



# PLAN INTERNO DE AUSTRERIDAD CLUB MILITAR VIGENCIA 2024



# PLAN INTERNO DE AUSTRERIDAD CLUB MILITAR VIGENCIA 2024

Código: CM-DET-PL-11

Versión: 1

Fecha: 07-05-2024

Página 2 de 9



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20240508-151224-1ce908-15608562  
2024-05-08T18:09:09-05:00 - Página 2 de 12

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO.....	3
OBJETIVOS ESPECIFICOS:.....	3
ALCANCE.....	4
REFERENCIA.....	4
GLOSARIO.....	4
ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	5
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	6
CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES.....	7
DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	8
DOCUMENTOS DE APOYO.....	8
ANEXOS.....	8
CONTROL DE CAMBIOS.....	9
VALIDACIÓN DE FIRMAS.....	9

## INTRODUCCIÓN

El Estado Colombiano interviene en la economía para asegurar el bienestar de todos los habitantes, y que dicho bienestar se consolide mediante una sostenibilidad fiscal que funcione como un instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos sociales, donde el gasto público suscite un círculo virtuoso de expansión sostenible de la inversión pública, de acuerdo con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.

Por tanto, el Gobierno Nacional ha establecido una política de austeridad dirigida a elevar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, la cual debe prevalecer en todos los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. Por lo que, se hace necesario establecer un Plan Interno de Austeridad del Gasto.

Es por ello que, el Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 ha establecido los lineamientos y directrices que rigen para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación en la vigencia fiscal. Dicho decreto ha sido la base para que el Club Militar implemente un Plan Interno de Austeridad del Gasto, donde se han definido los conceptos de gasto a los que la entidad le realizará seguimiento, facilitando una evaluación y cuantificación del cumplimiento de la norma.

En este contexto, en el presente documento se presenta la formulación del Plan Interno de Austeridad, donde se describen las metas e indicadores relacionados con los conceptos de gasto para el Club Militar en la vigencia 2024.

## OBJETIVO

Incrementar la eficiencia en la utilización de los recursos a través de acciones que promuevan el uso racional de los mismos, afianzando la cultura de ahorro mediante la aplicación de lineamientos y controles que permitan una austeridad en el gasto, sin desmejorar el bienestar de los socios del Club Militar.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Definir las metas e indicadores para cada uno de los conceptos del gasto establecidos en el presente Plan Interno de Austeridad del Gasto para la vigencia 2024.
2. Realizar la medición y seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en cada uno de los conceptos del gasto para la vigencia 2024.
3. Identificar las potenciales acciones de mejora que se requieran para la eficiencia y racionalidad del gasto en el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo del Club Militar.



## ALCANCE

Las medidas de austeridad contempladas en este plan, se aplicarán a nivel de toda la entidad y se orientarán en torno a prácticas administrativas que permitan la optimización del uso de los recursos públicos. Esto se llevará a cabo en el marco del presupuesto del Club Militar, con el fin de tener una planificación óptima de los procesos y metas establecidas.

## REFERENCIA

Constitución Política de 1991, Artículo 209: Establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales en observancia, entre otros, de los principios de eficacia y economía.

Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".

Circular externa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público No. 004 del 26 de enero de 2024 "Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 444 de 2023".

Decreto No. 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley No. 38 de 1989, la Ley No. 179 de 1994 y la Ley No. 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".

Decreto No. 1737 de 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro público".

Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público, reglamenta en el título 4, medidas de austeridad del gasto público.

Directiva Presidencial No. 4 de 2012." Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la administración Pública. Presidente de la República".

Directiva Presidencial 2 de 2015. La presente Directiva imparte instrucciones y lineamientos para reforzar las medidas de ahorro de agua y energía eléctrica por parte del Gobierno nacional.

Ley 2155 del 14 de septiembre de 2024 Art. 19.

Decreto 984 del 14 de mayo de 2012. Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.

## GLOSARIO

**AUSTERIDAD EN EL GASTO:** Política económica basada en la moderación y reducción del gasto público. Es optimizar el uso de los recursos sin afectar el funcionamiento de las entidades del Estado, contribuyendo así a la eficiencia y transparencia administrativa.





Club Militar  
Actitud, Perseverancia y Pasión  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20240508-151224-1ce9f08-15609582  
2024-05-09T18:09:09-05:00 - Pagina 5 de 12

**BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES:** Actividades que implican un uso razonable de los recursos públicos y una cultura de reciclaje en las rutinas diarias, promovido por la gestión de todas las áreas del Club Militar.

