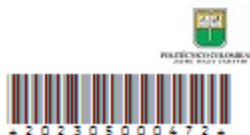


RESOLUCION No.

Radicado: S 202305000472

Fecha: 02/08/2023

Tipo: RESOLUCION



POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDEN MEDIDAS DE AUSTERIDAD, EFICIENCIA, ECONOMIA Y EFECTIVIDAD DEL GASTO PUBLICO DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID"

EL RECTOR,

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el literal e, del artículo 24, del Acuerdo No. 10 del 21 de abril de 2008 - Estatuto General, en concordancia con la Ley 1473 de 2011; la Ley 2155 de septiembre 14 de 2021; el Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998; el Decreto Departamental D 2023070002026 de mayo 23 de 2023, y

CONSIDERANDO:

1. Que el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid es una Institución universitaria de carácter público, adscrita al Gobierno Departamental de Antioquia, creada mediante la Ordenanza No. 41 del 10 de diciembre de 1963, que ofrece educación superior en los niveles técnico, tecnológico y profesional mediante una oferta de programas académicos de pregrado y posgrado en distintas áreas de la ingeniería, la administración, las ciencias agrarias, la comunicación audiovisual, el deporte y la recreación. Su oferta académica incluye cursos de educación continua y educación no formal.
2. Que el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución 015158 del 2 de agosto de 2022, le otorgó al Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid la Acreditación en Alta Calidad en la sede central y en las distintas unidades regionales distribuidas en el Departamento de Antioquia.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Calidad

académica y humana

3. Que el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid está regido por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992 y la Ley 115 de 1994; Decreto 1075 de 2015, Decreto 1330 de 2019, cuenta con el reconocimiento del ICFES como Institución Universitaria y está sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional, órganos de Control interno y externo como la Contraloría General de Antioquia.
4. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1.991, las actuaciones de los Órganos del Poder Público en desarrollo de la función administrativa deben realizarse, entre otros, con fundamento en los principios de eficacia, economía y celeridad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, relacionados con la ordenación y ejecución del Presupuesto y, en general, con la administración de bienes y recursos públicos.
5. Que el artículo 334 de la Constitución Política de Colombia de 1.991, modificado por el artículo 1º, del Acto Legislativo 3 del 1º de julio de 2011, dispuso que el Estado interviene en la economía para asegurar el bienestar de todos los colombianos, y que dicho bienestar se consolida mediante una sostenibilidad fiscal que funja como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social y Democrático de Derecho, donde el gasto social es prevalente.
6. Que la Ley 1473 del 5 de julio de 2011, “por medio de la cual se establece una regla fiscal y se dictan otras disposiciones”, expidió normas que tienen por objeto garantizar la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas públicas y contribuir a la estabilidad macroeconómica del país.
7. Que mediante Resoluciones Rectorales N°631 de 2001, 633 de 2012 y 2020005000225 de 2020 se emitieron medidas de austeridad, eficiencia, economía y efectividad aplicable en la ejecución del ingreso y gasto público del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
8. Que la Ley 2155 del 14 septiembre de 2021 “Por medio de la cual se expide la Ley de Inversión Social y se dictan otras disposiciones”, título III, artículo 19, establece el plan de austeridad y eficiencia en el gasto público en desarrollo del artículo 209 de la Constitución Política.
9. Que la Asamblea Departamental de Antioquia profirió la Ordenanza 32 del 14 de diciembre de 2.022, por medio de la cual se establece el Presupuesto General del Departamento de Antioquia para la vigencia fiscal 2023, que en la cual está incluido el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.



10. Que el Presidente de la República profirió el Decreto 444 de marzo 29 de 2023, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

11. Que uno de los propósitos de la Administración es el desarrollar un buen ejercicio académico, con los niveles de calidad exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, mediante el desarrollo de una gestión sustentada en principios de austeridad, control y racionalización del ingreso y el gasto público.

