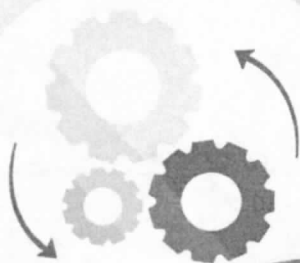




**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO II TRIMESTRE 2026

**SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL
CONTROL INTERNO**



**Sistema Integrado
de Gestión**



WWW.HOSPITALDELSARARE.GOV.CO

*Evolucionamos pensando
en Usted*

Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo del Informe	3
4. Metodología	4
ANALISIS DE LA INFORMACIÓN DE AUTERIDAD DEL GASTO TRIMESTRE DEL AÑO 2026.....	5
1. PLANTA DE PERSONAL Y CONTRATOS	5
1.1. Planta de Personal.....	5
1.2 Valor Sueldos y prestaciones sociales personal Planta II Trimestre 2026.....	6
1.3 Valor Sueldos y prestaciones sociales personal Contrato a término Fijo del II Trimestre 2026.....	6
1.4 Contratos de Prestación de Servicios	7
2. SERVICIOS PUBLICOS.....	7
2.1 Energía	7
2.2 Agua, Alcantarillado y Aseo	10
2.3 Telefonía e Internet.....	14
3. GASTOS – CONSUMO	15
4. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA ESTRATEGIA AHORRO CERO PAPEL	16
5. Análisis y Resultados	17
6. Conclusiones	17
7. Recomendaciones	20
8. Glosario de Términos	22
9. Interpretación de Gráficos y Tablas	22
12. Control de Elaboración.....	23

1. Introducción

Atendiendo uno de los propósitos del sistema de Control Interno, el cual está orientado a lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de la entidad, la Oficina de Control Interno dando cumplimiento a la Ley 87 de 1993, Decreto 1068 de 26 de mayo de 2015, Decreto 371 de 2021 del 08 de abril del 2021 y Decreto 3036 de 2016 Art 16; presenta Informe de seguimiento de AUSTERIDAD DEL GASTO durante el periodo comprendido entre ABRIL a JUNIO del 2026.

El informe presenta el seguimiento del personal en talento humano, ferretería, combustibles, llantas, repuestos de vehículo, papelería y servicios públicos durante el segundo trimestre del 2026, tomando como base la información de los subprocesos de; Jurídica, Talento Humano, Mantenimiento y Almacén, el cual muestra la clasificación de entradas y salidas de los elementos, código, nombre del personal, servicio, entre otros datos los cuales es de gran importancia para la verificación de los gastos y compras que tiene la entidad.

2. Objetivo del Informe

Verificar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la austeridad y eficiencia en el gasto público, especialmente lo establecido en el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015, mediante el análisis de los gastos efectuados por la entidad durante el periodo comprendido entre abril y junio de 2026.

Lo anterior, con el propósito de identificar y exponer situaciones, hechos, variaciones y oportunidades de mejora que sirvan como fundamento para la toma de decisiones, el fortalecimiento de los controles institucionales y la formulación de las recomendaciones y acciones correctivas a que haya lugar.

3. Línea estratégica y normativa

El seguimiento a las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público se desarrolla teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:

- Ley 87 de 1993: "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones". Esta ley establece

las bases para la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno y asigna a las oficinas de Control Interno funciones de evaluación, seguimiento y asesoría orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales, la protección de los recursos públicos y el mejoramiento continuo de la gestión.

- Decreto 1068 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público". En particular, el artículo 2.8.4.8.2 establece la responsabilidad de las oficinas de Control Interno de verificar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la austeridad y eficiencia en el gasto público y presentar los respectivos resultados a la administración de la entidad.
- Decreto 984 de 2012: "Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998". Su artículo 1 establece que las oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces deberán preparar y presentar al representante legal de la entidad un informe trimestral que determine el grado de cumplimiento de las disposiciones de austeridad y las acciones que deban adoptarse al respecto.

De acuerdo con esta disposición, la Oficina de Control Interno debe efectuar el seguimiento periódico al comportamiento de los gastos, verificar la aplicación de los controles institucionales y presentar las observaciones y recomendaciones orientadas a fortalecer el uso racional, eficiente y transparente de los recursos públicos.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta los actos administrativos, políticas, planes, manuales, procedimientos y demás lineamientos internos adoptados por el Hospital del Sarare E.S.E. en materia de austeridad, eficiencia administrativa, ejecución presupuestal, contratación, talento humano, servicios públicos, mantenimiento, almacén y uso racional de los recursos institucionales.

4. Metodología

La oficina de control interno con el apoyo de los subprocesos de almacén, mantenimiento, gestión ambiental y tesorería quienes relacionan toda la información de consumo, gastos y compras que tiene el Hospital del Sarare E.S.E, realiza seguimiento efectuando la verificación y análisis de la información, para establecer el cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto, el cual comunica conclusiones y recomendaciones que aporten a la mejora continua y al desempeño de los procesos.

Canales de Recepción

La información suministrada es tramitada por DINAMINA GERENCIAL, en el cual arroja toda la información de las entradas y salidas de los elementos; no olvidando que para los servicios públicos también es suministrada por el área de gestión ambiental por medio de los recibos públicos que llegan a la institución.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE AUTERIDAD DEL GASTO TRIMESTRE DEL AÑO 2026.

1. PLANTA DE PERSONAL Y CONTRATOS

1.1. Planta de Personal

Seguidamente, se presenta la cantidad de planta global de personal del Hospital del Sarare ESE activo para el mes de abril, mayo y junio (segundo trimestre del 2026):



Ilustración 1 Registro – Talento humano

De acuerdo a la información suministrada por Talento humano, se ha mantenido el comportamiento mes a mes según el tipo de vinculación para el segundo trimestre de la vigencia 2026.