**POLÍTICA CERO PAPEL:** Reducción del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos. Creando, gestionando y almacenando los documentos de archivo en soportes electrónicos, utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**EFICACIA:** Capacidad de utilizar los recursos públicos de manera efectiva para lograr los objetivos y resultados deseados en cumplimiento de la misionalidad.

**EFICIENCIA:** Obtener los máximos resultados con los recursos disponibles, en términos de soluciones acertadas para cubrir las necesidades generales de la entidad.

**GASTO:** Erogaciones provenientes de la administración pública del Estado, para poder cumplir así con sus funciones y satisfacer las necesidades sociales, otorgando de forma equitativa su asignación, programación y ejecución, buscando a su vez, responder a criterios de eficiencia y economía.

**OPTIMIZAR:** Mejorar o perfeccionar procesos, operaciones o estrategias con el objetivo de obtener el mejor resultado posible. Buscando la mejor solución o resultado dentro de los parámetros de la entidad.

**PRESUPUESTO:** Es una herramienta que permite a las entidades planificar y asignar recursos para cumplir con su misión y responsabilidades sociales en política económica. Incluye tanto los ingresos como los gastos para una vigencia determinada.

**RACIONALIZACIÓN:** Conjunto de medidas adoptadas para administrar de manera eficiente los recursos disponibles y alcanzar un objetivo determinado, busca reducir gastos innecesarios y maximizar el uso del presupuesto público.

**RECURSOS:** Ingresos que el Estado recibe de diversas fuentes con el objetivo de financiar los gastos públicos.

**PRINCIPIO DE ECONOMIA:** Hace referencia a que todas las actividades administrativas se realicen de forma eficiente y buscando los mejores resultados en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de recursos y los menores costos para el presupuesto.

**SEGUIMIENTO:** Proceso continuo en el tiempo que genera información sobre el progreso de una política, programa, proyecto.

## ROLES Y RESPONSABILIDADES

### Grupo Gestión de abastecimiento:

- Seguimiento a la actividad de austeridad en la contratación de personal OPS.

- Responsable de supervisar y controlar la contratación de personal OPS para garantizar el cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas.
- Coordinar con el departamento de recursos humanos para implementar procesos de contratación eficientes y económicos.
- Generar informes trimestrales detallando los resultados y avances en la reducción de gastos relacionados con la contratación de personal OPS, especificando la aplicación del indicador y el porcentaje obtenido.

### Oficina Asesora de Planeación - Gestión Ambiental:

- Seguimiento a la actividad de austeridad frente al consumo de energía en la entidad:
- Responsable de supervisar y controlar el consumo de energía en todas las sedes del Club Militar.
- Identificar oportunidades de ahorro energético y promover prácticas eficientes.
- Elaborar informes trimestrales que reflejen los avances en la reducción del consumo de energía y los impactos ambientales asociados, especificando la aplicación del indicador y el porcentaje obtenido.

### Oficina Asesora de Planeación – Gestión Presupuestal

- Encargada de recopilar los informes trimestrales entregados por cada responsable de actividad de manera oportuna y precisa para su posterior análisis y seguimiento.
- Asegurar que los informes contengan la aplicación del indicador y el porcentaje obtenido para cada actividad de austeridad.

### Oficina de Control Interno:

- Realizar seguimiento, elaborar y publicar los informes de ley aplicables al Plan Interno de Austeridad para la vigencia 2024.

## DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Nº	Concepto	Objetivo	Estrategia	Meta 2024	Indicador
1.	Contratación de Personas para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	Optimizar los recursos asignados para la contratación de prestación de servicios.	Limitar la suscripción de contratos de prestación de servicios hasta surtir el proceso de formalización del empleo público que adelanta la entidad.	Reducir en un 10% en el monto total, por prestación de servicios.	No. contratos programados para la vigencia – No. de contratos suscritos en la vigencia





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20240508-151224-1ce908-15608562  
2024-05-09T18:09:09-05:00 - Página 7 de 12

