



Radicado: D 2025070003579

Fecha: 05/08/2025

Tipo:
DECRETO

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA GOBERNACIÓN

DECRETO

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las confidas en los artículos 209 y 305 de la Constitución Política, Leyes 617 de 2000, 1473 de 2011 modificada por la Ley 2155 de 2021, 2345 de 2023, artículos 119 de la Ley 2200 de 2022, 5 del Decreto 019 de 2012, Decreto 1737 de 1998 y 1598 de 2011 compilados en el Decreto 1068 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
2. Que de conformidad con el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, es atribución del Gobernador dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio de conformidad con la Constitución y la ley.
3. Que la Ley 617 de 2000, estableció criterios de racionalidad del gasto público, en particular, el Capítulo VI hace referencia a la financiación de los gastos de funcionamiento a partir de los ingresos corrientes de libre destinación del departamento.
4. Que la Ley 1473 de 2011, estableció normas que garantizan la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas públicas y la consecución y consolidación macroeconómica del País, mediante instrumentos presupuestales como la Regla Fiscal y el Marco de Gasto de Mediano Plazo.
5. Que el artículo 119 de la Ley 2200 de 2022, establece como función de los Gobernadores, entre otras, la de promover políticas nacionales en beneficio del Departamento.
6. Que el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012, señala que las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

7. Que el Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.1.2. establece: "Medidas para las entidades territoriales. Las entidades territoriales adoptarán medidas equivalentes a las aquí dispuestas en sus organizaciones administrativas".
8. Que la Ley 2345 de 2023 establece como objetivo unificar la imagen de las entidades estatales mediante la implementación del Manual de Identidad Visual, prohibiendo el uso de marcas de gobierno para evitar la pérdida de identidad institucional. Además, establece medidas para promover la austeridad en la publicidad estatal.
9. Que mediante el Decreto Departamental No. 2023070002026 del 03/05/2023, se emitieron lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público de las entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Departamento, las Empresas Sociales del Estado, los Fondos, las Empresas industriales y Comerciales del Departamento, las Sociedades de Economía Mixta del orden Departamental en las que la entidad territorial posea el noventa por ciento (90%) o más de su capital social y los entes autónomos universitarios.
10. Que mediante el Decreto Departamental No. 2025070000663 del 20 de febrero de 2025, se modificó parcialmente el 2023070002026 del 03/05/2023.
11. Que con la Directiva Presidencial No. 13 del 20 de diciembre de 2024, el Presidente de la República impartió directrices para fortalecer la racionalización, reducir el gasto público, en el marco de una política de austeridad, eficiencia y efectividad en los recursos públicos.

Que en mérito de lo expuesto, el Gobernador del Departamento de Antioquia

DECRETA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º. Campo de aplicación. El presente Decreto aplica a las entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Departamento, a las Empresas Sociales del Estado, los Fondos, las Empresas Industriales y Comerciales del Departamento, las Sociedades de Economía Mixta del orden Departamental en las que el Departamento posea el noventa por ciento (90%) o más de su capital social y los entes autónomos universitarios.

Parágrafo 1º. La Asamblea Departamental y la Contraloría General de Antioquia, desarrollarán sus propios esquemas sobre austeridad y transparencia del gasto público en el marco de los procesos de autonomía propia en su función de control, sin perjuicio de que tales órganos adopten lo dispuesto en el presente Decreto.

Parágrafo 2º. Las Entidades Descentralizadas deben adoptar los lineamientos de austeridad de acuerdo a su estructura orgánica.

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Artículo 2°. Criterios y principios del gasto público. Los representantes legales de las entidades y organismos sujetos al ámbito de aplicación del presente Decreto deberán propender para que las decisiones de gasto público se ajusten a criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos.

Igualmente adoptarán las medidas necesarias tendientes a que las decisiones de gasto público cumplan con los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad.

CAPITULO II

Administración de personal, contratación de servicios personales

Artículo 3°. Contratos de Prestación de Servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal disponible de planta cuando en el Departamento, es imposible atender la actividad con personal vinculado, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe funcionario que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente. En este último evento, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, a través de la Dirección de Personal, previa solicitud del ordenador del gasto.