1.2 Valor Sueldos y prestaciones sociales personal Planta II Trimestre 2026.

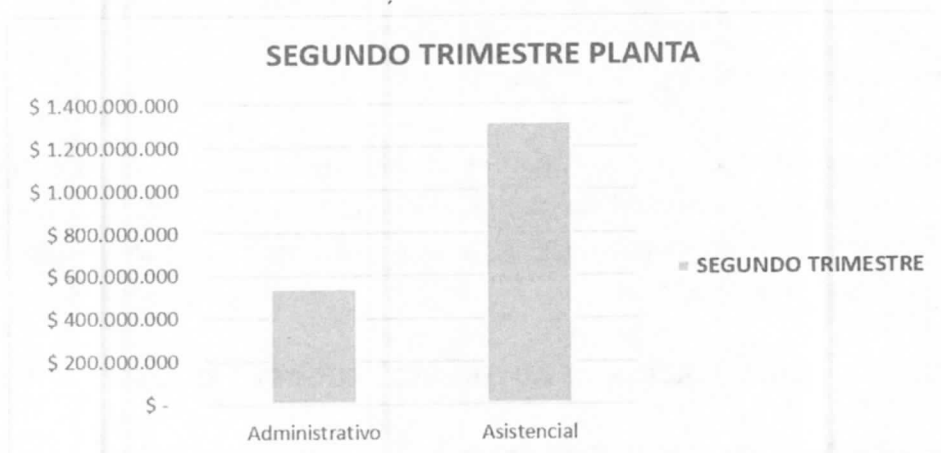


Ilustración 2 Registro – Nomina -Talento humano

De acuerdo a la información suministrada por Talento humano en relación a Personal de Planta, el valor financiero de los pagos realizados en el periodo los cuales incluye devengado, seguridad social y cesantías provisionadas y pagadas, es de un total de \$1.860.835.760, de los cuales el 29% corresponde a total pagos realizados a Personal administrativo y un 71% a personal Asistencial.

1.3 Valor Sueldos y prestaciones sociales personal Contrato a término Fijo del II Trimestre 2026.



Ilustración 3 Registro – Nomina -Talento humano

De acuerdo a la información suministrada por Talento humano en relación al Personal vinculado mediante contrato a término fijo, el valor financiero de pagos realizados en el periodo los cuales incluye devengado, seguridad social y cesantías provisionadas y pagadas, es de un total de \$12.136.452.868, de los cuales el 22% corresponde a total pagos realizados a Personal administrativo y un 78% a personal Asistencial.

1.4 Contratos de Prestación de Servicios



Ilustración 4 Registro – Nomina -Talento humano

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2026 el número de contratos de prestación de servicios activos son 83 los cuales en abril se suscribieron 35, en mayo 32 y en junio 16. Estos contratos corresponden a cargos administrativos y asistenciales estos últimos se relacionan a médicos especialistas y personal vinculado para el desarrollo de proyectos de salud pública, medicamentos y demás contratación necesaria para la vigencia 2026.

2. SERVICIOS PUBLICOS

Se analizaron y se compararon los pagos realizados por concepto servicios públicos de aseo, agua, alcantarillado y energía por sedes y puestos de salud de la ESE Hospital del Sarare.

2.1 Energía

Se presenta el siguiente consumo de energía en costo de ese consumo; se muestran los datos de las sedes y puestos de salud que componen la E.S.E Hospital del Sarare.

Periódicamente, el equipo de trabajo que compone el área de gestión ambiental, realiza verificaciones de cumplimiento para observar, el correcto manejo de los dispositivos eléctricos y aparatos electrónicos, la observación del incumplimiento de las recomendaciones dadas, es plasmada mediante la tabla de seguimiento lo cual es enviada a los correos institucionales y grupos de WhatsApp institucional, como soporte de lo encontrado en los recorridos por toda la institución.

COMPARATIVO PRIMER TRIMESTRE 2025 Y 2026

OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ENERGIA	2025			2026		
	ABRIL	MAYO	JUNIO	ABRIL	MAYO	JUNIO
ENERGIA SEDE PRINCIPAL	99.985.840	115.691.160	101.235.120	124.282.480	138.864.790	134.180.290
ENERGIA SEDE UNAP	8.509.900	10.616.280	9.054.520	9.508.410	11.088.580	10.174.330
ENERGIA SEDE C	1.838.410	2.177.310	1.307.590	2.112.781	0	2.051.010
ENERGIA SEDE INCORA	2.519.950	2.968.170	2.538.660	2.923.960	3.075.210	2.824.650
PUESTO DE SALUD: CALAFITAS	0	0	0	0	0	0
PUESTO DE SALUD: CAÑO SECO	230.000	179.960	193.740	62.000	91.370	102.000
PUESTO DE SALUD: PUERTO LLERAS	151.530	163.850	181.530	166.130	178.270	164.770
PUESTO DE SALUD: PAJUILA	65.150	51.480	53.970	8.860	13.370	15.690
PUESTO DE SALUD: PUERTO NARIÑO	38.641	78.844	78.844	0	0	0
PUESTO DE SALUD: CHARO CENTRO	202.230	214.660	217.000	215.970	254.040	211.850
PUESTO DE SALUD: BAJO JOAQUIN	122.270	170.650	148.341	121.830	132.270	136.860
ARCHIVO CENTRAL	0	0	0	19.940	6.690	24.210

Tabla 1 : Informe austeridad 2025 publicado página web- Recibos públicos 2026 – Gestión ambiental

En el comparativo del primer trimestre de la vigencia 2025 y 2026 se evidencia incremento, anualmente se da el aumento en el valor de los KV sin embargo se evidencia continuo aumento de consumo mes a mes, indicando la necesidad de verificar situaciones de no ahorro o no uso eficiente.

SEGUNDO TRIMESTRE 2026



Ilustración 5 Recibos públicos 2026 – Gestión ambiental

La E.S.E Hospital del Sarare, tiene como sede A principal, se observa un aumento para el mes de marzo en su consumo.

