



Red de Salud del Centro E.S.E.

"Por una salud más cercana, con excelencia y amor"

	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO		Código: DES-PL-001 Fecha de entrada en vigencia: 30/01/2026 Versión 02	

DIRECTIVOS

NATALI MOSQUERA NARVÁEZ
Gerente

JHON FABER RAMIREZ GRACIA
Subgerente Científico

ANGELA MARIA CALERO
Subgerente Administrativa y Financiera

JENNIFER SANTA YEPES
Subgerente de Promoción y Mantenimiento de la Salud

VIGENCIA

2026

4

 Salud Centro Red de Salud del Centro S.S.		PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO	Código: DES-PL-001	 ACREDITACION EN SALUD Código 53
			Fecha de entrada en vigencia: 30/01/2026	
			Versión 02	

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO GENERAL	3
1.1	OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
2.	DEFINICIONES.....	4
3.	MARCO NORMATIVO	5
4.	ALCANCE	7
4.1	GASTOS EN SERVICIOS PÚBLICOS	7
4.1.1	Consumo de energía eléctrica.....	8
4.1.2	Servicio de internet.....	9
4.2	GASTOS ASOCIADOS SERVICIOS A NÓMINA Y PERSONAL CONTRATADO POR PRESTACION DE SERVICIOS	9
4.2.1	Viáticos y Viajes	10
4.3	GASTOS EN IMPRESOS, PUBLICACIONES, PUBLICIDAD Y PAPELERIA ..	10
4.4	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	11
4.5	GASTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS....	12
4.6	GASTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS.....	13

4

	Código: DES-PL-001		
	Fecha de entrada en vigencia: 30/01/2026		
	Versión 02		

PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO

INTRODUCCION

Ha sido propósito del Gobierno crear una política de austeridad con 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 cual se hace necesario establecer un Plan de Austeridad del Gasto, por ende se hace necesario fomentar la cultura de racionalización del gasto público en cada uno de los servidores de la Red de Salud del Centro E.S.E y velar por el uso adecuado de los recursos que son puestos a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos de la Red de Salud del Centro E.S.E en materia de **austeridad de gasto** público y cumplimiento de los principios de economía y eficiencia de la administración pública.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer la cultura de ahorro en los diferentes servicios tanto administrativos como asistenciales.
- Disminuir los gastos a través de la generación y aplicación de medidas encaminadas a incentivar la eficiencia.
- Los gastos deben ser acorde a la producción de los servicios.

	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO		
			Código: DES-PL-001
			Fecha de entrada en vigencia: 30/01/2026
		Versión 02	

- Fortalecer los programas de gestión ambiental de la entidad, enfocándolos en los principios de ahorro, eficiencia y sostenibilidad.
- Establecer indicadores y metas que permitan el seguimiento interno de las medidas de austeridad.

2. DEFINICIONES

Austeridad: Hace referencia a sencillez y moderación.

Buenas Prácticas Ambientales: Es uno de los instrumentos para la mejora medioambiental de la entidad. Son un conjunto de acciones sencillas que implican un cambio de actitud y de comportamiento en nuestras actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente.

Cero Papel: El concepto de cero papeles se relaciona con la reducción sistemática del uso del papel mediante la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos. La estrategia Cero Papel no concibe la eliminación radical de los documentos en papel si no una reducción de ella.

Eficacia: Grado en el que se realiza las actividades planificadas y se alcanza los resultados planeados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. Optimizar: Acción designada para buscar la mejor forma de hacer algo.

	Código: DES-PL-001		
	Fecha de entrada en vigencia: 30/01/2026		
	Versión 02		

Racionalizar: Es una forma de organizar el trabajo con el objetivo de aumentar el rendimiento o reducir el costo con un mínimo esfuerzo. También, es un conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado a menor gasto.

Reciclaje: Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia para la fabricación de nuevos productos.

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

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia. (1991). República de Colombia. Establece los principios fundamentales de la organización del Estado colombiano. Incluye los Artículos 209, 339 y 346.
- Ley 617 de 2000, por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público y se dictan otras disposiciones. (2000). República de Colombia.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. (2011). República de Colombia.