N°	Concepto	Objetivo	Estrategia	Meta 2024	Indicador
2.	Mantenimiento	Optimizar los recursos asignados para mantener los bienes muebles, inmuebles y equipos a fin evitar un impacto presupuestal a largo plazo.	Inventario detallado de los bienes inmuebles, muebles y equipos, estableciendo un mantenimiento programado, correctivo y actualizaciones que prolonguen la vida útil de los bienes, evitando impacto en la operación.	Aumentar el 3% de la vida útil de los bienes muebles, inmuebles y equipos que requieren mantenimiento	No. de bienes muebles inmuebles y equipos recuperados/ No. de bienes muebles e inmuebles y equipos por recuperar
2.	Papelería	Racionalizar y hacer seguimiento al consumo de papel en la entidad	Formular e implementar las actividades establecidas en el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Papel.	Disminuir en 10% el consumo de resmas con respecto al año anterior	No. de resmas proyectadas para consumir – No. de resmas consumidas
3.	Energía	Racionalizar y hacer seguimiento al consumo de energía eléctrica para contribuir a la reducción de la huella de carbono	Suscribir un contrato con un nuevo proveedor con un valor menor por kw hora.	Disminuir en 20% el consumo de energía eléctrica con respecto al año anterior	Medidas adoptadas para la reducción del consumo de energía y agua / medidas programadas para la reducción de energía y agua
4.	Sostenibilidad Ambiental	Garantizar el aprovechamiento de los residuos sólidos aprovechable generados en las sedes.	Clasificación de residuos para su reciclaje en el centro de acopio, así como reducir las cantidades que son dispuestas en los rellenos sanitarios.  La separación de residuos desde la fuente	Aumentar la separación de residuos reciclables en un 2%	[(Residuos sólidos reciclables x kg 2024) – (Residuos sólidos reciclables x kg 2023)] / (Residuos sólidos x kg 2023)*100

## CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES

N°	Descripción	Evidencia	Responsable	Inicio de la Actividad	Termino de la Actividad
1.	Seguimiento a la actividad de austeridad en la contratación de personal OPS.	Informe de resultado trimestral.	Grupo Gestión de abastecimiento	01-01-2024 01-04-2024 01-07-2024 01-10-2024	31-03-2024 30-06-2024 30-09-2024 31-12-2024



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20240508-151224-1ce908-15608582  
2024-05-09T18:05:09-05:00 - Pagina 8 de 12

Nº	Descripción	Evidencia	Responsable	Inicio de la Actividad	Termino de la Actividad
2.	Seguimiento a la actividad de austeridad, en el consumo de papel en la entidad.	Informe de resultado trimestral.	Grupo Gestión de abastecimiento	01-01-2024 01-04-2024 01-07-2024 01-10-2024	31-03-2024 30-06-2024 30-09-2024 31-12-2024
3.	Seguimiento a la actividad de austeridad, frente al consumo de energía en la entidad	Informe de resultado trimestral.	Oficina Asesora de Planeación Área de gestión ambiental	01-01-2024 01-04-2024 01-07-2024 01-10-2024	31-03-2024 30-06-2024 30-09-2024 31-12-2024
4	Seguimiento a la actividad de austeridad, frente al aprovechamiento de los residuos sólidos aprovechables generados en las sedes	Informe de resultado trimestral.	Oficina Asesora de Planeación - Gestión ambiental	01-01-2024 01-04-2024 01-07-2024 01-10-2024	31-03-2024 30-06-2024 30-09-2024 31-12-2024

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. Manual de clasificación del Ppresupuesto Ggeneral de la nación en armonía con estándar internacional, Ministerio De Hacienda y Crédito Publico 2020.
2. Sistema de clasificación presupuestal, Ministerio De Hacienda y Crédito Público y Universidad Nacional de Colombia, agosto de 2020.

## DOCUMENTOS DE APOYO

N/A

## ANEXOS

N/A



## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DEL CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	07-05-2024	Dando cumplimiento a normatividad vigente, se crea y publica el Plan Interno de austeridad vigencia 2024.

## VALIDACIÓN DE FIRMAS

	NOMBRE	CARGO
<b>ELABORÓ:</b>	JOSÉ JUBER ACERO ELÁSQUEZ	Técnico de Servicios – Programación Presupuestal.
<b>REVISÓ:</b>	YUDYETT ASTRID PULIDO GUEVARA	Sistemas Integrados de Gestión – OAP.
<b>APROBÓ:</b>	CCLAM JULIETH PAOLA PATIÑO	Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa
	CN(RA) DAVID PIÑA SABAHG	Jefe Oficina De Planeación.
	Doctor EDGARDO MUÑOZ CHEGWIN	Jefe Oficina Asesora Jurídica.
	CR JOHN FREDY UBAQUE RODRIGUEZ	Subdirector General del Club Militar.
<b>FIRMANTE:</b>	CALM JAVIER ALFONSO JAIMES PINILLA	Director General del Club Militar (E)



# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-DET-PL-11 PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD CLUB  
MILITAR VIGENCIA 2024

Club Militar  
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20240508-151224-1ce908-15608582

Creación: 2024-05-08 15:12:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-05-09 18:09:08

## Aprobación: Jefe Oficina De Planeación

CN(RA) DAVID PINA SABAHG

72135451

dsabahg@clubmilitar.gov.co

Coordinador Grupo Gestión Administrativa

CLUB MILITAR

## Aprobación: Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa

Julieth Patiño Ruiz

1045667484

jpruiz@clubmilitar.gov.co

Coordinador Administrativo

## Revisión: Sistemas Integrados de Gestión ? OAP

Yudyett Pulido

52915896

yapulido@clubmilitar.gov.co

## Elaboración: Técnico de Servicios ? Programación Presupuestal.

JUBER ACERO

334702

jjacero@clubmilitar.gov.co

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

CLUB MILITAR



Club Militar

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20240508-151224-1ce908-15608582  
2024-05-09T18:09:09-05:00 - Pagina 10 de 12

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-DET-PL-11 PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD CLUB  
MILITAR VIGENCIA 2024

Club Militar  
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código  
para verificación

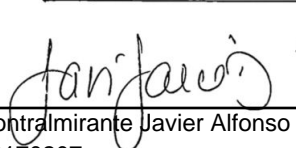
Id Acuerdo: 20240508-151224-1ce908-15608582

Creación: 2024-05-08 15:12:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-05-09 18:09:08

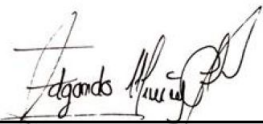
**Firma: Director General del Club Militar (E)**

  
Contralmirante Javier Alfonso Jaimes Pinilla  
72170207  
asistentedireccion@clubmilitar.gov.co  
Director General (E)  
Club Militar

**Aprobación: Subdirector General del Club Militar.**

  
CORONEL JOHN FREDY UBAQUE RODRÍGUEZ  
1111  
asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co  
Subdirector General

**Aprobación: Jefe Oficina Asesora Jurídica.**

  
Edgardo Muñoz Chegwin  
79408386  
emunoz@clubmilitar.gov.co  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
CLUB MILITAR





## REPORTE DE TRAZABILIDAD

CM-DET-PL-11 PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD CLUB  
MILITAR VIGENCIA 2024

**Club Militar**  
gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20240508-151224-1ce908-15608582

Creación: 2024-05-08 15:12:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-05-09 18:09:08

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JUBER ACERO jjacero@clubmilitar.gov.co PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2024-05-08 15:12:24 Lec.: 2024-05-08 15:35:07 Res.: 2024-05-08 15:35:27 IP Res.: 200.91.222.50
Revisión	Yudyett Pulido yapulido@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-05-08 15:35:27 Lec.: 2024-05-08 15:41:51 Res.: 2024-05-08 15:42:00 IP Res.: 200.91.222.50
Aprobación	Julieth Patiño Ruiz jp Ruiz@clubmilitar.gov.co Coordinador Administrativo	Aprobado	Env.: 2024-05-08 15:42:00 Lec.: 2024-05-08 16:52:25 Res.: 2024-05-09 09:30:24 IP Res.: 200.91.222.50
Aprobación	CN(RA) DAVID PIÑA SABAHG dsabahg@clubmilitar.gov.co Coordinador Grupo Gestión Administrativa CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2024-05-09 09:30:24 Lec.: 2024-05-09 09:30:38 Res.: 2024-05-09 09:32:15 IP Res.: 200.91.222.50
Aprobación	Edgardo Muñoz Chegwin emunoz@clubmilitar.gov.co Jefe Oficina Asesora Jurídica CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2024-05-09 09:32:15 Lec.: 2024-05-09 13:09:31 Res.: 2024-05-09 13:09:51 IP Res.: 200.91.222.50
Aprobación	CORONEL JOHN FREDY UBAQUE RODRÍGUEZ asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co Subdirector General	Aprobado	Env.: 2024-05-09 13:09:51 Lec.: 2024-05-09 13:44:33 Res.: 2024-05-09 17:46:01 IP Res.: 200.91.249.34
Firma	Contralmirante Javier Alfonso Jaimes asistentedireccion@clubmilitar.gov.co Director General (E) Club Militar	Aprobado	Env.: 2024-05-09 17:46:01 Lec.: 2024-05-09 18:06:34 Res.: 2024-05-09 18:09:08 IP Res.: 200.91.222.50