SEDE UNAP- SEDE C- SEDE B ANTIGUA INCORA

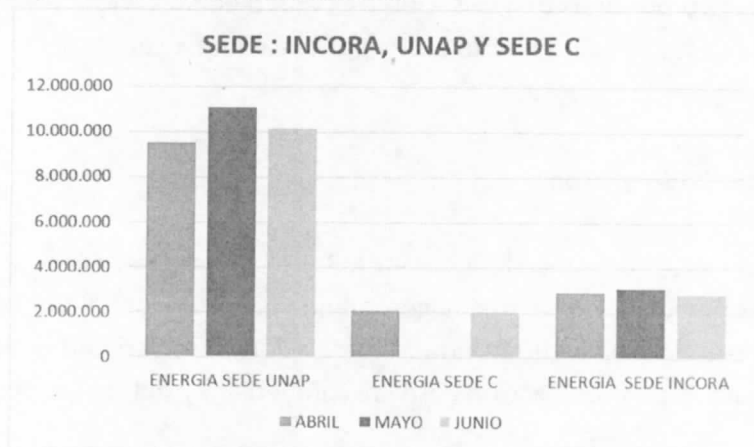


Ilustración 6 Recibos públicos 2026 – Gestión Ambiental

La E.S.E Hospital del Sarare, tiene sede UNAP, Sede C, Sede Antigua Incora donde cada una presenta unos valores de consumo diferentes ya que el servicio prestado en cada una de ellas es diferente, en donde mes a mes aumenta los KV y por ende el valor del consumo, así mismo se observó que en el mes de mayo no se evidencio consumo en la Sede C, lo cual el recibo llega en

cero debido a que cuando fueron a tomar la lectura y marcaba la misma lectura del consumo del mes anterior, por ende se solicitó una revisión al contador por parte de la empresa de Enelar.

PUESTOS DE SALUD Y OTRAS SEDES

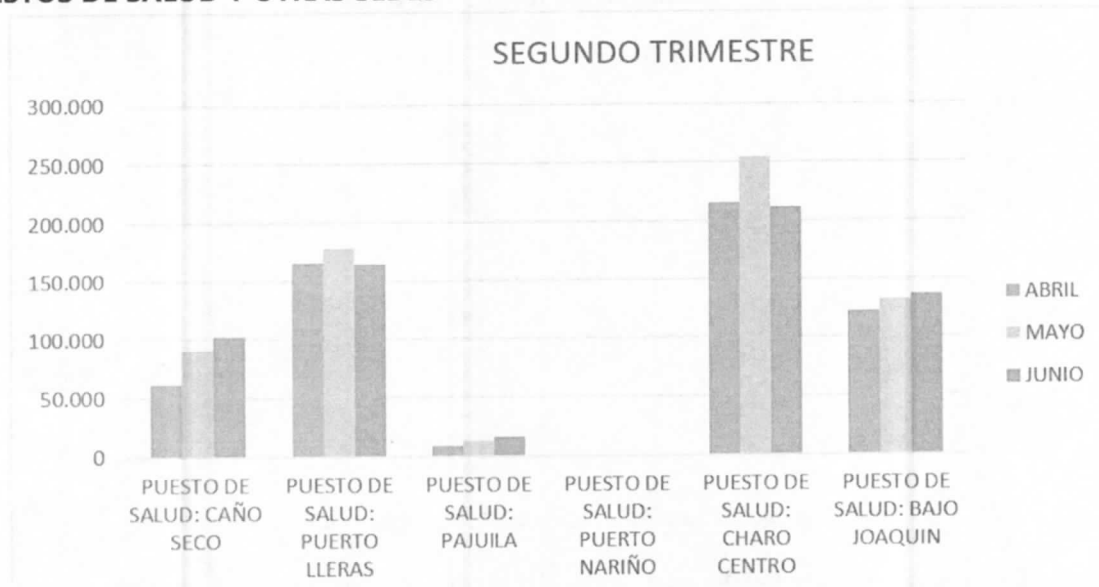


Ilustración 7 : Recibos públicos 2026– Gestión ambiental

En cuanto a los puestos de salud se evidenció variación de consumo de energía en el puesto de Salud de Charo Centro por una compensación de calidad en el servicio por diferentes valores, así mismo en para el puesto de salud Puerto Lleras por una compensación del servicio e impuesto del alumbrado público.

2.2 Agua, Alcantarillado y Aseo

Se presenta el siguiente consumo de agua en M3 y el costo de ese consumo; se presentan los datos de las sedes y puestos de salud que comprende la E.S.E Hospital del Sarare.

Las observaciones que se encuentran en las verificaciones, se remiten directamente al área de mantenimiento para realizar una acción correctiva inmediata y detener el desperdicio del recurso agua.

Las acciones correctivas realizadas se basan en acciones de reparación y mantenimiento de las llaves, duchas, lavamanos etc., que están en mal estado y generan las fugas de agua.

Resaltamos la importancia de reportar fugas o goteos de agua a tiempo para contribuir al uso eficiente y ahorro del agua.

COMPARATIVO SEGUNDO TRIMESTRE 2025 Y 2026

OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ACUEDUCTO ALCANTARILLADO	2025			2026		
	ABRIL	MAYO	JUNIO	ABRIL	MAYO	JUNIO
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SEDE PRINCIPAL	5.623.470	5.437.450	7.343.290	19.533.260	10.949.640	8.519.810
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SEDE UNAP	309.200	336.920	318.520	727.850	261.850	353.270
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SEDE C	72.780	124.270	69.360	310.620	159.890	150.750
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SEDE INCORA	982.530	1.115.080	1.115.030	2.465.280	1.244.830	1.260.070
PUESTO DE SALUD: CALAFITAS	21.032	21.032	21.032	25.239	-	50.478
PUESTO DE SALUD: CAÑO SECO	21.032	21.032	21.032	25.239	-	50.478
PUESTO DE SALUD: PUERTO LLERAS	21.032	21.032	21.032	25.239	-	50.478
PUESTO DE SALUD: PAJUILLA	15.774	15.774	15.774	18.929	-	37.858
PUESTO DE SALUD: PUERTO NARIÑO	55.000	55.000	55.000	88.000	-	-
MEDICINA LEGAL	164.160	221.770	297.880	837.740	71.520	71.530
J.A.C BARRIO MODELO	1.203.260	69.420	69.360	286.370	129.420	135.510
ANTIGUO HORNO INCINERADOR	67.400	69.420	105.920	143.040	71.520	86.760