Tampoco podrán celebrarse estos contratos, cuando existan otros con igual objeto al que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del Gobernador. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

La contratación estará sujeta a la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, tanto para funcionamiento como para inversión; así mismo, el monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la entidad u organismo departamental, cuando ello aplique, salvo que la especialidad del objeto a contratar, la idoneidad, la experiencia y las condiciones del mercado así lo ameriten, caso en el cual, se deberá justificar en los estudios y documentos previos y de mercado.

Artículo 4°. Está prohibido el pago de honorarios por servicios personales calificados con personas naturales o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua, para atender asuntos propios de la respectiva entidad,

Seves
Q

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el señor Gobernador.

De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador.

De manera concomitante, el jefe de la respectiva entidad u organismo descentralizado deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado, 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

Parágrafo. Delegar en los secretarios de despacho y en los jefes de los departamentos administrativos que tienen delegación en materia contractual la función de certificar en la fase precontractual para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados los siguientes aspectos de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015.

1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado.
2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y
3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

Artículo 5°. Trabajo suplementario. Entiéndase por trabajo suplementario, el que excede de la jornada ordinaria de trabajo, siendo sinónimo del concepto de horas extras.

Artículo 6°. Horas extras, dominicales y festivos. La autorización de horas extras sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades del servicio, reales e imprescindibles, de las entidades y organismos departamentales.

Para lograr la racionalización del gasto público, las entidades y organismos departamentales deberán diseñar estrategias que permitan que sus actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, pudiendo considerar para el efecto las disposiciones que en materia de flexibilización de horario laboral se puedan implementar.

Artículo 7°. Autorización para laborar horas extras. Son competentes para autorizar el trabajo por fuera de la jornada laboral ordinaria: el Jefe de la Oficina Privada del Despacho del Gobernador, los Secretarios de Despacho, Gerentes de Organismo, Directores de Departamentos Administrativos, Director (a) de servicios

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

generales, Director (a) de Cárcel o quienes cuenten con la delegación correspondiente para ordenación del gasto.

CAPÍTULO III

Publicidad y Publicaciones

Artículo 8°. El Departamento de Antioquia y las entidades del orden territorial que tengan autorizados en sus presupuestos rubros para la publicidad, deberán cumplir con las medidas de austeridad consagradas en la Ley 2345 de 2023, buscar el cumplimiento de la finalidad de la respectiva entidad y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos. En los procesos de comunicación pública y publicidad se buscará la mayor eficiencia, propendiendo lograr los resultados deseados con el mínimo posible de recursos.

Los contratos que celebre el Departamento de Antioquia para la realización de las actividades de comunicación pública deben obedecer a los planes, programas y proyectos de la entidad y a criterios de austeridad, coherencia de acuerdo con el público objetivo, transparencia y acceso a la información, y deberán ser aprobados por la Dirección de Comunicaciones o de la dependencia que haga sus veces.

Solo se publicarán los avisos institucionales exigidos por ley o aquellos necesarios para divulgar actos, decisiones, ejecuciones del Plan de Desarrollo o procesos de interés público, estratégicos o administrativos. En todos los casos se procurará la mayor limitación posible en contenido, extensión, tamaño y medios de publicación, garantizando austeridad en el gasto y reducción real de costos. Se priorizará la difusión digital sobre los medios tradicionales.

En todo caso, la producción de elementos y material que requiera cualquier dependencia e incluya el uso de la imagen institucional y la marca, las campañas de comunicación, los planes de medios que incluyan pauta, y las vinculaciones o patrocinios, entre otros, deberán ser sometidos al Comité de Eventos y Marca para su recomendación conforme lo dispuesto en el Decreto Departamental 2024070002108 de 2024 y sus modificaciones.

Parágrafo. La Gobernación de Antioquia está obligada a publicar periódicamente en su página de web toda la información relativa al presupuesto de las actividades descritas en el inciso primero de este artículo.

Artículo 9°. Para la elaboración de informes, folletos o documentos institucionales se priorizará el formato digital, de no ser posible, la impresión se deberá hacer con observancia del orden y prioridades establecidos en normas de carácter legal y departamental.

