



PLAN INTERNO DE AUSTRERIDAD CLUB MILITAR VIGENCIA 2026



Club Militar
¡Actitud, Perseverancia y Pasión!
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260505-063447-e-43307-4226373
2026-05-08T14:40:38-05:00 - Página 2 de 12

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	4
1.1. OBJETIVO ESPECIFICOS:.....	4
2. ALCANCE	4
3. NORMATIVIDAD	4
4. GLOSARIO.....	5
5. DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN PARA LA AUSTERIDAD DEL GASTO.....	6
6. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES.....	6
6.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	7
7. ROLES Y RESPONSABILIDADES	7
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
9. DOCUMENTOS DE APOYO	9
10. ANEXOS	9
11. CONTROL DE CAMBIOS.....	9
12. VALIDACIÓN DE FIRMAS	9



INTRODUCCIÓN

El Estado colombiano interviene en la economía con el propósito de garantizar el bienestar general y mejorar la calidad de vida de los habitantes, promoviendo una sostenibilidad fiscal que permita alcanzar de manera progresiva los objetivos sociales. En este sentido, el gasto público debe orientarse a generar un círculo virtuoso de eficiencia y crecimiento sostenible de la inversión, en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.

En desarrollo de lo anterior, el Gobierno Nacional ha definido una política de austeridad orientada a fortalecer la eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos, la cual es de obligatorio cumplimiento para las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. En consecuencia, se hace necesario formular e implementar un Plan Interno de Austeridad del Gasto que permita orientar, controlar y hacer seguimiento al uso adecuado de los recursos.

La Ley 2155 de 2021 establece lineamientos para la racionalización del gasto en funcionamiento de las entidades públicas, promoviendo la optimización de los recursos mediante la reducción de gastos innecesarios, la priorización de iniciativas con alto impacto social, el control en rubros como contratación, viáticos, publicidad y eventos, así como la evaluación permanente de la eficiencia en la ejecución del gasto.

Así mismo, el Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 y la Circular Externa 003 del 15 de enero de 2026 establecen las directrices específicas en materia de austeridad del gasto para la vigencia fiscal, definiendo los lineamientos que deben adoptar las entidades públicas. En atención a este marco normativo, el Club Militar formula el presente Plan Interno de Austeridad del Gasto, en el cual se establecen los conceptos de gasto objeto de seguimiento, así como los mecanismos de medición y control que permitirán evaluar el cumplimiento de las disposiciones vigentes.

En este contexto, el presente documento contiene la formulación del Plan Interno de Austeridad del Gasto del Club Militar, en el cual se definen las metas, indicadores y responsables asociados a cada uno de los conceptos de gasto, con el fin de garantizar una gestión eficiente, transparente y alineada con los principios de la administración pública.



1. OBJETIVO

Optimizar el uso de los recursos del Club Militar mediante la implementación de medidas de austeridad, racionalización y control del gasto, orientadas a mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en la ejecución de los recursos, garantizando el cumplimiento de las funciones misionales y la adecuada prestación de los servicios a los socios.

1.1. OBJETIVO ESPECIFICOS:

- Definir metas, indicadores y responsables para cada uno de los conceptos de gasto establecidos en el Plan Interno de Austeridad del Gasto del Club Militar, asegurando su adecuada medición y control.
- Realizar seguimiento, medición y evaluación periódica al cumplimiento de las metas de austeridad, con el fin de verificar la eficiencia, eficacia y transparencia en la ejecución del gasto.
- Identificar, implementar y ajustar acciones de mejora orientadas a la racionalización del gasto, que contribuyan al fortalecimiento de la gestión administrativa y al cumplimiento de las actividades misionales y de apoyo del Club Militar.

2. ALCANCE

El presente Plan Interno de Austeridad del Gasto aplica a todas las dependencias del Club Militar y comprende la gestión de los recursos asociados a los gastos de funcionamiento, financiados con cargo al presupuesto aprobado para la respectiva vigencia.

El alcance incluye la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de medidas de austeridad orientadas a la racionalización del gasto en rubros específicos tales como: impresiones y publicidad, telefonía y servicios de televisión.

Las medidas adoptadas deberán contribuir al fortalecimiento de la planeación, ejecución y control del gasto, garantizando el cumplimiento de las funciones misionales y la adecuada prestación de los servicios a los socios del Club Militar.