Tabla 2 Informe austeridad 2025 publicado página web- Recibos públicos 2026 – Gestión ambiental

En el comparativo anterior se evidencia variabilidad, para la sede principal se evidencia tendencia al aumento con un mayor consumo en el mes de abril y mayo, se debe al uso del recurso en las actividades de fundición que se estaban llevando a cabo en la obra de encerramiento de la entidad,

para los puestos de salud de Calafitas, Caño Seco y Puesto Lleras el recibo llega doble ya que no llegó a las instalaciones del hospital por lo tanto no fue cancelado.

SEDE PRINCIPAL

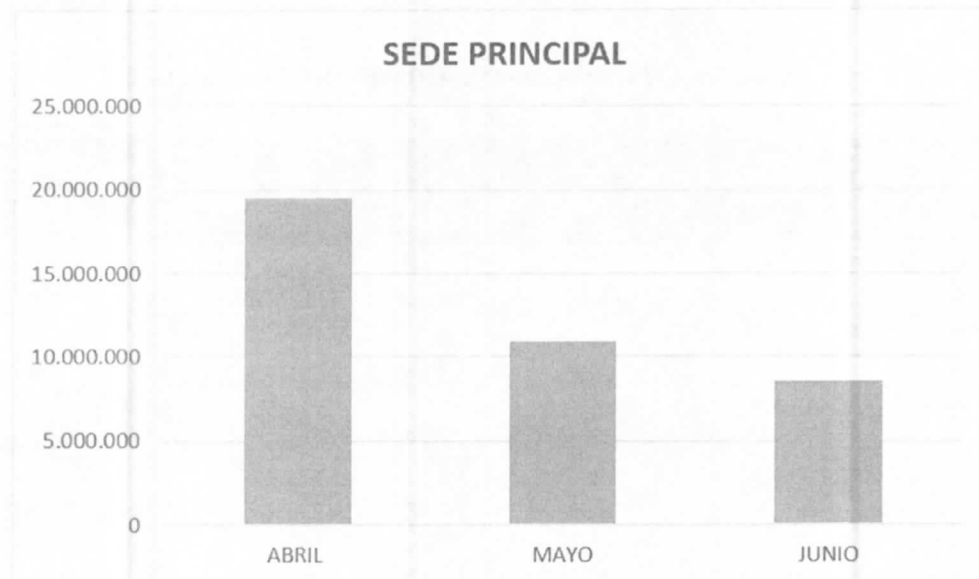


Ilustración 8 Fuente: Recibos públicos 2026 – Gestión ambiental

Se evidencia un aumento en el consumo para el mes de abril y mayo lo cual se ha venido realizando la construcción del cerramiento de la sede principal, Así mismo se ha venido resaltando el buen uso del recurso hídrico al presentar una disminución progresiva para los meses siguientes.

SEDE UNAP- SEDE C- SEDE B ANTIGUA INCORA

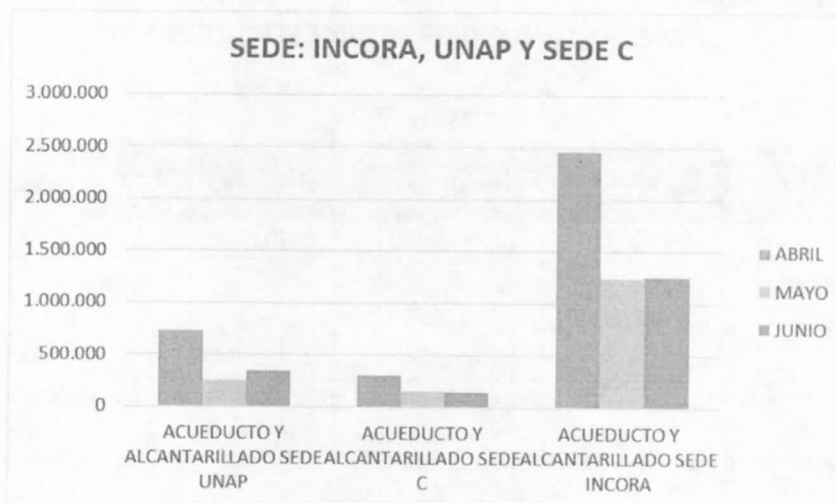


Ilustración 9 Recibos públicos 2026 – Gestión ambiental

Para estas sedes se sigue manteniendo el consumo, lo cual para el mes de febrero se evidencia una variación de disminución en el servicio de agua lo cual es producido por un error en la facturación por la empresa de acueducto, lo cual se realizó el ajuste en el siguiente mes.