	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO		
			Código: DES-PL-001
			Fecha de entrada en vigencia: 30/01/2026
		Versión 02	

- Estatuto Orgánico de Presupuesto. (1998). República de Colombia. Norma que rige la programación, ejecución y control de los recursos públicos.
- Decreto Nacional 1737 de 21 de agosto de 1998, por el cual se dictan medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público. (1998). República de Colombia.
- Decreto 2209 de 1998, por el cual se modifica el artículo 1 del Decreto 1737 de 1998. (1998). República de Colombia.
- Decreto Nacional 984 de 14 de mayo de 2012, por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998. (2012). República de Colombia.
- Decreto 1068 de 2015, por el cual se compila y expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. Última actualización 30/05/2020. (2015). República de Colombia.
- Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Presidencia de la República de Colombia. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública.
- Directiva Presidencial 06 de 2014, por la cual se imparten directrices para la eficiencia administrativa en la gestión pública. (2014). Presidencia de la República de Colombia.

	PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO		
	Código: DES-PL-001		
	Fecha de entrada en vigencia: 30/01/2026		
		Versión 02	

- Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018, por la cual se imparten medidas para la austeridad y eficiencia en el gasto público (deroga la directiva 01 del 10 de febrero de 2016). (2018). Presidencia de la República de Colombia.
- Circular No 021 de octubre de 2011, por la cual se emiten lineamientos respecto a la austeridad del gasto en patrocinio de eventos y publicidad. (2011). Contraloría General de la República.
- Decreto presidencial 444 de marzo de 2023, por el cual se adoptan medidas adicionales para la austeridad en el gasto público. (2023). República de Colombia.

4. ALCANCE

4.1 GASTOS EN SERVICIOS PÚBLICOS

- Revisar constantemente las cuentas de servicios públicos y realizar análisis por áreas comparando la producción de la IPS frente a los kilovatios y metros cúbicos.
- Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, Internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel, debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados.
- Los planes de celulares deben ser individualizados, solo para proyectos y generar demanda inducida.

	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO		
			Código: DES-PL-001
			Fecha de entrada en vigencia: 30/01/2026
		Versión 02	ACREDITACION EN SALUD Código 53

- Todo plan de celular o internet debe tener un estudio e impacto y ser aprobado por la gerencia.
- Implementar controles al uso de los celulares vs el impacto en los servicios en la producción.

4.1.1 Consumo de energía eléctrica

- Configurar y definir el consumo energético y los modos de reducción con los líderes de comuna y líderes de proceso.
- Finalizando la jornada laboral y en horas de almuerzo se deben desconectar o apagar del tomacorriente los equipos de cómputo y eléctricos. - Aprovechar en lo posible la luz natural - No dejar encendidas las luces de los baños, desde las 7 am hasta las 10 am los aires deben estar apagados.
- Apagar la pantalla de los computadores cuando no la estén usando.
- Se debe dejar encendido en las noches solo las áreas asistenciales de prestación de servicio que son 24 /7 y el perímetro exterior de la E.S.E.
- Colocar en sitios visibles avisos recordando al personal el cumplimiento de esta medida.
- Aprovechar los paneles solares en las IPS que los tienen y llevar el valor de ahorro en energía mes a mes.
- Llevar el impacto de ahorro de los tanques de agua, estar pendientes, reportar y reparar daños en tuberías, llaves y tanques que permitan fugas de agua.
- Mantener cerrados todos los grifos y hacer correcto uso del agua.
- Colocar en sitios visibles avisos recordando al personal el cumplimiento de esta medida. Servicio de telefonía fija.

	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO	Código: DES-PL-001	
		Fecha de entrada en vigencia: 30/01/2026	
		Versión 02	

4.1.2 Servicio de internet

- Todas las convocatorias internas deben realizarse a través del correo institucional.
- El internet es solo para servicio institucional, restringir el uso de páginas no institucionales.
- Se debe evaluar mes a mes la capacidad de internet en las diferentes IPS vs la producción.
- Evaluar constantemente planes económicos o paquetes de internet.

4.2 GASTOS ASOCIADOS SERVICIOS A NÓMINA Y PERSONAL CONTRATADO POR PRESTACION DE SERVICIOS

- Evaluar la estructura organizacional y buscar oportunidades para reducir la duplicidad de funciones y mejorar la eficiencia.
- Considerar la implementación de horarios flexibles o modalidades de trabajo remoto para reducir costos de transporte y servicios.
- Ofrecer programas de capacitación para aumentar la productividad del personal y reducir la necesidad de nuevas contrataciones.
- La contratación de servicios profesionales de apoyo a la gestión se basará en la inexistencia de personal o personal especializado para desarrollar determinadas actividades necesarias para el cumplimiento.
- Las horas extras deben ser controladas y justificadas en los servicios misionales que son 24/7, no se permiten horas extras en los procesos administrativos.