En ningún caso las Dependencias de la Gobernación de Antioquia objeto de esta reglamentación podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente debe cumplir, ni contratar o patrocinar la impresión

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

de ediciones de lujo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. Solo podrá imprimirse ediciones con policromías cuando su formato no pueda realizarse de forma digital, con la previa autorización de la Dirección de Comunicaciones o quien haga sus veces.

Artículo 10°. Los organismos y dependencias de la administración departamental que ordenen la publicación de libros o cartillas en formato impreso y/o digital deben registrarlos en la base de datos de la Agencia ISBN de la Cámara Colombiana del Libro (artículo 11, Ley 98 de 1993) y deben entregar los ejemplares a las entidades definidas por la Biblioteca Nacional para dar cumplimiento a la norma de depósito legal (artículo 28 de Ley 1915 de 2018) así: dos (2) ejemplares a la Biblioteca Nacional de Colombia, un (1) ejemplar a la Biblioteca del Congreso, un (1) ejemplar a la Biblioteca de la Universidad Nacional de Colombia y dos (2) ejemplares a la Biblioteca Departamental Carlos Castro Saavedra, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la publicación de libros, folletos, revistas, grabados, audiovisuales, otros mecanismos digitales de publicación; para el caso de las publicaciones seriadas, es decir, revistas y periódicos deben registrarlos en la base de datos de la Biblioteca Nacional de Colombia, esto es con el fin de preservar la memoria cultural e histórica del Departamento.

Cada organismo y dependencia tendrá en cuenta los costos de esta obligación dentro la estructuración y ejecución de contratos y/o convenios donde se ordene la edición de obras, sumando dentro de su necesidad los ejemplares a entregar, así como la entrega de estos.

Artículo 11°. Está prohibido difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, con cargo a recursos públicos.

Parágrafo. Se excepciona de la aplicación de este artículo al Despacho del Gobernador en razón al relacionamiento estratégico que debe cumplir en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 12°. Solo se autorizará un máximo de dos (2) suscripciones o periódicos con destino a la Dirección de Comunicaciones. Para tal efecto dicha Dirección de comunicaciones solicitará ante la Gerencia de Relacionamiento, el inicio de los trámites respectivos, quedando prohibido el pago de suscripciones a revistas por parte de otras dependencias.

CAPÍTULO IV

Servicios administrativos

Artículo 13°. Está prohibida la utilización de recursos públicos departamentales, para afiliación y pago de cuotas a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a los servidores públicos.

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Artículo 14°. Las dependencias y organismos de la administración objeto de la regulación de este Decreto, no podrán celebrar contratos con recursos públicos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación o asistencia logística para la realización de reuniones fuera de la sede de trabajo, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen.

Cuando reuniones similares se realicen en la sede de trabajo, los gastos asociados solo podrán cubrirse conforme a la normatividad vigente sobre fondos fijos o cajas menores; no obstante, se insta a evitar su utilización.

Lo previsto en este artículo no se aplica a los seminarios o actividades de capacitación que de acuerdo con las normas vigentes se deban ofrecer u organizar, y que sea necesario desarrollar con la presencia de los funcionarios que pertenecen a las sedes de trabajo. En este caso el ordenador del gasto deberá dejar constancia de dicha situación en forma previa a la autorización del gasto.

Tampoco se encuentran dentro del ámbito de regulación de esta disposición, cuando el Departamento sea sede de un encuentro, ceremonia, asamblea, reunión de organismos y grupos de trabajo.

Artículo 15°. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, con cargo a los recursos del Tesoro Público.

Parágrafo. Se exceptúan de la anterior disposición, los gastos de relaciones públicas del Gobernador, las jornadas de bienestar programadas por la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, o quien haga sus veces, y las conmemoraciones de fechas de relevancia histórica o cultural de orden nacional y departamental. Estos deberán respetar los principios de austeridad y racionalidad en el gasto.

Artículo 16°. En el ámbito del relacionamiento institucional, las tarjetas de Navidad, presentación o conmemoración deberán realizarse en formato digital. Se prohíbe a todos los servidores de la Administración Departamental utilizar recursos públicos para su impresión y suministro.

Artículo 17°. Los organismos deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos o souvenirs. No se financiarán regalos corporativos, ni artículos promocionales, excepto los requeridos para la promoción turística del Departamento, las que requiera el Despacho del Gobernador para el ejercicio de sus funciones y los que se entreguen a los servidores públicos en el marco de los programas de bienestar de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos o quien haga sus veces.