12. Que en atención a la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022 y al Decreto Departamental 2023070002026 del 03 de mayo de 2023, es propósito de nuestra Institución la implementación y sostenimiento de una cultura política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en el uso de los recursos públicos con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía en todos los estamentos que integran la Institución.

13. Que el Decreto 984 del 14 de mayo de 2014, artículo 1 inciso 3, establece que, “En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.”

14. Que la Gobernación de Antioquia expidió el decreto 2023070002026 del 3 de mayo de 2023” Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público y se dictan otras disposiciones”.

En merito a lo expuesto,

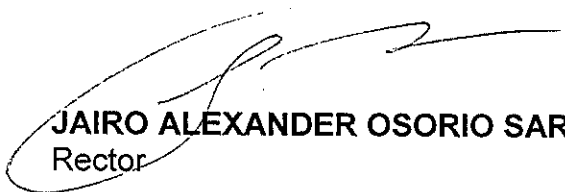
RESUELVE:

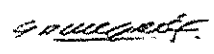
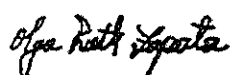
ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar medidas de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en el gasto público en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, de acuerdo con el documento anexo a la presente Resolución Rectoral que hace parte integral de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO. La Dirección de Control Interno del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid evaluará trimestralmente el cumplimiento de la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad del ingreso y gasto público institucional y presentará un informe al Señor Rector.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones Rectorales No. 631 de 2001, 633 de 2012 y 202005000225 del 21 de mayo de 2020 que adoptan medidas de austeridad y eficiencia en el gasto, y las demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JAIRO ALEXANDER OSORIO SARAZ
Rector

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Gracce García Flórez Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica		18/07/2023
Revisó	Olga Ruth Zapata Zapata Jefe Oficina Asesora Jurídica		18/07/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, EFICIENCIA, ECONOMÍA Y EFECTIVIDAD DEL GASTO PÚBLICO DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, las políticas y procedimientos institucionales, referentes a la transparencia y optimización del uso de los recursos, ratifica el compromiso con el desarrollo de las buenas prácticas administrativas, económicas, sociales y ambientales orientadas a la racionalidad del gasto, en coherencia con el acatamiento de los objetivos y misión institucional, con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público.

La Institución dará estricto cumplimiento a las normativas que en materia de austeridad del gasto se han dado.

OBJETIVO

Fortalecer el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro y la aplicación de los controles y lineamientos que permitan que la Institución sea una entidad eficiente, eficaz y austeras.

ALCANCE

La política de Austeridad del Gasto debe ser acatada por todos los servidores públicos y contratistas de la Institución en el ejercicio de sus funciones y actividades.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de 1991, artículo 209 de la función administrativa y los principios en que se fundamenta.
- Constitución Política de 1991, artículo 334, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 3 de julio 1º de 2011: Disponen que la dirección general de la economía estará a cargo del Estado que intervendrá en un marco de sostenibilidad fiscal para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y fungir como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho en donde el gasto público social será prioritario.
- Decreto 1737 del 21 de agosto de 1.998 con sus modificaciones, expedido por el Presidente de la República, reglamenta las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público y somete a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan los recursos del Tesoro Público.

RESPONSABLES

Estos lineamientos son de carácter general y de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos y contratistas de la Institución.

En cumplimiento de la cultura del autocontrol cada funcionario y contratista es responsable de acatar las normas en materia de austeridad y eficiencia en el gasto público, así como de promover las buenas prácticas administrativas y ambientales contempladas en esta política.

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, EFICIENCIA, ECONOMIA Y EFECTIVIDAD

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, establece medidas para racionalizar los gastos de funcionamiento e inversión para el cumplimiento de la misión institucional y para que la Institución sea reconocida como una entidad fiscalmente responsable. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar el gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo:

ARTICULACION CON LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, EFICIENCIA Y ECONOMIA

1. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. El Politécnico Jaime Isaza Cadavid, como Institución de Educación Superior, articula la política de austeridad con las exigencias del modelo de aseguramiento de la calidad del Ministerio de Educación Nacional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

2. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

En el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones institucionales, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y lineamientos normativos, asegurando condiciones de calidad, pertinencia, oportunidad y transparencia en los procesos contractuales.