3. NORMATIVIDAD

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.

Ley 2155 del 14 de septiembre de 2021 Art. 19 "Por medio de la cual se expide la Ley de Inversión Social y se dictan otras disposiciones".

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

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

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”.

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.

Circular externa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público No. 003 del 15 de enero de 2026 “Reportes sobre austeridad del gasto 2025- Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 444 de 2023”.

Circular externa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público No. 004 del 22 de enero de 2026 “Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 444 de 2023”.

4. 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.

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.





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260505-0683447-e-43307-4226373
2026-05-08 11:40:38-05:00 - Página 6 de 12

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.

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.

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: Conjunto de bienes, ingresos y disponibilidades financieras con los que cuenta la entidad, provenientes de diferentes fuentes, destinados a la financiación de su funcionamiento y al cumplimiento de sus objetivos misionales.

SEGUIMIENTO: Proceso sistemático y continuo mediante el cual se recopila, analiza y verifica información sobre la ejecución y avance de planes, programas o actividades, con el fin de evaluar su cumplimiento, identificar desviaciones y apoyar la toma de decisiones.

5. DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN PARA LA AUSTRIDAD DEL GASTO

- **Priorización del gasto misional:** La ejecución del gasto deberá orientarse prioritariamente al cumplimiento de las funciones misionales y a la adecuada prestación de los servicios a los afiliados, limitando aquellas erogaciones administrativas que no generen valor para la operación institucional.
- **Disciplina operativa y control de reprocesos:** No se autorizarán recursos destinados a subsanar fallas derivadas del incumplimiento de procedimientos o deficiencias en la gestión administrativa, promoviendo la correcta planeación, ejecución y control de las actividades.
- **Eficiencia mediante transformación digital:** Se priorizará la implementación de soluciones tecnológicas que contribuyan a la automatización de procesos, la reducción del uso de papel y la optimización de tiempos y recursos.
- **Responsabilidad en la gestión de recursos:** Los líderes de los procesos y grupos de gestión serán responsables del uso eficiente, control y optimización de los recursos asignados, garantizando una ejecución coherente con los principios de austeridad.
- **Racionalización en la gestión de proveedores:** Se promoverá la optimización en la contratación y gestión de proveedores, buscando condiciones de eficiencia, calidad y oportunidad en la prestación de bienes y servicios, que contribuyan a la reducción de costos y riesgos operativos.

Estas directrices orientan la implementación del Plan de Austeridad del Gasto, promoviendo no solo la reducción de costos, sino la optimización en el uso de los recursos, en concordancia con los objetivos institucionales y las disposiciones vigentes.

6. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES

Ítem	Actividad	Evidencia	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
------	-----------	-----------	-------------	--------------	-----------



Ítem	Actividad	Evidencia	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Optimización del servicio de televisión.	Informe de seguimiento semestral	Área Tecnologías de la Información	01-01-2026	31-12-2026
2	Disminución del consumo de papel para impresiones	Informe de seguimiento semestral	Área de gestión documental	01-01-2026	31-12-2026
3	Optimización de la adquisición y uso de telefonía celular.	Informe de seguimiento semestral	Área Tecnologías de la Información	01-01-2026	31-12-2026

6.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Concepto	Objetivo	Estrategia	Meta	Indicador
Servicio de televisión	Optimizar los recursos destinados a la contratación de servicios de televisión	Reducir el gasto operativo mediante la renegociación de contratos y eliminación de puntos de TV no esenciales en zonas de baja influencia.	Disminuir en un 5% el valor total de costo total facturado por servicios de televisión al cierre de la vigencia 2026 frente a 2025.	% variación gasto TV = $(\text{Valor 2025} - \text{Valor 2026}) / \text{Valor 2025} * 100$
Gastos de impresión	Disminuir gasto de impresión en la entidad	Priorización de herramientas y procesos digitales, con el fin de reducir el consumo de papel, tintas, tóner y el desgaste de equipos de impresión.	Reducir en un 10% las impresiones al cierre de la vigencia 2026 frente a 2025	% variación impresiones = $(\text{Consumo 2025} - \text{Consumo 2026}) / \text{Consumo 2025} * 100$
Telefonía celular	Optimizar el gasto en telefonía celular	Implementar medidas de racionalización y control en la asignación, compra y renovación de equipos móviles y planes de telefonía, priorizando alternativas más económicas y criterios de necesidad real para su autorización	Reducir en un 5% el gasto en telefonía celular al cierre de la vigencia 2026 frente a 2025	% variación gasto telefonía = $(\text{Gasto 2025} - \text{Gasto 2026}) / \text{Gasto 2025} * 100$

