

## **UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

### **RESOLUCIÓN No. 063 DEL 02-03-2026**

Por medio de la cual se adopta el plan de austeridad en el gasto público y se implementan medidas administrativas, financieras y de recursos humanos para la UAE Contaduría General de la Nación en la vigencia 2026

### **EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN (E)**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el literal g) del artículo 3 de la Ley 298 de 1996 y el numeral 8 del artículo 4 del Decreto 1693 de 2023, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2155 de 2021, el Decreto 648 de 2017 —que modifica y adiciona el Decreto 1068 de 2015— y demás normas concordantes, el Decreto 0111 del 30 de enero de 2026 y,

#### **CONSIDERANDO QUE:**

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, las actuaciones de los Órganos del Poder Público deben desarrollarse, entre otros, con fundamento en los principios de eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, relacionados con la ordenación y ejecución del Presupuesto General de la Nación y, en general, con la administración de bienes y recursos públicos.

El artículo 334 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 3 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.

El Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, establece disposiciones orientadas a la austeridad, eficiencia y racionalización del gasto público, así como obligaciones de seguimiento, control y reporte sobre la implementación de dichas medidas por parte de las entidades que administran recursos del Tesoro Público, en concordancia con la política fiscal del Estado y las normas que regulan la materia.

El artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 establece que el Gobierno nacional reglamentará anualmente mediante decreto un Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. Dichos órganos deberán presentar y enviar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público un informe semestral sobre el recorte y ahorro generado.

Mediante la Circular Externa No. 004 del 22 de enero de 2026, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se establecieron los criterios para la elaboración del informe de austeridad, así como la información a publicar en esta materia.

*Resolución No. 063 DEL 02-03-2026 "Por medio de la cual se adopta el plan de austeridad en el gasto público y se implementan medidas administrativas, financieras y de recursos humanos para la UAE Contaduría General de la Nación en la vigencia 2026"*

La UAE Contaduría General de la Nación, por hacer parte del Presupuesto General de la Nación, debe definir un Plan de Austeridad del Gasto en cumplimiento de la normativa citada, en línea con la política gubernamental.

En cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales antes citadas, y atendiendo los lineamientos definidos por el Gobierno nacional y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en materia de austeridad, eficiencia y racionalización del gasto público, la UAE Contaduría General de la Nación elaboró el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2026, como instrumento de planeación y gestión orientado a optimizar el uso de los recursos públicos, garantizar su adecuada ejecución y contribuir al logro de los fines del Estado bajo criterios de responsabilidad fiscal y transparencia, el cual fue sometido a consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su respectiva aprobación.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño la UAE Contaduría General de la Nación, en sesión realizada el 24 de febrero de 2026, aprobó el Plan de Austeridad en el gasto público para la vigencia 2026, el cual hace parte integral de la presente resolución y será objeto de publicación en la página web institucional, para conocimiento de las partes interesadas y para el seguimiento periódico.

Por lo anteriormente expuesto, el Contador General de la Nación (E),

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1º.** Adóptese en la UAE Contaduría General de la Nación el "Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2026". El documento que contiene dicho plan, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, define las acciones y metas concretas en materia de austeridad y se anexa a la presente resolución, haciendo parte integral del presente acto administrativo.

**Artículo 2º. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS.** Impleméntese las medidas administrativas, financieras y de recursos humanos, acordes con la política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad al interior de la Contaduría General de la Nación.

**Artículo 3º. HORAS EXTRAS.** Con el fin de lograr una reducción de gastos por este concepto, se adoptan las siguientes acciones y medidas:

- a) Los servidores públicos que de acuerdo con la ley tengan derecho al pago de compensaciones por este concepto, en caso de laborar por fuera del horario establecido por la entidad deberán contar con autorización previa de su jefe inmediato. Cuando se sobrepase el porcentaje máximo de horas extras autorizadas, establecido en el 70% de la asignación básica mensual de cada servidor público, estas se compensarán en tiempo. La Secretaría General programará el disfrute de los compensatorios causados con el fin de evitar su acumulación.
- b) Se reconocerán horas extras exclusivamente a los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel técnico y asistencial, en las condiciones establecidas por la normatividad vigente, es decir, nivel técnico hasta el grado 09 y nivel asistencial hasta el grado 19.