Modificación de plantas de personal, estructuras administrativas y gastos de personal. La planta de personal y la estructura administrativa de la Institución, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea estrictamente necesaria para el adecuado funcionamiento, previa estimación del costo y beneficios sustanciales a la entidad.

Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Se realizará la revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, las cuales quedarán plasmadas en el estudio y documentos previos del proceso de contratación.

Se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Calidad

académica y humana

Horas extras. La Institución debe adelantar acciones que permitan racionalizar las horas extras de todo el personal que tiene derecho a percibir las, ajustándolas a las estrictamente necesarias, y deberán tener justificación y control por parte del superior del beneficiario.

La autorización de horas extras sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades del servicio, reales e imprescindibles.

Para lograr la racionalización del gasto público, se deben diseñar estrategias que permitan que las 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.

Los servidores públicos que, de acuerdo con la ley, tengan derecho al pago de compensatorios, en caso de laborar por fuera del horario establecido, deberán contar con autorización de su jefe inmediato y el disfrute del tiempo compensatorio deberán hacerlo dentro de los dos meses siguientes a la fecha de adquisición del derecho, previo acuerdo con el superior jerárquico.

Vacaciones. Las vacaciones de los servidores públicos sólo serán acumuladas e interrumpidas por estrictas necesidades del servicio público para evitar perjuicios en la prestación del mismo.

3. PUBLICIDAD, PUBLICACIONES Y RELACIONADOS

Las actividades de divulgación y desarrollo de insumos publicitarios estarán dirigidas en el mayor porcentaje digitalmente para así dar un uso racional de papel y promover en los servidores públicos el cumplimiento de las políticas de eficiencia administrativa y cero papel definidas por la administración pública y fomentando el sentido de responsabilidad con el medio ambiente.

Se promoverá la adopción de buenas prácticas en materia de gestión documental y el buen uso de las herramientas tecnológicas disponibles.

Publicaciones. Las publicaciones de la Entidad deberán hacerse de manera preferente en su espacio web.

Solamente se publicarán los avisos institucionales contemplados en la ley, o los requeridos para la promoción de los diferentes productos y/o programas que brinde el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, así como las que sean necesarias y se relacionen con los procesos misionales de la institución. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medio de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad posible en el gasto y la reducción en la medida de lo posible de costos y consumo de materiales, reutilizando los que por sus características permitan hacerlo.

Todo gasto de publicidad deberá enmarcarse en el uso adecuado, eficiente y racional de los recursos públicos destinados para tal fin, con el objetivo de evitar su uso excesivo, controlar el gasto público y buscar siempre la austeridad.

Contrataciones o patrocinios publicitarios. En ningún caso se podrá patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con su objeto social o procesos misionales. De la misma manera no se podrán contratar o



Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

@PolitecnicoJIC

patrocinar la impresión de ediciones de lujo con policromías.

Los contratos que se celebren para la realización de las actividades descritas en el artículo anterior deben obedecer a criterios legales de efectividad, transparencia y objetividad.

Periódicos, revistas y bases de datos. Sólo se autorizará la suscripción de periódicos y bases de datos necesarios para la buena marcha de la institución; queda prohibido el pago de suscripciones a revistas, excepto aquellas que tengan carácter estrictamente académico o consultivo en áreas específicas del desarrollo académico de la Institución.

Papelería. En aras del uso adecuado de papelería y otros útiles de oficina, se deberán utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de realizar impresiones, se racionalizará el uso de papel y de tinta y preferiblemente imprimir a doble cara. Las publicaciones de la Institución deberán hacerse en la página web. Así mismo, se adelantarán las gestiones pertinentes para la sensibilización de los servidores públicos y colaboradores con miras a reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.

Fotocopias. Única y exclusivamente se podrán expedir fotocopias para los fines del servicio, previa autorización del funcionario responsable en cada dependencia. En cuanto a la rendición de informes, se deberá atender el máximo de austeridad y criterio de efectividad para su lectura.