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Alta Dirección:

- Aprobar el Plan Interno de Austeridad del Gasto y sus actualizaciones.
- Liderar la implementación de las políticas de austeridad en la entidad.
- Cumplimiento de los lineamientos y directrices orientados al logro de las metas establecidas

- Realizar seguimiento a los resultados del plan y tomar decisiones frente a desviaciones identificadas.
- Promover una cultura institucional orientada al uso eficiente y racional de los recursos.

Grupo de Gestión Logístico y Financiero

- Coordinar la formulación, actualización e implementación del Plan Interno de Austeridad del Gasto.
- Definir lineamientos metodológicos para la formulación de metas e indicadores del plan.
- Consolidar y analizar la información reportada por las dependencias responsables.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas del plan y presentar informe semestral consolidado a la Alta Dirección.
- Validar la consistencia de la información reportada, incluyendo la correcta aplicación de indicadores.

Área Tecnologías de la Información:

- Liderar el diagnóstico técnico y la depuración de la infraestructura de televisión, telefonía e impresoras, garantizando la eliminación de puntos subutilizados y la transición hacia soluciones digitales de alta eficiencia y bajo costo.
- Realizar seguimiento a facturación mensual de servicio de televisión y telefonía para identificar y contribuir al cumplimiento de las metas de austeridad.
- Elaborar y remitir informes semestrales que evidencien los resultados y avances en la reducción del gasto, incluyendo la aplicación de indicadores.
- Implementar y velar por el cumplimiento de la política institucional de Cero Papel, promoviendo el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan la generación de documentos físicos.
- Proveer, administrar y garantizar la disponibilidad de herramientas tecnológicas (gestores documentales, firmas digitales, almacenamiento en la nube, entre otros) que permitan la adecuada implementación de la política de Cero Papel.
- Verificar la necesidad real para la asignación de equipos y servicios, priorizando criterios de eficiencia y racionalidad del gasto.

Oficina de Control Interno

- Realizar seguimiento independiente al cumplimiento del Plan Interno de Austeridad del Gasto.
- Verificar la efectividad de las estrategias implementados y la confiabilidad de la información reportada.
- Elaborar y publicar los informes de seguimiento en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Emitir recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo del plan.

Todas las Dependencias del Club Militar

- Implementar las medidas de austeridad definidas en el plan, en el marco de sus competencias.
- Reportar de manera oportuna, veraz y completa la información requerida para el seguimiento del plan.
- Aplicar los lineamientos establecidos para el uso eficiente de los recursos públicos.
- Atender las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación.

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de clasificación del presupuesto general de la nación en armonía con estándar internacional, Ministerio de Hacienda y Crédito Público 2020.



- Sistema de clasificación presupuestal, Ministerio De Hacienda y Crédito Público y Universidad Nacional de Colombia, agosto de 2020.

9. DOCUMENTOS DE APOYO

- N/A

10. ANEXOS

- N/A

11. 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.
2	05-05-2026	Actualización del Plan de Austeridad para la vigencia 2026 conforme a la normativa legal vigente. Los ajustes incluyen la modificación en la periodicidad de los informes a la Alta Dirección, la actualización de los rubros de gasto y la redefinición de responsabilidades según la nueva estructura de los grupos internos de trabajo.