Artículo 18°. La asignación de líneas y equipos celular se hará exclusivamente en los casos necesarios para el cumplimiento de funciones esenciales para la Administración, según se detalla a continuación:

[Handwritten signature]

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

1. DAGRAN: para la coordinación de emergencias.
2. Dirección de Comunicaciones: para la gestión de contenidos en redes sociales.
3. Despacho del Gobernador: para la coordinación del transporte del señor Gobernador.
4. Secretaría de Salud e Inclusión Social: para la atención de emergencias de salud.
5. Dirección de Agua y Saneamiento: para la atención de PQRS de municipios.
6. Departamento Administrativo de Planeación: para la gestión de Sisbén.
7. Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos: para el registro de personal en bici, parqueaderos y para la comunicación con la subestación de energía.

Queda prohibido el uso de estos recursos para fines personales por parte de particulares y servidores públicos de las respectivas dependencias y organismos.

Parágrafo 1°. Podrá asignarse un teléfono celular con cargo a recursos del Tesoro Público, de manera excepcional y previa justificación por parte de Secretarios de Despacho, Departamento Administrativo, Gerente de Organismos y Jefe de Oficina del Despacho del Gobernador, a otros servidores públicos que en razón a las necesidades del servicio y condiciones para el ejercicio de la función pública, requieran telefonía celular, lo anterior previa autorización por parte de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, conforme a las políticas establecidas para el efecto.

Parágrafo 2°. La autorización comprende únicamente el pago del servicio por cargo fijo mensual más IVA.

Parágrafo 3°. Para unificar este servicio, la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos revisará los planes corporativos de los operadores celulares, con el fin de evaluar la mejor opción buscando ventajas y economías para la entidad y adoptará las medidas necesarias para verificar que los planes autorizados a sus servidores públicos no sean cedidos o transferidos por éstos a personal ajeno a la misma y garantizar que una vez finalizada la relación o vinculación laboral, el proveedor del servicio de comunicaciones con el cual tiene contratado el servicio, suspenda su prestación.

Artículo 19°. Cuando un servidor público se desvincule de la entidad, gestionará el reintegro del teléfono celular si aplica ante el Director de Bienes y Seguros de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, dejando autorización escrita para deducir de su liquidación el valor del excedente facturado al momento de su desvinculación por todo concepto de telefonía móvil, plan de datos e Internet móvil.

Artículo 20°. En caso de daño o hurto del celular se debe dar aviso a la Dirección de Bienes y Seguros para iniciar el trámite formal de reclamación ante la aseguradora; además, cuando se trate de hurto se debe instaurar la denuncia ante la autoridad competente por el usuario del servicio, relacionando las circunstancias

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

de modo, tiempo y lugar, el IMEI, referencia, marca y el nombre del responsable e igualmente informar a la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

En caso de pérdida, el servidor público responsable del equipo deberá informar por escrito a la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, y asumir el costo de reposición.

Cuando se trate de daño, el usuario debe informar por escrito a la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos lo sucedido al equipo, para que se solicite a la empresa prestadora del servicio, concepto técnico que determine las causas del daño, siempre y cuando el equipo cuente con garantía vigente.

El operador deberá emitir un diagnóstico sobre el daño del equipo con el siguiente contenido;

- Si se presentó mal uso del equipo celular y no se ha vencido la garantía, el operador no reconocerá su reparación y ésta correrá por cuenta del servidor.
- Si se presentó fallas del equipo y su garantía se encuentra vigente, el operador entregará un nuevo equipo sin costo para el servidor.

Los equipos tienen garantía de un año, período durante el cual, los daños que se presenten por causas diferentes al mal uso tienen cobertura.

Artículo 21°. Conforme con el Decreto Nacional 1598 de 2011, los planes asumidos por la entidad deberán ser aquellos que no permitan consumos superiores a los contratados, denominados comúnmente como planes controlados o cerrados.

El servicio de Roaming Internacional cuyo valor varía de acuerdo con el país que se visite, no está incluido en el Plan Corporativo del departamento de Antioquía y deberá ser sufragado por el servidor público que solicite el servicio.