*Resolución No. 063 DEL 02-03-2026 "Por medio de la cual se adopta el plan de austeridad en el gasto público y se implementan medidas administrativas, financieras y de recursos humanos para la UAE Contaduría General de la Nación en la vigencia 2026"*

**Artículo 4°. VACACIONES.** Todos los servidores públicos de la entidad deberán disfrutar de las vacaciones dentro del año siguiente a la fecha de su causación. Para ello, se tendrá en cuenta el Plan de Vacaciones que se elaborará para cada vigencia fiscal.

Las vacaciones no podrán ser aplazadas ni interrumpidas, salvo por estrictas necesidades del servicio previamente justificadas por el superior jerárquico.

Sin perjuicio de lo anterior, las vacaciones podrán ser reconocidas en dinero por causas como: los casos particulares contemplados en el marco legal, por retiro del servidor público de la entidad o en virtud de estrictas necesidades del servicio debidamente justificadas por el superior inmediato del servidor público ante el Contador General de la Nación.

En caso de que una vez programadas y aprobadas las vacaciones se deba cambiar la fecha de disfrute por necesidades del servicio, el jefe inmediato deberá enviar, con antelación, comunicación debidamente motivada al coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales.

Para todos los efectos deberá darse estrictamente observancia a lo dispuesto en la Circular Interna No 002 de 2026 y, en todo caso, debe considerarse que, una vez causado el derecho a vacaciones, si no se programa el disfrute de estas, se dará aplicación a lo prescrito en los artículos 9 y 18 del Decreto 1045 de 1978, reconociéndolas de oficio.

**ARTÍCULO 5°. PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES.** La Contaduría General de la Nación promoverá y dará prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, tanto en las actividades asociadas al Plan Nacional de Capacitación, como en las relacionadas con las actividades misionales de asistencia técnica. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada de conformidad con lo establecido en el artículo séptimo de la presente resolución.

**ARTÍCULO 6°. COMISIONES DE SERVICIO Y COMISIONES DE ESTUDIO AL EXTERIOR, TIQUETES AÉREOS Y VIÁTICOS.** Para estos efectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) En el evento de comisiones que impliquen desplazamiento aéreo se deberá propender porque se efectúe en clase económica, salvo cuando el viaje tenga una duración de más de ocho (8) horas, previa justificación ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- b) La programación de los desplazamientos se deberá realizar con la suficiente anticipación, para acceder a mejores tarifas de transporte.
- c) Las comisiones de servicios serán autorizadas sólo cuando respondan a necesidades estrictas del servicio y deben ser previamente valoradas por la Secretaría General, los Subcontadores o los Coordinadores de los GIT del despacho según el caso, y autorizadas por el Contador General de la Nación.
- d) Cuando no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, el servidor o contratista deberá regresar el mismo día que finalice el evento, con el fin de reducir los días pernoctados.

*Resolución No. 063 DEL 02-03-2026 "Por medio de la cual se adopta el plan de austeridad en el gasto público y se implementan medidas administrativas, financieras y de recursos humanos para la UAE Contaduría General de la Nación en la vigencia 2026*

- e) Con ocasión de invitaciones de entidades, y solo en el caso que estos gastos no estén cubiertos y autorizados por estas, podrá autorizarse el reconocimiento y pago de viáticos.
- f) En el evento en que el asunto se pueda resolver mediante teleconferencia o cualquier otro medio de comunicación, se preferirán estos medios y no la comisión. Para el efecto, las teleconferencias deberán ser programadas al menos con dos (2) días de antelación, con el fin de que sea eficiente su celebración.
- g) Toda comisión al exterior deberá ser previamente autorizada por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