12. VALIDACIÓN DE FIRMAS

ELABORÓ:	NOMBRE	CARGO
	Nancy Rodríguez	Programación presupuestal – OAP
REVISÓ:	Yudyett Astrid Pulido Guevara	Sistemas de Gestión – OAP
APROBÓ:	Elizabeth Hoyos Salazar	Jefe Oficina de Planeación
	Elva Consuelo Crisancho Crisancho	Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)
	CR. Ernesto Santamaría Montenegro	Subdirector General del Club Militar
FIRMANTE:	Mayor General (RA) Oswaldo Rivera Márquez	Director General del Club Militar



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-DET-PL-11 plan de auteridad vigencia 2026 ajustado

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260505-083447-e43307-42263773

Creación: 2026-05-05 08:34:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-08 14:40:35



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Elva Consuelo Cristancho Cristancho

Elva Consuelo Cristancho Cristancho
46372713
eccristancho@clubmilitar.gov.co
Profesional de Defensa
Club Militar

Aprobación: Elizabeth Hoyos Salazar

Elizabeth Hoyos Salazar
39179008
ehoyos@clubmilitar.gov.co
Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Club Militar

Revisión: Yudyett Astrid Pulido Guevara

Yudyett Pulido
52915896
yapulido@clubmilitar.gov.co

Elaboración: Nancy Rodríguez Mejía

Nancy Rodríguez Mejía
40033001
nrodriguez@clubmilitar.gov.co
Programación presupestal
Club Militar



Club Militar
Acción, Prevención y Positivo

Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260505-083447-e43307-42263773
2026-05-08 14:40:38-05:00 - Página 10 de 12

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-DET-PL-11 plan de auteridad vigencia 2026 ajustado

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260505-083447-e43307-42263773

Creación: 2026-05-05 08:34:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-08 14:40:35



Escanee el código
para verificación

Firma: Mayor General (RA) Oswaldo Rivera Márquez

Mayor General (RA) OSWALDO RIVERA MÁRQUEZ

16.713.874

asistentedireccion@clubmilitar.gov.co

Director General

Club Militar

Aprobación: CR. Ernesto Santamaría Montenegro

Ernesto Santamaria Montenegro

13617334

esantamaria@clubmilitar.gov.co

Subdirector General

Club Militar



Club Militar
Acción, Prevención y Pasión

Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20260505-083447-e43307-42263773
2026-05-08 14:40:38-05:00 - Página 11 de 12

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CM-DET-PL-11 plan de auteridad vigencia 2026 ajustado

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260505-083447-e43307-42263773

Creación: 2026-05-05 08:34:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-08 14:40:35



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Nancy Rodriguez Mejia nrodriguez@clubmilitar.gov.co Programación presupestal Club Militar	Aprobado	Env.: 2026-05-05 08:34:49 Lec.: 2026-05-05 08:35:36 Res.: 2026-05-05 08:35:40 IP Res.: 168.90.12.20 Canal: Email
Revisión	Yudyett Pulido yapulido@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-05-05 08:35:40 Lec.: 2026-05-05 08:45:32 Res.: 2026-05-05 08:45:35 IP Res.: 168.90.12.20 Canal: Email
Aprobación	Elizabeth Hoyos Salazar ehoyos@clubmilitar.gov.co Jefe de Oficina Asesora de Planeación Club Militar	Aprobado	Env.: 2026-05-05 08:45:36 Lec.: 2026-05-05 14:06:04 Res.: 2026-05-05 14:06:45 IP Res.: 38.211.144.148 Canal: Email
Aprobación	Elva Consuelo Cristancho Cristancho eccristancho@clubmilitar.gov.co Profesional de Defensa Club Militar	Aprobado	Env.: 2026-05-05 14:06:45 Lec.: 2026-05-05 15:07:14 Res.: 2026-05-05 15:07:31 IP Res.: 168.90.12.20 Canal: Email
Aprobación	Ernesto Santamaria Montenegro esantamaria@clubmilitar.gov.co Subdirector General Club Militar	Aprobado	Env.: 2026-05-05 15:07:31 Lec.: 2026-05-05 23:28:16 Res.: 2026-05-05 23:30:34 IP Res.: 38.211.144.148 Canal: Email
Firma	Mayor General (RA) OSWALDO RIVERA MÁRQUEZ asistentedireccion@clubmilitar.gov.co Director General Club Militar	Aprobado	Env.: 2026-05-05 23:30:35 Lec.: 2026-05-08 14:40:32 Res.: 2026-05-08 14:40:35 IP Res.: 38.211.144.148 Canal: Email



Club Militar
Actual, Preciso y Fiable

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260505-083447-e43307-42263773
2026-05-08 14:40:38-05:00 - Página 12 de 12