El cobro de la suma excedida del Plan Corporativo se hará mediante cobro elaborado por la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

En caso de que el servidor público no efectúe el pago, se solicitará a la Dirección de Compensación y Sistema Pensional realizar el descuento de su nómina o liquidación, según el caso.

Artículo 22°. El servicio de energía durante los días hábiles se definirá de acuerdo a los horarios establecidos para la jornada laboral de los servidores del Departamento y sólo podrá prestarse el servicio por fuera de este horario a solicitud expresa de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerente de organismo, Jefes de Oficina del Despacho del Gobernador, subsecretarios, y Gerentes dirigida a la Dirección de Servicios

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Generales de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, o a la dependencia que haga sus veces.

Parágrafo. La solicitud de encendidos de iluminación de la fachada del Centro Administrativo Departamental CAD, solamente podrá ser presentada por los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerente de organismo, Jefes de Oficina del Despacho del Gobernador, dirigida a la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, o a la dependencia que haga sus veces.

Artículo 23°. Debe evitarse al máximo el trabajo individualizado de servidores públicos los sábados, domingos y festivos en el Centro Administrativo Departamental, toda vez que esto implica generar energía en todo un sector y poner en servicio ascensores y aire acondicionado.

Los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerente de organismo, Jefe de Oficina del Despacho del Gobernador, Subsecretarios, ejercerán un estricto control sobre las autorizaciones que en casos de excepcional urgencia autoricen y serán exclusivamente en los horarios establecidos por la Dirección de Servicios Generales.

CAPÍTULO V

Tiquetes aéreos, comisión y viáticos

Artículo 24°. Los pagos por concepto de tiquetes aéreos y viáticos deberán responder a las funciones misionales de cada organismo.

Artículo 25°. Todos los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores públicos de todas las entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, deberán hacerse en clase económica, sin importar el tiempo de la duración del viaje.

No se reconocerán gastos de traslado, cuando el servidor público haga parte de la comitiva que acompañe al Gobernador y se transporte en el medio de transporte que se designe para transportar al Gobernador. Los gastos de viaje se autorizarán únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos.

Artículo 26°. Las comisiones se deben conferir por el nominador respectivo o su delegado, salvo las comisiones de estudios al exterior de los empleados públicos de las entidades del sector central y de las entidades descentralizadas, que reciban o no aportes del presupuesto, las cuales serán conferidas mediante Resolución motivada suscrita por la Subsecretaría de Talento Humano de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

Parágrafo: Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de Gobierno aprobará o rechazará las solicitudes de comisión de servicios, analizadas por la dirección de

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

personal y presentados por los titulares de los organismos de la administración departamental, en cumplimiento del artículo 52 del decreto 2024070003913 de 5 de septiembre 2024.

CAPÍTULO VI

Vehículos

Artículo 27°. Podrá asignarse vehículos de uso oficial con cargo a recursos del Tesoro Público exclusivamente a: Gobernador, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerente de organismo, Jefe de Oficina Privada y Dirección de Comunicaciones.

La destinación de los vehículos será exclusivamente para la prestación de los servicios de representación, gestión de la misionalidad de cada organismo, condiciones de seguridad y servicios generales.

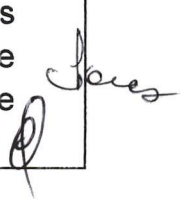
Parágrafo 1°. Se entiende como vehículo de representación, los que el Gobernador asigne para su servicio en forma permanente y los de uso de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerente de organismo, Jefe de Oficina Privada y Dirección de Comunicaciones que hacen parte de la Estructura del Departamento.

Parágrafo 2°. Son vehículos de servicios generales, aquellos que se asignen para satisfacer las necesidades misionales de las diferentes dependencias y organismos y sólo para el cumplimiento de las funciones oficiales propias de la Administración Departamental.