**ARTÍCULO 7º. EVENTOS - CAPACITACIONES.** Se deberá cumplir con la reducción de gastos a través de acciones tales como:

- a) Minimizar los gastos de alquiler de salones para eventos o capacitaciones.
- b) Cuando se requiera el uso de salones o auditorios, se implementarán estrategias dirigidas a que las entidades públicas beneficiarias de los eventos provean dichos inmuebles en el marco de la cooperación interinstitucional.
- c) Celebrar convenios interadministrativos para el uso de auditorios y salones, esto con el fin de adelantar las respectivas capacitaciones o eventos de la entidad.
- d) Solicitar las medidas justas en la alimentación cuando haya lugar a eventos o capacitaciones, que por su duración ameriten brindar alimentación.
- e) Se privilegiarán las ayudas tecnológicas para el suministro de las memorias de los eventos o capacitaciones.

**ARTÍCULO 8º. USO DE VEHÍCULOS OFICIALES.** Para atender la reducción de gastos se atenderán las siguientes acciones:

- a) Se asignarán vehículos de uso oficial a los siguientes funcionarios del nivel Directivo de la Entidad: Contador General de la Nación y Secretario General.
- b) Los vehículos solo podrán ser usados de lunes a viernes. Cuando por necesidad del servicio se requiera el uso del vehículo los fines de semana o festivo, éste quedará a disposición y bajo la responsabilidad exclusiva del funcionario al cual está asignado, previa justificación.
- c) La Secretaría General por intermedio del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, fijará el cupo de combustible de cada vehículo, con base en las características y cilindraje respectivo y hará seguimiento al consumo histórico de combustible.
- d) Quien haga uso del vehículo oficial, deberá atender las normas de tránsito vigentes, con el fin de evitar multas e infracciones.

**ARTÍCULO 9º. PAPELERÍA.** Para atender la reducción de gastos en la UAE Contaduría General de la Nación, la Secretaría General:

- a) Ejercerá el control sobre los pedidos de papelería, tóner y demás útiles de escritorio que realicen las diferentes dependencias de la entidad, observando para ello la utilización racional de estos bienes, y realizará un análisis trimestral de las necesidades por área, para obtener consumos reales de los materiales y útiles en cada dependencia.
- b) Propenderá por la utilización de los medios digitales para evitar impresiones y racionalizar el uso del papel.

*Resolución No. 063 DEL 02-03-2026 "Por medio de la cual se adopta el plan de austeridad en el gasto público y se implementan medidas administrativas, financieras y de recursos humanos para la UAE Contaduría General de la Nación en la vigencia 2026"*

- c) A través del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, con el apoyo de los GIT de Talento Humano y de Planeación, realizarán campañas de concientización dirigidas al personal vinculado a la UAE Contaduría General de la Nación, orientadas al aprovechamiento y reciclaje de materiales y útiles de oficina.

**ARTÍCULO 10°. TELEFONÍA.** Las líneas y el servicio telefónico deberán ser utilizados exclusivamente para uso oficial, atendiendo los siguientes criterios:

- a) No se asignarán, en la vigencia 2026, planes de teléfonos celulares con cargo al presupuesto de la UAE Contaduría General de la Nación a ningún funcionario de la entidad.
- b) Las líneas telefónicas fijas para llamadas internacionales, nacionales y celulares están destinadas exclusivamente para uso oficial, y la asignación de códigos será responsabilidad compartida del coordinador de cada GIT y la Coordinación del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, bajo la supervisión del Secretario General.
- c) El GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros, para efectos de llamadas de fijo a celular y de fijo a larga distancia (nacional), asignará códigos a cada servidor público autorizado por su coordinador y establecerá mecanismos de control y seguimiento a los consumos reportados en las diferentes modalidades.
- d) Para el control de las llamadas internacionales se llevará un registro en el que se dejará constancia de la fecha, hora, servidor público que autoriza la llamada, servidor público que solicita la llamada, el número del teléfono marcado y la indicación de si es llamada a celular o nacional. El GIT de Servicios Generales Administrativos y financieros efectuará el control de las llamadas realizadas y reportará a Secretaría General las que no correspondan a actividades laborales para el proceso administrativo y disciplinario a que dé lugar.