PUESTOS DE SALUD Y OTRAS SEDES

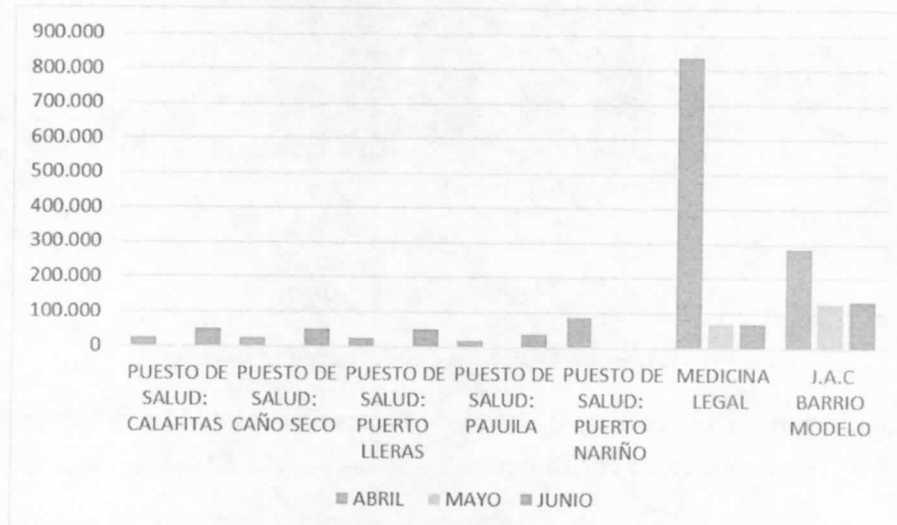


Ilustración 10 Recibos públicos 2026 – Gestión ambiental

En cuanto a las demás sedes y puesto de salud se generó ninguna observación en cuanto al consumo del servicio de agua. En cuanto a medicina legal, se ha evidenciado un aumento en el



consumo de agua, posiblemente asociado a las labores de desinfección y limpieza realizadas en la zona y también sobre la obra de cerramiento de la sede principal.

2.3 Telefonía e Internet

COMPARATIVO PRIMER TRIMESTRE 2025 Y 2026

OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2025			2026		
	ABRIL	MAYO	JUNIO	ABRIL	MAYO	JUNIO
INTERNET	8.863.030	8.863.030	8.863.030	8.845.598	8.845.598	8.845.598
TELEFONIA MOVIL DESCRIPCION DE 40 LINEAS	2.108.847	1.655.847	1.655.847	1.593.493	1.593.493	1.277.355

Tabla 3 Fuente: Informe austeridad 2025 publicado página web -Recibos públicos 2026 –Tesorería

En cuanto a servicio de telefonía e internet se continua con los mismos proveedores.

TELEFONIA INTERNET SEGUNDO TRIMESTRE 2026

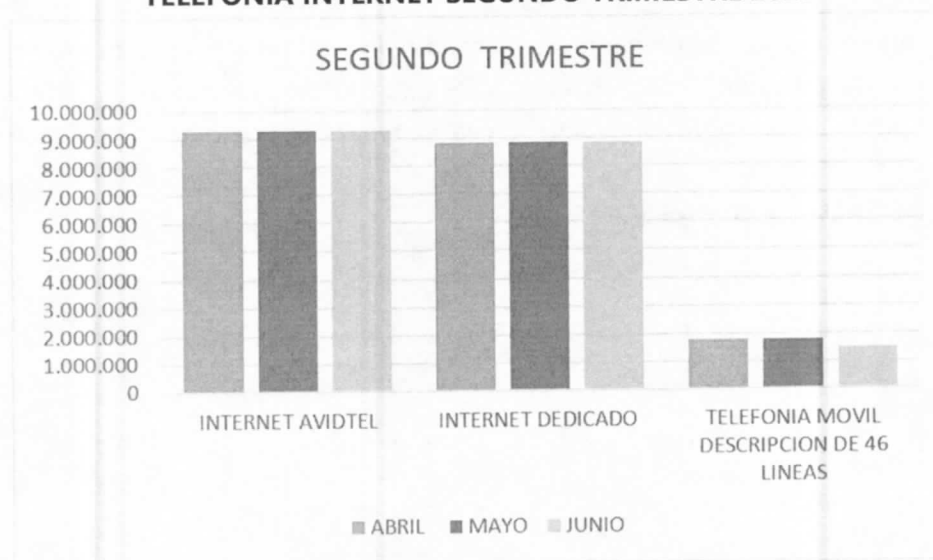


Ilustración 11 Recibos públicos 2026 –Tesorería

Se realizó seguimiento a los reportes de pago de Tesorería para internet y telefonía móvil, lo cual no se mantiene mes a mes estos consumos.

GASTOS DE ARRENDAMIENTO

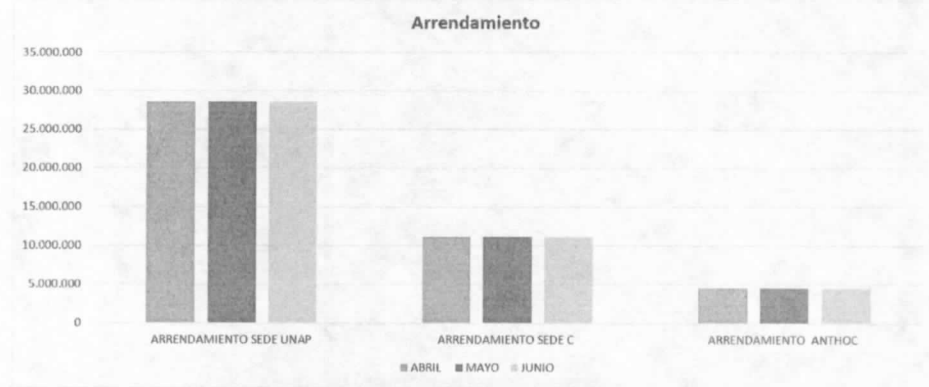


Ilustración 12 Reporte de pagos Tesorería

El contrato de Arrendamiento de Sede UNAP se suscribió en el mes de enero con una vigencia de seis meses por el cual el valor se mantiene mes a mes. Así mismo se suscribió en el mes de enero contrato de arrendamiento de Anthoc por (6 meses), sede C (6 meses) y UNAP (6 meses).

3. GASTOS – CONSUMO

Se han seleccionado los gastos que son frecuentes en cada mes con el fin de realizar seguimiento al consumo, dichos datos son entregados por el Almacenistas del Hospital del Sarare ESE y la Subgerencia Administrativa y financiera realiza su seguimiento y control. Estos valores corresponden a los reportes de salida- pedido.