Los Subsecretarios y Gerentes de dependencia, no tendrán vehículo de representación, no obstante, primando la necesidad del servicio y a discreción del Secretario de Despacho y Directores de Departamento Administrativo, Jefe de Oficina Privada podrán ser trasladados desde y hasta su lugar de residencia; para lo cual se aclara que el vehículo y conductor serán asignados indistintamente dependiendo de las necesidades del servicio y en ningún caso quedarán durante la jornada laboral a cargo de los Subsecretarios, Gerentes y Subdirectores autorizados, toda vez, que están disponibles para cumplir las misiones oficiales de los servidores públicos que demanden las distintas dependencias y serán distribuidos de acuerdo con las instrucciones dadas por quien coordine el transporte en la Dirección de Servicios Generales.

Parágrafo 3°. De manera excepcional y previa autorización de la Oficina Privada del Despacho del Gobernador, podrá asignarse vehículos de uso oficial por necesidad del servicio a dignatarios nacionales o extranjeros y sólo por el tiempo de su visita.

Artículo 28°. La Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos a través de la Dirección de Servicios Generales designará un servidor público como enlace de transporte y contará en cada dependencia con un enlace que se encargue de



"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

gestionar las necesidades misionales, la programación y registro de novedades que surjan en cada Secretaría, Departamento Administrativo, Gerencia de organismo y Jefe de Oficina y Dirección de Comunicaciones respecto a la administración del parque automotor.

Artículo 29°. Para evitar riesgos, el vehículo propiedad del departamento de Antioquia permanecerá en la noche en el sótano interno del Centro Administrativo Departamental.

De manera excepcional y por necesidad del servicio, en caso de disponerse de un lugar diferente a las instalaciones oficiales para guardar los vehículos deberá ser reportado a la Dirección de Bienes y Servicios de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

Artículo 30°. Será responsabilidad del Gobernador, los Secretarios de Despacho, los Directores de Departamentos Administrativos, el Gerente de Organismos, Jefe de Oficina y Director de Comunicaciones, y el enlace de Transporte del organismo tener el control y pleno conocimiento del lugar donde se guarda el vehículo automotor a su cargo, siempre que este sea conducido o esté bajo su única disposición; de lo contrario, esta responsabilidad recaerá en el funcionario que lo tenga asignado, quien deberá coordinar con su jefe inmediato el control y la prioridad en la necesidad de pernocta fuera de la sede de la entidad.

Artículo 31°. Cada Secretaría de Despacho, Dirección de Departamento Administrativo, Gerencia de Organismo, Jefe de Oficina, debe controlar las horas extras con fundamento en la normatividad vigente y debe quedar registrado en las planillas definidas en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Artículo 32°. El conductor asignado a cada vehículo será el responsable directo de su cuidado (reporte de novedades) y deberá informar cualquier eventualidad inmediatamente al enlace de cada dependencia, quien a su vez debe reportar a la Dirección de Servicios Generales. En caso de siniestro, el enlace de transporte de la Dirección de Servicios Generales deberá enviar oportunamente a la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos el informe de los hechos, con el fin de adelantar el proceso de reclamación y reparación ante la compañía aseguradora, si hay lugar a ello.

Igualmente, el conductor asignado será responsable de asumir el pago de las multas y sanciones de los comparendos impuestos por las autoridades de tránsito por el incumplimiento al Código Nacional de Tránsito Terrestre, siempre que le sean atribuibles.

El control sobre las herramientas, equipo básico de carreteras y demás, se efectuará de acuerdo al procedimiento de administración del parque automotor, definido en el Sistema Integrado Gestión de Calidad.

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Artículo 33°. Todos los vehículos oficiales serán conducidos por los servidores públicos que tengan dentro de sus funciones las correspondientes a la conducción de automotores; los servidores públicos con cargos diferentes o particulares no deberán conducirlos. En caso de fuerza mayor o cualquier situación fortuita que implique que el vehículo sea conducido por una persona diferente al conductor asignado, se deberá reportar esta situación a la Dirección de Bienes y Seguros.

Artículo 34°. A todos los vehículos y personal que ingrese al parqueadero del Centro Administrativo Departamental, se les realizará el protocolo de seguridad respectivo.

Artículo 35°. Con el fin de reducir el consumo de combustible, se autorizará tanquear los vehículos propiedad del Departamento, hasta ocho (8) veces, la capacidad total del tanque del vehículo en el mes. Los casos de excepción, previa justificación por parte de cada despacho, serán evaluados y autorizados por la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos o la Dirección de Servicios Generales, o por la dependencia que haga sus veces.