**ARTÍCULO 11°. SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS.**

La entidad realizará suscripción a bases de datos electrónicas especializadas únicamente cuando sea necesario y la cantidad de licencias estará determinada por las necesidades del servicio de conformidad con la justificación técnica del área que solicite la adquisición.

Para la impresión de textos, folletos y demás publicaciones institucionales, se procurará la mayor economía y eficiencia en el gasto, evitándose impresiones o ediciones de lujo.

**ARTÍCULO 12°. IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS.**

Las impresiones a color, sin excepción, deberán ser exclusivamente para actividades oficiales de la entidad. La autorización para ello estará a cargo del jefe de área correspondiente. Las impresiones en blanco y negro se harán en la opción económica de la impresora y los documentos en borrador se imprimirán en papel reciclable o, en su defecto, por ambas caras de la hoja.

*Resolución No. 063 DEL 02-03-2026 "Por medio de la cual se adopta el plan de austeridad en el gasto público y se implementan medidas administrativas, financieras y de recursos humanos para la UAE Contaduría General de la Nación en la vigencia 2026"*

En cuanto a los contratos de impresión de textos, folletos y demás publicaciones institucionales, se dará prioridad a los servicios que en igualdad de condiciones ofrezca la Imprenta Nacional.

**ARTÍCULO 13°. AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS.**

- a) En la UAE Contaduría General de la Nación se prohíben para la vigencia 2026 las condecoraciones con cargo a los recursos del Tesoro Público.
- b) No se financiarán regalos corporativos, ni artículos promocionales o de mercadeo por parte de la UAE Contaduría General de la Nación.

**ARTÍCULO 14°. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.** Con el propósito de promover la eficiencia en el uso de recursos públicos y reducir el consumo asociado a los servicios públicos en la UAE Contaduría General de la Nación, se implementarán las siguientes acciones:

- a) El GIT de Planeación promoverá la implementación de los programas ambientales establecidos bajo el Plan Institucional de Gestión Ambiental en lo relacionado con el ahorro y uso eficiente del agua, de la energía y la gestión integral de los residuos sólidos. De igual forma, realizará seguimiento y control al cumplimiento de las metas ambientales establecidas.
- b) El GIT de Planeación adelantará campañas de comunicación y sensibilización dirigidas a los servidores públicos y contratistas, con el fin de fortalecer el uso eficiente de los recursos, la cultura ambiental y el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental en el marco del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
- c) Las dependencias de la entidad deberán adoptar y aplicar las directrices que en materia de sostenibilidad ambiental se emitan en desarrollo del presente artículo, incorporando prácticas de uso eficiente de los recursos en sus actividades cotidianas y facilitando la información necesaria para el seguimiento y control.

**ARTÍCULO 15°. USO DE BIENES PÚBLICOS.** Queda prohibido el uso y destino de los bienes de propiedad de la UAE Contaduría General de la Nación para actividades diferentes a las funciones que cada servidor público tenga asignadas, con el fin de maximizar la vida útil de estos.

**ARTÍCULO 16°. SEGUIMIENTO A LAS DIRECTRICES.** La Secretaría General de la Contaduría General de la Nación será la encargada de hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de la presente resolución e implementará las medidas adicionales que considere pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la Administración Pública.