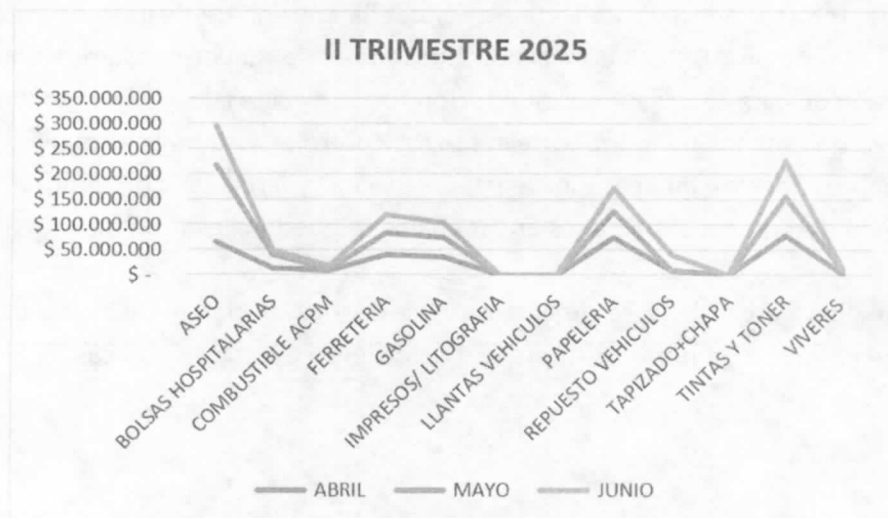


Ilustración 13 Salidas - almacén

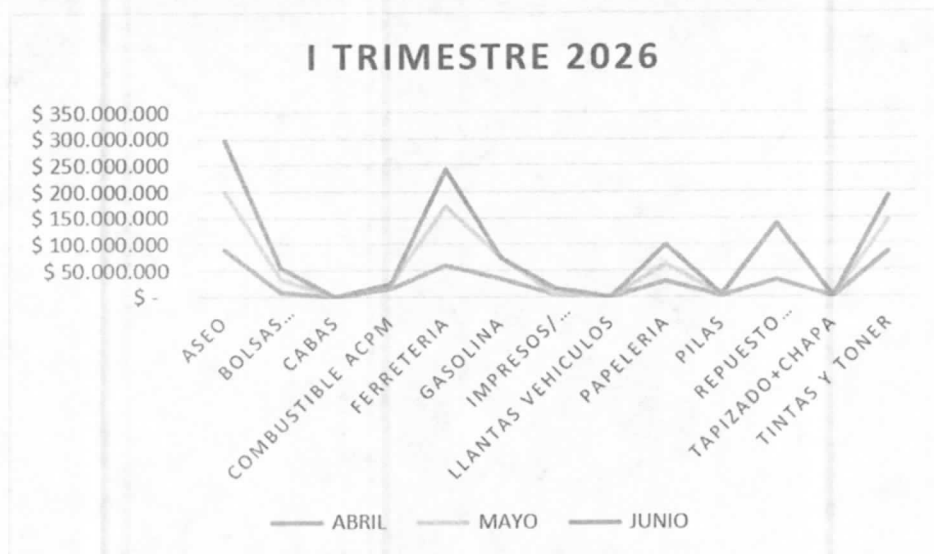


Ilustración 14 Salidas – almacén

En las anteriores gráficas reflejan una concentración de la ejecución presupuestal en el mes de junio, siendo los rubros de Aseo, Ferretería, Papelería y Tintas y Tóner los que representan la mayor participación del gasto.

4. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA ESTRATEGIA AHORRO CERO PAPEL

El propósito de la Iniciativa de Cero Papel es mejorar la eficiencia de las entidades públicas del Estado, generando economía en los procesos administrativos y fortaleciendo la transparencia de la administración pública, a través de la transición hacia una gestión electrónica de documentos: De acuerdo al registro de salidas a cada servicio de la entrega de Resmas de Papel se evidenció aumento en el mes de ABRIL, identificando unas áreas de mayor consumo como son consulta especializada, consulta externa y hospitalización recién nacidos, lo cual se remitió a la primera y segunda línea de defensa para que fortalezcan los controles y se realice seguimiento para evitar almacenamientos locales innecesarios en los servicios y articular con Programas de Gestión ambiental para determinar actividades en las cuales se pueden llevar de manera digital.

Se realizó análisis de causas y se detectaron necesidades de parametrización en dinámica web para reducir el número de hojas de impresión de ordenes e historias clínicas.

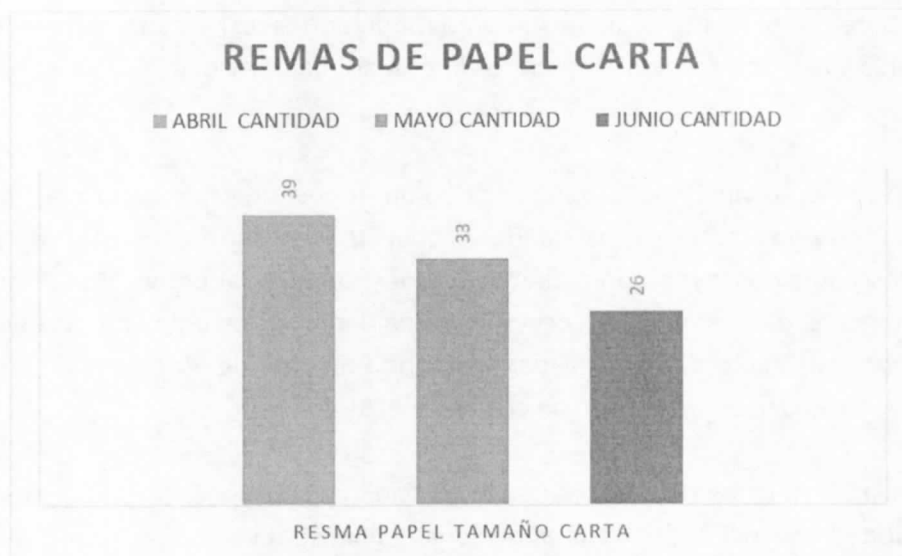


Ilustración 15 Salidas – almacén

5. Análisis y Resultados

Para efectos del presente informe, se realizó el análisis de la gestión adelantada durante el segundo trimestre de 2026, evidenciándose variaciones en el comportamiento de algunos conceptos de gasto y consumo evaluados.