	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO		
	Código: DES-PL-001		
	Fecha de entrada en vigencia: 30/01/2026		
	Versión 02		

- La ESE se compromete a dar cumplimiento a los lineamientos nacionales para la administración del talento humano, definir y desarrollar lineamientos internos para no generar gastos innecesarios de nómina.
- La acumulación y la interrupción de vacaciones no es permitida a no ser que sea estrictamente necesario y autorizadas por la gerencia.

4.2.1 Viáticos y Viajes

- La Red de Salud del Centro E.S.E deberá promover y dar 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, indicando el rol que se cumplirá y la relación directa con las funciones.
- Los gastos por concepto de viáticos y pasajes nacionales e internacionales serán estrictamente indispensables para la consecución de los objetivos y metas institucionales y deberán ser autorizadas bajo las condiciones y tarifas establecidas de la normatividad vigente.

4.3 GASTOS EN IMPRESOS, PUBLICACIONES, PUBLICIDAD Y PAPELERIA

- 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.

	Código: DES-PL-001		
	Fecha de entrada en vigencia: 30/01/2026		
	Versión 02		

- Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web.
- Restringir el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicaciones.
- Implementar la cultura y tendencia al cero papel, reutilización continua de papel para comunicaciones internas en caso de ser necesario, imprimir el papel en ambas caras y utilizar correos institucionales para el envío interno de información; teniendo en cuenta la prioridad y la necesidad de imprimir las que sean significativas en volumen siempre deben tener autorización por el jefe de área y/o gerencia.
- La Red de Salud del Centro ESE mediante su proceso de adquisición de bienes y servicios, establecerá los controles correspondientes para la compra de la papelería y la distribución a las distintas dependencias para su consumo verificando la utilización de esta en los servicios.
- La impresión de documentos en borrador debe realizarse en papel de reciclaje.
- Disminuir la adquisición de resmas de papel.

4.4 SERVICIO DE FOTOCOPIADO

- No tener la opción de fotocopiado en las impresoras.
- Contratar el servicio externo de fotocopiado cuando sea estrictamente necesario y autorizado por Gerencia.
- Las fotocopias que necesiten internamente se harán bajo uso y responsabilidad del que las solicite y solo institucional.

	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO		
		Código: DES-PL-001	
		Fecha de entrada en vigencia: 30/01/2026	
		Versión 02	

4.5 GASTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS

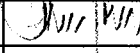
- Para que las ambulancias realicen un traslado, debe ser autorizado por SICO con el respectivo código.
- No se pueden utilizar las ambulancias para traslados personales.
- Todas las ambulancias deben de tener Ship para tanqueado de gasolina.
- El suministro de combustible debe ser monitoreado por el supervisor del contrato realizando seguimiento al kilometraje vs destinos para todas las ambulancias.
- Restringir el uso del transporte a funcionarios, solo estrictamente el necesario y este deberá ser autorizado por las subgerencias.
- Ningún empleado podrá contratar servicio de transporte sin el visto bueno del ordenador del gasto.
- Cruzar los consumos de gasolina vs los recorridos de traslados de las ambulancias y tiempos sin utilizar.
 - Todo cambio de repuesto de ambulancia debe estar justificado y quedar la trazabilidad en la hoja de vida del vehículo.
 - No se pueden tanquear y cambiar repuestos a vehículos que no hagan parte de la flota de ambulancias y estén en el objeto contractual de los mismos.

	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO	Código: DES-PL-001	
		Fecha de entrada en vigencia: 30/01/2026	
		Versión 02	

4.6 GASTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS

- Los gastos de materiales y suministros deben estar alineados con la producción de servicios de las diferentes áreas.
- Antes de generar despachos por parte del almacén central se debe verificar in situ la gestión del anterior despacho.
- Antes de generar cualquier compra se debe verificar las existencias en almacén y revisar los máximos y mínimos con el fin de reducir las adquisiciones.
- Establecer las bodegas virtuales en cada uno de los servicios y los despachos acorde a la producción de los servicios.


NATALI MOSQUERA NARVÁEZ
 Gerente

Nombre		Cargo y/o actividad	Firma
Proyectó	Nancy Johanna Deaza Hernández Carmen Rocío Camargo Acosta	Asesora de planeación y calidad Profesional de apoyo a calidad	
Revisó	Nancy Johanna Deaza Hernández	Asesora de planeación y calidad	
Aprobó	Natali Mosquera Narváez	Gerente	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas disposiciones legales vigentes y; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			