Impresiones y suministros. Está prohibido a todos los servidores utilizar los recursos en la impresión y suministro de material que no corresponda a la razón del servicio (tales como tarjetas de navidad, presentación, conmemoración, trabajos personales, entre otros), excepto las tarjetas oficiales aprobadas por el ordenador del gasto.

Las unidades académicas y administrativas de la Institución deben racionalizar la impresión de informes, folletos, pendones y stands y los que se adquieran deben ser en condiciones de bajo precio unitario y al por mayor y ordenando las cantidades estrictamente necesarias. Está prohibido difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, con cargo a recursos públicos.

4. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La comunicación resulta un proceso indispensable, que se transforma con el desarrollo de los medios masivos el cual también estará sujeto a principios de economía, y preservación del medio ambiente.

Comunicaciones corporativas. En lo posible se hará preferentemente el uso del correo electrónico institucional y el sistema de gestión documental, con el fin de minimizar el gasto de papelería y optimizar los recursos. El servicio de correo electrónico será sólo de carácter corporativo e institucional.

El uso del servicio de navegación por Internet se limita exclusivamente para fines que obedezcan a actividades propias de la Institución.

Se debe contratar planes de internet económicos y eficientes con un operador que otorgue excelente velocidad, cobertura y estabilidad en la señal de internet para que no se presenten problemas de intermitencia.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Calidad
académica y humana

Líneas telefónicas. Se debe propender por contratar planes corporativos de telefonía móvil o conmutada que generen ahorros a la entidad.

Los servidores públicos y colaboradores que posean líneas telefónicas con salida a celulares, o fijos a nivel nacional e internacional, serán los responsables de las llamadas que se efectúen por dichas líneas y que no tengan relación directa con la Institución.

Se deben racionalizar llamadas telefónicas nacionales, internacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolos de internet.

Telefonía celular. Solo se tendrá una línea para el uso racional y exclusivo de la Rectoría y una línea para la Oficina Asesora de Comunicaciones.

La adquisición de nuevos equipos de telefonía celular se hará únicamente en el caso de reemplazar un equipo que no pueda ser arreglado o que por el modelo sea inservible para los fines perseguidos por la Institución por ser obsoleto al no cumplir las necesidades tecnológicas vigentes previa autorización del ordenador del gasto.

Servicios públicos. Se verificará de manera permanente el consumo de los servicios públicos en la Institución, con el fin de implementar las acciones correctivas, preventivas y de sensibilización que permitan su adecuado uso y un consumo eficiente y controlado.

Eventos corporativos. No se realizarán reuniones, recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, que no tengan por objeto el cumplimiento de la misión institucional. Los programas de bienestar laboral incluirán en sus actividades reuniones que permitan la lúdica, recreación o integración de los servidores públicos y demás colaboradores, o de estos y de sus familias y estudiantes.

Se debe privilegiar el uso de los espacios institucionales en los eventos que puedan ser presenciales para evitar gastos de arrendamiento y transporte por desplazamiento.

Los eventos que se deban realizar, están bajo la responsabilidad de cada dependencia y en su organización deberán observarse las siguientes medidas de austeridad:

- a. Realizar únicamente los eventos que sean estrictamente necesarios y privilegiar, en su organización y desarrollo, el uso de auditorios o espacios institucionales.
- b. En virtud de los principios de eficiencia, eficacia y economía, los eventos en su realización y logística deberán coordinarse para efectuarse de manera conjunta con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.
- c. Los costos derivados de servicios alimentarios se solicitarán las cantidades justas, procurando en todo momento racionalizar su provisión.
- d. La papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones deberán ser racionalizados y apoyados en las tecnologías de información y las comunicaciones TIC.

Tiquetes y viáticos. Los pagos por concepto de tiquetes aéreos y viáticos deben reducirse al máximo, de tal manera que los autorizados sean los estrictamente necesarios y correspondan a requerimientos de participación para desarrollar actividades propias de su competencia o función.





POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Calidad
académica y humana

Todos los viajes aéreos nacionales e internacionales que estén relacionados con la ejecución de actividades académico administrativas y que sean necesarios para la consecución de los objetivos y metas de las dependencias se realizarán en función del ahorro, en clase económica, salvo los debidamente justificados, siempre y cuando el viaje tenga una duración de más de ocho (8) horas.

Los gastos de traslado o de viaje se autorizarán únicamente cuando no estén cubiertos por la entidad que organiza el evento, y sean solicitados y autorizados con anterioridad.

No se podrá pernoctar, ni habrá reconocimiento de viáticos o gastos de desplazamiento por movilidades cuyo origen y destino sea a municipios y poblaciones consideradas del área metropolitana del valle de aburra.

No habrá lugar al pago de viáticos cuando los gastos de manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad.

Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia de valor.

Vehículos. La Institución podrá contar con vehículos para el uso exclusivo de los servidores públicos y colaboradores en desarrollo de las funciones y actividades propias de la Entidad y para los programas de Regionalización que adelanta la Institución en el Departamento de Antioquia. En todo caso, para el uso de estos se deberá contar con la autorización del ordenador del gasto o de la persona delegada para dicho fin.

El funcionario que tenga asignado el uso de vehículo oficial deberá velar porque los conductores respeten en todo momento las normas de tránsito. Así mismo, su uso siempre debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones del cargo.

El conductor asignado a cada vehículo será el responsable directo de su cuidado (reporte de novedades) y deberá informar cualquier eventualidad inmediatamente. Así mismo, será responsable de que la documentación del vehículo se encuentre al día y, de asumir el pago de las multas y sanciones de los comparendos impuestos por las autoridades de tránsito terrestre, siempre que le sean atribuibles.

Los vehículos podrán ser utilizados los fines de semana con el objetivo de cumplir con la misión institucional, previa autorización del ordenador del gasto.

5. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.

Reconociendo las buenas prácticas ambientales, como instrumentos que pretenden reducir y prevenir el impacto ambiental negativo que causan los procesos institucionales, que implican un cambio de actitud y de comportamiento en las actividades diarias, promoviendo una sana interacción con el ambiente, especialmente en el tema de residuos, energía, consumo agua, tales como:

Racionalizar. Forma de organización del trabajo con el objetivo de aumentar el rendimiento o reducir el costo con un mínimo esfuerzo. También, es un conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado a menor gasto.

Reciclaje. Proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia



Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

@PolitecnicoJIC



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME INAZA CADAVID

Calidad

académica y humana

para la fabricación de nuevos productos.

Recolección. Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

En consecuencia, en materia ambiental, la institución promoverá la realización de las siguientes acciones:

- a. Implementar sistemas de reciclaje de aguas y consumo mínimo de agua considerando la instalación de elementos ahorradores de este recurso natural.
- b. Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada dependencia, a través del establecimiento de programas pedagógicos.
- c. Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.
- d. Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.
- e. Implementación de campaña de sensibilización y conciencia ecológica frente al uso de papel dentro en la entidad, con la configuración del mensaje ecológico, en los correos electrónicos institucionales y demás medios, para no imprimir, de no ser extremadamente necesario.
- f. Identificar, racionalizar, simplificar, y automatizar los trámites y los procesos, procedimientos y servicios internos para reducir el consumo del papel.
- g. Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.
- h. Las oficinas durante la noche por fuera de la jornada de trabajo deberán permanecer sin iluminación, siempre y cuando no afecte el tema de seguridad, como mecanismo de ahorro de energía.

6. CONTRATACION Y OTRAS DISPOSICIONES

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

Acuerdos Marco de Precios: Se tendrá en cuenta la vigencia de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente para la compra de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

Compras sostenibles: La institución promoverá la compra de equipos e insumos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética y prefiriendo dispositivos ahorradores (ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc).

Mantenimiento de bienes inmuebles y adquisición de bienes muebles. La adquisición de bienes muebles solo se podrá efectuar cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto misional de la entidad.