En atención a los resultados obtenidos, se hace necesario fortalecer las estrategias de control en los diferentes procesos institucionales y establecer un seguimiento estructurado, periódico y comparable de la información. Este seguimiento debe permitir identificar tendencias, analizar las causas de las variaciones y generar alertas oportunas frente a posibles incrementos injustificados.

La comparación mensual de los datos constituye una herramienta fundamental para la formulación de acciones y planes de mejoramiento orientados al uso racional y eficiente de los recursos públicos, así como para prevenir aumentos progresivos en los consumos y gastos de la entidad.

6. Conclusiones

Con el propósito de promover el uso racional de los recursos institucionales, sin afectar la calidad de la atención ni la seguridad del paciente, se presentan los principales resultados identificados durante el seguimiento correspondiente al segundo trimestre de 2026.

- **Gastos de personal**

Al comparar la información de personal del segundo trimestre de 2026 con el mismo periodo de la vigencia anterior, se identificó un incremento moderado en el personal de planta. Sin embargo, en el personal vinculado mediante contratos a término fijo se evidenció un aumento aproximado del 9 %.

Este comportamiento puede estar relacionado con la necesidad de garantizar la continuidad y sostenibilidad de los servicios habilitados y puestos en funcionamiento durante vigencias anteriores, así como con la reorganización de turnos y jornadas laborales. No obstante, se requiere que el incremento del personal se encuentre respaldado por estudios de necesidad, análisis de cargas laborales, capacidad instalada, comportamiento de la demanda, disponibilidad presupuestal y evaluación de la relación costo-beneficio.

En cuanto a la distribución del personal, se evidenció que la proporción de personal asistencial se mantiene por encima del 70 % frente al personal administrativo, lo cual resulta coherente con la naturaleza misional y asistencial de la entidad. Sin embargo, esta proporción debe continuar siendo objeto de seguimiento para verificar su correspondencia con las necesidades reales de los servicios y con la capacidad financiera institucional.

- **Servicios públicos**

En relación con el consumo de energía eléctrica, se reconoce que el valor facturado puede incrementarse por efecto de las variaciones en las tarifas y en el valor del kilovatio hora. No obstante, en las sedes principales A, B y C se evidenció un aumento progresivo del consumo durante los meses evaluados.

Al comparar el segundo trimestre de 2026 con el mismo periodo de la vigencia anterior, se identificaron incrementos de hasta el 25 % en algunas sedes. Esta situación requiere un análisis técnico que permita diferenciar los aumentos ocasionados por ajustes tarifarios de aquellos relacionados con un mayor consumo, ampliación de servicios, uso ineficiente de equipos, fallas en la infraestructura o ausencia de controles preventivos.

Respecto de la sede C, se evidenció que el reporte correspondiente al mes de mayo no presenta valor registrado. En consecuencia, se requiere verificar si esta situación obedece a falta de

facturación, ausencia de registro, error en la consolidación de la información o inclusión del consumo en otro periodo.

En cuanto al servicio de acueducto y alcantarillado, se evidenció un aumento significativo en el consumo de la sede principal y la sede UNAP durante mayo de 2026. En algunos casos, el consumo reportado se duplicó frente a los meses anteriores.

Para abril de 2026 se registraron los siguientes valores:

Concepto Valor

- Acueducto y alcantarillado – sede principal \$19.533.260
- Acueducto y alcantarillado – sede UNAP \$727.850

Debido al incremento registrado en mayo, se solicitó al líder de Gestión Ambiental realizar el análisis causal correspondiente e informar las medidas preventivas y correctivas implementadas. El análisis deberá considerar posibles fugas, daños en redes, ampliación de servicios, aumento de usuarios, actividades de construcción, limpieza de tanques, errores de medición o facturación y prácticas inadecuadas de consumo.

- **Repuestos, ferretería y mantenimiento**

De manera general, se evidenció que mayo presentó el mayor valor de gastos frente a los demás meses del primer semestre de 2026. De acuerdo con los registros de salidas de Almacén, este incremento se encuentra relacionado principalmente con la adquisición y entrega de repuestos para vehículos.

Esta información debe ser analizada en el marco de la ejecución del Plan de Mantenimiento Hospitalario, con el fin de establecer si los gastos corresponden a mantenimientos preventivos, correctivos, reparaciones imprevistas o reposición de componentes. También se recomienda comparar los costos de reparación con la vida útil, kilometraje, estado y nivel de utilización de los vehículos.

El rubro correspondiente a elementos de ferretería también presentó un incremento importante durante mayo. Por lo tanto, se requiere verificar su relación con obras, adecuaciones,

mantenimiento de infraestructura y solicitudes realizadas por los diferentes servicios, garantizando la trazabilidad entre la necesidad, la entrega, la instalación y el resultado obtenido.

- **Consumo de papel y tóner**

Se mantiene un consumo elevado de papel y tóner, sin que se evidencie un impacto significativo de la estrategia institucional de cero papel. Durante el periodo evaluado no se observó una reducción sostenida en el uso de estos elementos.

La entidad informó avances en la parametrización y sistematización de los consentimientos informados en la sede UNAP y en el servicio de cirugía. Sin embargo, durante la verificación se evidenció que algunos servicios continúan utilizando formatos físicos, principalmente por dificultades de conectividad y limitaciones para acceder oportunamente a los sistemas de información.

Esta situación incrementa el consumo de papel y tóner y genera mayores requerimientos de almacenamiento, organización, conservación y disposición documental. En consecuencia, se requiere formular e implementar acciones de mejora que permitan garantizar la conectividad, el acceso a los aplicativos y la utilización efectiva de los formatos electrónicos.