Esta limitación no será aplicable a los vehículos que prestan servicio al Despacho del Gobernador o hacen parte del esquema de seguridad.

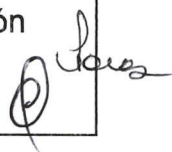
CAPÍTULO VII

Aeronaves propiedad del Departamento

Artículo 36°. Las aeronaves propiedad del departamento de Antioquia facilitan la presencia institucional en los diferentes territorios del Departamento y la Nación, prestando apoyo logístico para el transporte aéreo de servidores públicos y personal particular autorizado en el cumplimiento de funciones oficiales, actividades misionales o humanitarias, acciones del Programa Aéreo Social de Antioquia, gestiones administrativas y para garantizar la seguridad personal del Gobernador y demás personalidades Nacionales e Internacionales que lo requieran en el cumplimiento de sus funciones oficiales.

Todas las operaciones que sean solicitadas con las aeronaves de propiedad del departamento, deberán ser autorizadas por el Jefe de Oficina Privada del Departamento o el Secretario de Salud e Inclusión Social de Antioquia, según las aeronaves adscritas a ese organismo. La autorización deberá constar por escrito. Todas las autorizaciones de operación de vuelo deberán ser informadas oportunamente a la Oficina Privada del Despacho del Gobernador para su conocimiento.

Parágrafo 1°. La Oficina Privada y la Secretaría de Salud e Inclusión Social de Antioquia, actualmente como organismos responsables de las aeronaves, deberán mantener en custodia los registros físicos o digitales de cada operación autorizada, incluyendo la autorización de la operación debidamente firmada y la planificación



"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

operacional y demás documentos requeridos para el desarrollo de la operación, firmados por el piloto al mando.

Parágrafo 2°. Para cualquier operación autorizada en las aeronaves propiedad del departamento, el piloto al mando de la aeronave deberá dar cumplimiento a lo establecido para el plan de vuelo.

CAPÍTULO VIII

Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

Artículo 37°. La Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, la Secretaría de Ambiente y la Dirección de Comunicaciones, deberán velar por:

1. Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en el Centro Administrativo Departamental, a través del establecimiento de programas pedagógicos.
2. Implementar estrategias de ahorro de agua y energía, en el Centro Administrativo Departamental.
3. Implementar políticas de reducción, reutilización y aprovechamiento, así como la maximización de vida útil de herramientas de trabajo.
4. Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.
5. Promover el uso compartido de vehículos al servicio misional de la Administración Departamental, lo que permite la reducción de la huella de carbono, eficiencia en la prestación de servicios y reducción de costos.
6. Implementar buenas prácticas que busquen la eficiencia energética por lo que se incentivará en que se apaguen los equipos de cómputo, impresoras, y demás dispositivos cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados.
7. Promover la compra de equipos y/o servicios teniendo en cuenta criterios de sostenibilidad.
8. Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc.
9. Implementar de manera progresiva un programa de mantenimiento preventivo y correctivo, de la red hidrosanitaria, red eléctrica e infraestructura.

Artículo 38°. El servicio de fotocopiado deberá siempre tender al máximo de austeridad, atendiendo los preceptos nacionales en iniciativa de cero papeles. El supervisor del contrato de Outsourcing de fotocopiado, cuando éste fuera el caso, deberá general alarmas a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos cuando sea necesario que a nivel del Departamento se generen medidas particulares de austeridad o control.

Parágrafo. La impresión de documentos se efectuará preferiblemente por doble cara y a blanco y negro.

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

CAPÍTULO IX

Contratación y otras disposiciones

Artículo 39°. No se podrán iniciar trámites precontractuales, indistintamente de la modalidad de contratación, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, ornamentación, instalación o adecuación de acabados estéticos.

En consecuencia, sólo se podrá adelantar trámites para las contrataciones que tengan como fin la realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles, cuando el contrato constituya una mejora necesaria para mantener la estructura física de dichos bienes.