La Institución podrá adelantar trámites de contratación para la realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles, cuando el contrato constituya una mejora necesaria para mantener la estructura física de dichos bienes o para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a corto, mediano o largo plazo por la falta de mantenimiento o adecuación que haga



YouTube



Politécnico Colombiano Jaime Inaza Cadavid

@PolitecnicoJC



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Calidad
académica y humana

necesaria la compra de un bien nuevo que reemplace el anterior ya deteriorado. Así mismo, podrá hacerlo cuando el objeto a contratar obedezca a una adecuación o trabajo sobre el bien inmueble que permita su adecuada utilización que de no realizarse ponga en riesgo la seguridad o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas.

No se podrán 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.

Cajas menores: En las dependencias donde hay caja menor el responsable del manejo de la Caja Menor deberá ceñirse a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de la política de racionalización del gasto.

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

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid 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.

Estos lineamientos son complementarios con la regulación normativa interna en materia de cajas menores.

Contratos de cátedra: los contratos de cátedra solo se podrán celebrar por un mínimo de 8 horas semanales con el fin de garantizar el efectivo pago de la seguridad social, se exceptúan los casos especiales previa justificación y autorización del señor Rector.

Los contratos de cátedra solo se elaboraran los primeros 10 días de cada mes, evitando con esto un sobre costo en los gastos de seguridad social.

Cada una de las Decanaturas debe presentar un estudio o análisis de optimización de los profesores de cátedra en cada semestre académico, ajustando la contratación respectiva.

Establecer la tabla de prestación de servicios de los profesores contratados para programas de especialización, soportados en contratos de prestación de servicios para disminuir la carga prestacional actual

Adicionar un artículo al acuerdo 27 del 9 de diciembre de 1998 "Por medio de la cual se reglamenta la contratación y remuneración del docente de cátedra" o en el acto administrativo que se considere pertinente, en donde se dé claridad que se pagaran las horas efectivamente laboradas, es decir en situación de paro u otras imposibilidades de dictarlas no se pagan a no ser que exista norma que lo permita.



Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

@PolitecnicoCIC



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

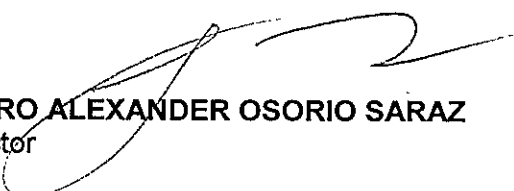
Calidad
académica y humana

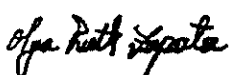
7. PLAN DE AUSTERIDAD ANUAL

La Institución según los términos definidos en el decreto departamental número 2026 de 2023, artículo 49 y 50, o en la norma que esté vigente, debe elaborar el plan de austeridad anual, a más tardar el primer día hábil del mes de febrero de cada vigencia fiscal, plan construido a partir de las metas de ahorro definidas por el ordenador del gasto en los rubros presupuestales seleccionados y con base en la ejecución financiera de vigencias anteriores.

Los rubros presupuestales y las metas de ahorro, servirán de línea base para calcular los indicadores (Indicador de austeridad e Indicador de cumplimiento) y deberán ser consolidados por el ordenador del gasto para que su seguimiento haga parte de la rendición de cuentas, lo anterior según lo definido en el decreto departamental 2026 de 2023 o el que esté vigente.

Finalmente, es compromiso del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid realizar permanente seguimiento a los compromisos adquiridos, permitiendo identificar los elementos administrativos y económicos que influyan en el uso eficiente de los recursos asignados a la institución, determinando las oportunidades de mejora y presentando las recomendaciones a que haya lugar y que permitan la eficiente y efectiva toma de decisiones.


JAIRO ALEXANDER OSORIO SARAZ
Rector

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Gracce García Flórez Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica		18/07/2023
Revisó	Olga Ruth Zapata Zapata Jefe Oficina Asesora Jurídica		18/07/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			



Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

@PolitecnicoJIC