7. Recomendaciones

- Realizar seguimiento periódico a indicadores de talento humano, como rotación de personal, relación entre ingresos y retiros, movilidad interna, encargos, comisiones, reubicaciones, situaciones administrativas, ausentismo por enfermedad, licencias y permisos.
- Presentar periódicamente estos indicadores al equipo directivo para analizar su comportamiento frente a la planta, las necesidades de los servicios, la producción institucional, el recaudo, la disponibilidad presupuestal y la sostenibilidad financiera de la entidad.
- Documentar y actualizar el procedimiento de liquidación de nómina, incorporando los controles y parámetros requeridos para la aplicación del marco normativo laboral que corresponda, de acuerdo con la naturaleza jurídica de cada vinculación.

- Sustentar los incrementos de personal mediante estudios técnicos de necesidad, análisis de cargas laborales, capacidad instalada, demanda de servicios, organización de turnos y evaluación del impacto financiero.
- Implementar un seguimiento articulado entre Gestión Ambiental, Mantenimiento y las áreas administrativas responsables de los servicios públicos, mediante inspecciones periódicas en todas las sedes y no únicamente después de recibir la facturación.
- Establecer indicadores de consumo de agua y energía por sede, servicio, metro cuadrado, número de usuarios o unidad de producción, con el fin de facilitar comparaciones y detectar oportunamente consumos atípicos.
- Realizar el análisis causal del incremento en el consumo de agua registrado en mayo de 2026 en la sede principal, documentando las verificaciones realizadas y las medidas correctivas adoptadas.
- Verificar y completar la información correspondiente al consumo de servicios públicos de la sede C durante mayo de 2026, la cual se realizó verificación por la empresa de Enelar y el consumo se genera en el mes de julio.
- Fortalecer la participación de Gestión Ambiental en la planeación, ejecución y seguimiento de obras, construcciones y adecuaciones, con el propósito de prevenir impactos ambientales, controlar consumos y asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales.
- Analizar los gastos de repuestos para vehículos y elementos de ferretería en relación con el Plan de Mantenimiento Hospitalario, los cronogramas de mantenimiento, las órdenes de trabajo, las solicitudes de servicio y los registros de instalación o utilización.
- Continuar con la parametrización de los consentimientos informados en el sistema de información institucional y establecer un seguimiento que garantice su utilización efectiva en los servicios habilitados.
- Formular una acción correctiva para mejorar la conectividad en las áreas donde se diligencian los consentimientos informados, evitando que las fallas tecnológicas obliguen a continuar utilizando formatos físicos.
- Continuar con las campañas de creación y utilización de usuarios para la consulta y entrega de resultados por medios digitales. También se recomienda evaluar soluciones tecnológicas con interfaces más sencillas, accesibles y amigables para los usuarios.
- Realizar verificaciones periódicas en bodegas y espacios de almacenamiento, evitando la acumulación innecesaria de bienes, materiales e insumos y garantizando condiciones adecuadas de organización, seguridad, conservación y rotación.



- Fortalecer el seguimiento al consumo de insumos de aseo y bolsas, teniendo en cuenta el comportamiento de la atención y las necesidades de los servicios. Las medidas de austeridad no deben generar riesgos para los trabajadores, pacientes o usuarios, sino promover el uso eficiente y técnicamente justificado de los insumos.
- Elaborar planes de mejora con responsables, actividades, indicadores, metas y fechas de cumplimiento para las situaciones identificadas en el presente informe.

8. Glosario de Términos

- **Austeridad:** Uso moderado de los recursos. Aplicado a la austeridad en el gasto, hace referencia a una política económica basada en la reducción del gasto público. Para el caso puntual de la entidad, se refiere a las políticas internas para mantener los gastos de manera inteligente, de tal forma que no afecten el funcionamiento de esta contribuyendo a la eficiencia y transparencia administrativa mediante la definición e implementación de políticas y medidas restrictivas.
- **Cero Papel:** El concepto de oficinas Cero Papel u oficina sin papel se relaciona con la reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos. Es un aporte de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- **Prácticas ambientales:** Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo el uso razonable de los recursos públicos y ambientales derivados de la gestión a cargo de la entidad.

9. Interpretación de Gráficos y Tablas

Ilustración 1 Registro – Talento humano.....	5
Ilustración 2 Registro – Nomina -Talento humano	6
Ilustración 3 Registro – Nomina -Talento humano	6
Ilustración 4 Registro – Nomina -Talento humano	7
Ilustración 5 Recibos públicos 2026 – Gestión ambiental.....	9
Ilustración 6 Recibos públicos 2026 – Gestión Ambiental.....	9
Ilustración 7 : Recibos públicos 2026– Gestión ambiental.....	10
Ilustración 8 Fuente: Recibos públicos 2026 – Gestión ambiental.....	12
Ilustración 9 Recibos públicos 2026 – Gestión ambiental.....	13

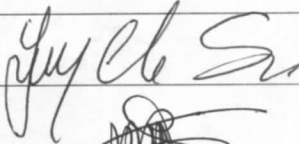


Ilustración 12 Reporte de pagos Tesorería	15
Ilustración 13 Salidas - almacén.....	15
Ilustración 14 Salidas – almacén	16
Ilustración 15 Salidas – almacén	17

Tabla 1 : Informe austeridad 2025 publicado página web- Recibos públicos 2026 – Gestión ambiental.....	8
Tabla 2 Informe austeridad 2025 publicado página web- Recibos públicos 2026 – Gestión ambiental.....	11
Tabla 3 Fuente: Informe austeridad 2025 publicado página web -Recibos públicos 2026 – Tesorería.....	14

Cada tabla e ilustración esta especificada y cuenta con su interpretación dentro de la misma.

12. Control de Elaboración

Revisó	Yenny Carolina Suarez Asesor Control Interno	
Realizó	Geraldine Real Lozano Prof. Universitario Control Interno	