La CGN semestralmente, reportará la información en el Sistema de Información para el Registro de Austeridad de Gasto (SIRAG), de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 004 del 22 de enero de 2026, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y enviará un informe elaborado por la Secretaría General, sobre el cumplimiento de la presente resolución, en los términos y condiciones definidos por dicha entidad.

*Resolución No. 063 DEL 02-03-2026 "Por medio de la cual se adopta el plan de austeridad en el gasto público y se implementan medidas administrativas, financieras y de recursos humanos para la UAE Contaduría General de la Nación en la vigencia 2026"*

La Coordinación del GIT de Control Interno podrá hacer el acompañamiento respectivo para el seguimiento a la ejecución y cumplimiento de la presente resolución.

**ARTÍCULO 17°. CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES.** Es responsabilidad de cada servidor público de la UAE Contaduría General de la Nación, dar cumplimiento a las medidas adoptadas mediante la presente resolución.

**ARTÍCULO 18°. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.** Adicional a las medidas aquí constituidas, la Secretaría General y la Coordinación del GIT de Servicios Generales Administrativos y Financieros evaluarán la conveniencia y viabilidad de implementar otras que se consideren pertinentes, para la optimización del gasto en los diferentes rubros y las socializará oportunamente a todos los servidores públicos de la entidad.

**ARTÍCULO 19°. PUBLICIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD.** En cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y responsabilidad, el plan de austeridad, junto con su anexo, será publicado en la página web de la UAE Contaduría General de la Nación, al igual que los informes de seguimiento al mismo.

**ARTÍCULO 20°. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de las fechas de su expedición y deroga las resoluciones y demás disposiciones anteriores que le sean contrarias a ésta.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de marzo de 2026



**CARLOS ANDRÉS RODRÍGUEZ RAMÍREZ**  
**Contador General de la Nación (E)**

Proyectó: Ruth Efigenia Niño, Encargada de las funciones de presupuesto.

Revisó: Freddy Castaño Pineda, Secretario General / César Augusto Rincón Vicentes Coordinador GIT Jurídica

# CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

PLAN AUSTRERIDAD DEL GASTO

VIGENCIA 2026

Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia
		%				
<b>CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	La CGN realizará una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, enfocando la contratación a las necesidades y proyectos prioritarios para la entidad.	Reducir 5% en los costos de contratación de servicios y de apoyo a la gestión.	Secretaría General GIT de Serv. Grales, Activos y Fros. Gerencias de proyectos de inversión.	Aplicación de directivas (presidencia, DAFP, Colombia compra eficiente).	(Costo anual de contratos 2026-Costo anual de contratos 2025)/Costo anual de contratos 2025	Anual
<b>HORAS EXTRAS</b>	La CGN adelantará acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente necesarias. La entidad debe verificar que exista relación entre la necesidad y la programación de las horas extras, con el fin de evitar los costos innecesarios reconocimientos de estas.	Disminución del 2% en el costo de horas extras conforme a indicador	Secretaría General GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales.	Implementación de actividades de reducción de horas extras (conductores).	(Costo anual de horas extras liquidadas en 2026-Costo anual de horas extras liquidadas en 2025)/Costo anual de horas extras liquidadas en 2025	Semestral
<b>VACACIONES</b>	La CGN contará con un Plan Anual de Vacaciones. Las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo se interrumpirán por estricta necesidad del servicio, previa solicitud del jefe de área correspondiente y en todo caso deberá señalarse en el acto administrativo de interrupción, el momento en el que se reanudará el disfrute de las vacaciones interrumpidas. Solo se indemnizarán vacaciones como consecuencia del retiro o renuncia del servidor público.	Disminución del 2% conforme al indicador	Secretaría General GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales.	Emisión de Circular relativa a vacaciones (interrupción, indemnización, acumulación).	(Número de indemnización de vacaciones a servidores públicos activos 2026 - Número de indemnización de vacaciones a servidores públicos activos 2025)/ Número de indemnización de vacaciones a servidores públicos activos 2025	Anual
<b>ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES</b>	La CGN seguirá las siguientes directrices para el arrendamiento y mantenimiento de inmuebles y muebles: * Incrementar los Costos de arrendamiento de la sede de la CGN solo en el IPC. * El mantenimiento de bienes inmuebles solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo y cuando, de no realizarse el mantenimiento, se ponga en riesgo la seguridad o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de la necesidad.	Incremento máximo 8% en los costos de arrendamiento	GIT de Serv. Grales, Activos y Fros.	Ajustar canon de arrendamiento de la sede de la CGN, conforme a inflación	((Costos de arrendamiento 2026- Costos de arrendamiento 2025)/( Costos de arrendamiento 2025))*100%	Anual

Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia
		%				
<b>ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES</b>	<p>* No se adelantarán acciones para cambio de sede, salvo que sea para reducir los costos de arrendamiento, sostenimiento y operación de la entidad.</p> <p>* La adquisición de bienes muebles solo se podrá efectuar cuando sean necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación.</p>	Disminución del 10%	GIT de Serv. Grales, Activos y Fros.	Programación de adquisición de bienes muebles de conformidad con requerimientos estrictamente necesarios.	1.((Adquisición de bienes muebles 2026- Adquisición de bienes muebles 2025)/( Adquisición de bienes muebles 2025))*100%	Anual
<b>PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES</b>	La CGN dará prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados.	Disminución del 5% en encuentros presenciales acorde con los objetivos misionales y estratégicos	Despacho Secretaría General Subcontaduría General y de Investigación	Implementar eventos de capacitación virtual	((# de eventos presenciales en 2026 - # de eventos presenciales en 2025)/( # de eventos presenciales en 2025))*100	Anual
<b>RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS.</b>	<p>La CGN aplicará las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos :</p> <p>* Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos.</p> <p>* Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional a criterio de la entidad, y con fundamento en la normativa aplicable a la materia.</p> <p>* Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un valor máximo del cincuenta por ciento (50%) a que hacen referencia los decretos salariales para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor.</p>	Reducción 10% frente a 2025	Despacho CGN Secretaría General Subcontaduría General y de Investigación	Implementar política de asunción de gastos de desplazamiento por parte de terceros, en eventos académicos, cuando el tercero esté en capacidad de asumir los costos.	(Costo de viáticos liquidados vigencia 2026-Costo de viáticos liquidados vigencia 2025)/Costo de viáticos liquidados vigencia 2025	Anual
<b>DELEGACIONES OFICIALES.</b>	En los casos de delegaciones oficiales las entidades Rama Ejecutiva del orden nacional, la CGN conferirá comisión de servicios a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación de las funciones del empleo desempeñado.	Incremento cero frente a 2025	Despacho GIT de Talento Humano y Nómina y Prestaciones Sociales	Dar prelación al encuentro virtual. Reducir conforme a la meta la asignación de recursos a Delegaciones Oficiales otorgadas.	Número de delegaciones oficiales autorizadas 2026 frente a 2025	Anual
<b>AUTORIZACIÓN PREVIA AL TRÁMITE DE COMISIONES AL EXTERIOR.</b>	Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores públicos de la CGN, deberá justificarse a la exigencia de la presencia física y contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	100%	Despacho GIT de Talento Humano y Nómina y Prestaciones Sociales	Estudio técnico de viabilidad. Autorización de Presidencia y del MHCP	Autorizaciones de comisión de servicios al exterior con autorización DAPRE/Total de comisiones de servicios al exterior tramitadas	Anual

Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia
		%				
<b>EVENTOS.</b>	<p>En los eventos oficiales en que participe la CGN, se deberán observar las siguientes medidas de austeridad :</p> <p>a. Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.</p> <p>b. Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá dar prioridad al uso espacios institucionales.</p> <p>c. Para eventos de Capacitación:</p> <p>* Coordinar su realización y logística, en la medida lo posible, con otras entidades del que tengan necesidades de capacitación análogas o similares.</p> <p>* Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo.</p> <p>d. En los eventos presenciales racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.</p>	N/A	<p>Despacho</p> <p>Secretaría General</p>	<p>Implementar las actividades, ajustes tecnológicos y los procesos necesarios para ampliar la cobertura de los eventos virtuales de capacitación misional. No obstante, en 2026, no se fija indicador puesto que se mantiene en la vigencia la capacitación regional y la Cátedra nacional de contabilidad pública.</p>	N/A	N/A
<b>VIGILANCIA</b>	<p>La CGN mantendrá la disponibilidad de dispositivos tecnológicos tales como cámaras, alarmas u otros dispositivos, sin incurrir en costos de personal por vigilancia.</p>	N/A	<p>GIT de Serv. Grales, Activos y Fros.</p>	<p>La entidad en el 2025 implementó un dispositivo que controla ingreso y salida de personas de la entidad. Se deberá garantizar la disponibilidad de este mecanismo y la disponibilidad de las cámaras del edificio y de la entidad.</p>	N/A	N/A
<b>VEHÍCULOS OFICIALES.</b>	<p>La CGN, únicamente podrá adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a seis años contados a partir de la fecha de matrícula del vehículo y su necesidad debidamente justificado y sustentado en estudios que demuestren conveniencia y el ahorro para la entidad.</p>	Adquisición 0	<p>GIT de Serv. Grales, Activos y Fros.</p>	<p>No se fija meta, la entidad adquirió vehículos en 2022 y no se contempla adquisición en 2026. Sin embargo, se restringe el uso de vehículos los fines de semana y los festivos y el uso responsable para evitar las multas de tránsito: Donde se observe negligencia, las multas deberán ser cubiertas por el conductor responsable del vehículo (previa asistencia al curso respectivo).</p>	N/A	N/A
<b>TIQUETES AÉREOS</b>	<p>La CGN adquirirá tiquetes aéreos en clase económica, exclusivamente para comisiones de servicio o representaciones estrictamente necesarias para la misionalidad de la entidad. Adicionalmente se solicitarán con antelación para asegurar una mejor tarifa.</p>	Disminución del 10% del costo de tiquetes adquiridos en 2026 con relación a la vigencia 2025	<p>Despacho del CGN</p> <p>Subcontaduría Gneeral y de Investigación.</p> <p>GIT de Serv. Grales, Activos y Fros.</p>	<p>* Programación de actividades de capacitación presencial y de Cátedra Nacional de Contabilidad Pública.</p> <p>* Expedición con antelación de actos administrativos de comisiones.</p> <p>* Solicitud de tiquetes con mínimo 30 días de antelación.</p>	(Costo de tiquetes adquiridos vigencia 2026-Costo de tiquetes adquiridos vigencia 2025)/Costo de tiquetes adquiridos vigencia 2025	Semestral

Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia
		%				
<b>AHORRO EN PUBLICIDAD ESTATAL</b>	La CGN se abstendrá de celebrar contratos de publicidad o propaganda personalizada que promocióne la gestión del Gobierno Nacional, o la gestión institucional tales como: agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, adquirir revistas o similares, imprimir informes, folletos o textos institucionales.	Gasto 0	GIT Logístico de Capacitación y Prensa GIT de Planeación GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	Realizar seguimiento para garantizar que no se realicen contratos de publicidad.	0 contratos por concepto de publicidad en la vigencia 2026	Semestral
<b>PAPELERÍA Y TELEFONÍA</b>	Para el uso adecuado de papelería y telefonía, La CGN deberá:  a) Prescindir de la contratación de impresiones a color, así como la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares. Se deberá implementar la utilización de medios digitales, de manera preferente y evitar impresiones. También se prohíbe el uso personal de los servicios de correspondencia y comunicación. b) Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web y la difusión a través de medios digitales y redes de comunicación pública., atendiendo las directivas de la Presidencia de la República.	N/A	GIT Logístico de Capacitación y Prensa GIT de Planeación GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	* Impresiones internas * Publicaciones de difusión y divulgación en web	N/A	Semestral
	c) Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.	Mantener el consumo de papel del año anterior	GIT Logístico de Capacitación y Prensa GIT de Planeación GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	Actividades de reciclaje, sensibilización y continuidad de políticas de cero papel	Consumo de papelería 2026 - Consumo de papelería 2025 = 0 o menor que cero	Semestral
	d) Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.	10%	GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	Implementar acciones tendientes a realizar llamadas a celulares y teléfonos internacionales que estén dentro del plan básico de comunicaciones	(Costo de llamadas a celulares o internacionales, no contemplados en plan básico de telecomunicaciones / Total costo de facturación en telecomunicaciones) = No superior al 10%	Mensual
	e) Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano.	Cero contratos de servicio de telefonía celular	GIT de Serv. Grales, Adtivos y Fros.	N/A. La entidad no cuenta con contratos suscritos con empresas prestadoras de servicio de telefonía celular.	Cero costo de llamadas a celular	N/A

Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia
		%				
<b>SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS.</b>	Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se efectuará solamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto misional de la CGN. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio.	Cero suscripciones	Despacho CGN GIT de Serv. Grales, Activos y Fros.	N/A	Cero suscripciones	Semestral
<b>AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS</b>	Este gasto esta prohibido en la entidad.	Cero regalos corporativos	Desoacho CGN GIT de Serv. Grales, Activos y Fros.	N/A	N/A	N/A
<b>CONDECORACIONES</b>	Este gasto esta prohibido en la entidad.	Cero	Desoacho CGN GIT de Serv. Grales, Activos y Fros.	N/A	N/A	N/A
<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.</b>	a) Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.	N/A	GIT de Serv. Grales, Activos y Fros.	Ya se implementaron ahorradores y la entidad opera en un edificio que recicla agua. Se deberá garantizar la operación de los ahorradores.	N/A	N/A
<b>RACIONALIZACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS</b>	Antes de contratar estudios y/o diseños, la CGN verificará si cuenta con otros estudios con el mismo o similar objeto (esto se podrá determinar considerando el alcance y los entregables de los estudios). En estos casos, la CGN revisará si es posible utilizar, total o parcialmente, los estudios que ya se tienen, para obtener el fin que se propone, o si es necesario actualizar, complementar, el estudio o el diseño que ya se tiene, en cuyo caso se aplicarán los principios de la contratación pública y solo contratará los trabajos adicionales que sean necesarios para actualizar o complementar dichos estudios	Cero contratación de estudios y diseños	Desoacho CGN GIT de Serv. Grales, Activos y Fros.	N/A	Cero contrataciones	N/A
<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.</b>	La CGN, procurará adoptar las siguientes acciones medioambientales y de ahorro:  a) Implementar sistemas de reciclaje de aguas, aprovechamiento de aguas lluvias e instalación de ahorradores; b) Fomentar una cultura de uso racional y ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos. c) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos.	Incremento del 3% en consumo	GIT de Serv. Grales, Activos y Fros y GIT de Planeación.	Campañas de sensibilización e implementación de programas, considerando que se ha ampliado la planta de personal y que hay más presencialidad de personal en la sede de la entidad.	Incremento en el valor facturado asociado a la tarifa. El consumo se incrementa máximo 3% por cuenta de mayor presencia de personal en las instalaciones.	Trimestral
	d) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.	N/A		Campañas de sensibilización e implementación de programas	Campañas realizadas	N/A

Concepto	Descripción	Meta	Responsable Actividad	Actividades a Realizar	Indicador	Frecuencia
		%				
	e) Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público entre otros.	N/A		Campañas de sensibilización e implementación de programas	Acto administrativo expedido	N/A