Artículo 40°. No se podrá iniciar trámites de contratación cuyo objeto sea el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles, cuando a juicio del ordenador del gasto o el facultado para ello, no sea indispensable para mantener en funcionamiento de dichos bienes, o cuando de acuerdo con la motivación expresa expedida por la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos a través de la Dirección de Bienes y Seguros, sin la realización de cualquiera de las actividades aquí mencionadas, se afecte de manera objetiva la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

Parágrafo: Para los vehículos automotores, el suministro de accesorios, repuestos, insumos o mano de obra debe enmarcarse en el cumplimiento de parámetros de funcionalidad, seguridad operativa, medidas de seguridad para los ocupantes y conservación funcional del automotor.

Artículo 41°. Solo se autorizarán las contrataciones para adquisición de bienes y servicios necesarios, bajo los criterios de economía, eficiencia y austeridad en el gasto público.

Artículo 42°. **Condiciones para contratar elementos de consumo.** Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos deberá estar registrada en el Plan Anual de Adquisiciones.

En el suministro de papelería y elementos de oficina debe priorizarse la contratación de proveeduría integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio.

Respecto al consumo de papelería, se deberá reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias.

La revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que podría requerir modificaciones posteriores en su texto.



"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Todo lo anterior, para garantizar progresivamente la aplicación de procedimientos tendientes a reducir el consumo de papel en la entidad.

Artículo 43°. Acuerdos marco de precios. Las entidades y organismos definidos en el artículo 1° del presente Decreto, tendrán siempre en cuenta la vigencia de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

Artículo 44°. Cajas menores. El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en la entidad deberá ceñirse estrictamente a la atención de gastos imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables, enmarcados en las políticas de racionalización del gasto. Se insta a abstenerse de su utilización.

Con los recursos de las cajas menores no se podrá realizar el fraccionamiento de compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada o se encuentre contratada.

El Departamento deberá abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.

Artículo 45°. Suministro del servicio de Internet. La entidad velará por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado.

CAPITULO X Control

Artículo 46°. Las oficinas de Control Interno o las que hagan sus veces de cada entidad descentralizada a las que se le aplica este Decreto, verificarán en forma trimestral el cumplimiento de las disposiciones que sobre austeridad se hayan adoptado y prepararán para presentarle al representante legal, un informe trimestral que determine el grado de cumplimiento de las disposiciones y las acciones que se tomaron al respecto.

Parágrafo. Los representantes legales de las entidades a las cuales aplica el presente Decreto Departamental, en el marco de los pilares de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia, remitirán a la Gerencia de Auditoría Interna del Departamento de Antioquia los informes de austeridad en el gasto. Esta dependencia, presentará al Gobernador el consolidado de resultados en materia de austeridad.

CAPITULO XII Excepciones

Artículo 47°. Salvo las excepciones contenidas en este Decreto, las entidades descentralizadas a las que se les aplica este acto administrativo, al adoptar la

"POR EL CUAL SE EXPIDEN LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

normatividad pertinente para regular la austeridad del gasto, podrán establecer excepciones en razón de su función misional, pero siempre teniendo en cuenta la protección del patrimonio público y la racionalidad del gasto.

CAPITULO XIII

Vigencia y Derogatoria

Artículo 48°. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga todos los demás actos que le sean contrarios, en especial los decretos 2023070002026 del 3 de mayo de 2023 y 2025070000663 del 20 de febrero de 2025.

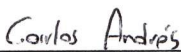
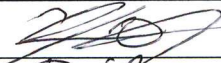
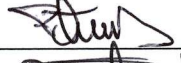
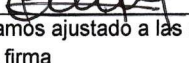
PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
Gobernador de Antioquia


MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA
Secretaría General


ROSA MARIA ACEVEDO JARAMILLO
Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos


LINA MARCELA CUARTAS OSPINA
Jefe de Oficina Privada

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Carlos Andrés Ardila Ochoa – Profesional Universitario - Oficina Privada		
Proyectó	Oscar Yesid Saldarriaga Ortiz – Profesional Universitario – Dirección de Compensación y Sistema Pensional		
Revisó	Daniel Sanín Mantilla – Director de Compensación y Sistema Pensional		
Revisó	Helena Patricia Uribe Roldán – Profesional Especializada – Secretaría General		
Revisó	Néstor Fernando Zuluaga Giraldo - Director de Asesoría Legal y de Control		
Aprobó	César Augusto Pérez Rodríguez. Subsecretario Jurídico		08-04-25

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma

