidad cumplió con el ahorro programado, el cual fue planteado como una apuesta institucional orientada a la contención, racionalización y uso eficiente de los recursos públicos.

El comportamiento concentrado en el segundo semestre de 2025 responde a necesidades operativas puntuales, sin que ello implique un incremento desproporcionado del gasto, manteniéndose la ejecución por debajo de los niveles históricos de la vigencia anterior. En

este sentido, los resultados reflejan una gestión financiera alineada con los principios de austeridad y disciplina fiscal, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales sin comprometer la sostenibilidad presupuestal.

Artículo 20 - Cajas menores.

La ejecución del rubro correspondiente a la vigencia 2024 asciende a \$ 1.857.400.

Durante el periodo evaluado NO se han realizado gastos con cargo a la Caja Menor del IDPC.

Se cuenta con el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 336 del 05 de marzo de 2025.

Tabla 1. Seguimiento de rubro y meta de Austeridad del Gasto Público – Gastos elegibles

Componente	Meta austeridad vigencia	Seguimiento del 1 de enero al 31 de diciembre 2024		Seguimiento del 1 de enero al 31 de diciembre 2025		Resultado indicador austeridad	Resultado indicador de cumplimiento
		Cantidad unid medida	Consumo en giros	Cantidad unid medida	Consumo en giros		
Artículo 15. Telefonía.	DISMINUIR	II Semestre	\$ 3.333.303,00	II Semestre	\$ 1.358.099,00	59%	POSITIVO
Artículo 16 - Vehículos oficiales.	DISMINUIR	II Semestre	\$ 65.266.000,00	II Semestre	\$ 40.415.408,00	38%	POSITIVO
Artículo 20 - Cajas menores.	DISMINUIR	II Semestre	\$ 1.857.400,00	II Semestre	\$ -	100%	POSITIVO

Con base en el análisis comparativo de la ejecución del gasto correspondiente a la vigencia 2025 frente a la vigencia 2024, se concluye que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) cumplió de manera satisfactoria las metas de ahorro programadas para la vigencia 2025, en concordancia con los lineamientos de austeridad del gasto establecidos para la entidad.

Los resultados evidencian reducciones significativas en los componentes evaluados, destacándose el ahorro del 59 % en telefonía, del 38 % en el uso de vehículos oficiales y del 100 % en el gasto asociado a cajas menores, al no registrarse ejecución durante el periodo evaluado. Estos comportamientos reflejan la implementación efectiva de medidas de control, seguimiento y racionalización del gasto, así como una gestión responsable de los recursos públicos.

En consecuencia, los indicadores de austeridad presentan un resultado positivo, confirmando que la apuesta institucional por la optimización del gasto y el cumplimiento de las metas de ahorro definidas para la vigencia 2025 fue alcanzada de manera efectiva, fortaleciendo la eficiencia administrativa y el uso adecuado de los recursos del IDPC.

Gracias!!