

**INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO TERCER TRIMESTRE 2023.**

PARA: Gerencia H.S.J.D.

DE: Jefe Control Interno Hospital San Juan De Dios E.S.E

Fecha De Elaboración: Octubre de 2023.

En cumplimiento a lo establecido en los Decretos 984 de 2012, 1737, 1738, 2209 de 1998 y el decreto 2445 de 2000, expedidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Decreto Departamental 002811 del 01 de Septiembre de 2014, que imparte políticas sobre medidas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

Este Informe se emite, teniendo en cuenta los gastos causados durante el tercer trimestre del año 2023, haciendo un comparativo con el tercer trimestre del 2022.

Se da a conocer las variaciones más relevantes en los gastos de funcionamiento, tomando como base la fuente de información para este análisis los gastos causados, que registra el área de contabilidad.

INFORME DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO TERCER TRIMESTRE 2022/2023			
NOMBRE	AÑO 2022	AÑO 2023	%
COMISIONES HONORARIOS Y SERVICIOS	4,367,584,923	4,438,156,883	6.1
PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO	2,088,134	7,283,320	248.7
MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO	28,783,010	70,476,028	144.8
MANTENIMIENTO EQUIPO DE OFICINA	4,162,568	5,453,176	31
MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	2,205,100	1,223,020	-44.5
SERVICIOS PUBLICOS (AGUA, ENERGIA,TELEFONO)	112,053,040	126,705,179	13
TELEFONIA MOVIL	8,975,986	6,484,002	-27.7

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

E.S.E Rionegro - Antioquia

Nit: 890.907.254.-7



VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	6,641,133	2,719,442	-59
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	8,153,920	9,583,207	17.5
COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	116,058,170	79,194,436	-31.7
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	5,848,170	6,610,885	13
TOTAL	4,662,554,154	4,753,889,578	1.9

FUENTE DE INFORMACIÓN: área de contabilidad.

COMISIONES HONORARIOS Y SERVICIOS: Este rubro presenta un incremento del 6.1%, se debe a que en los honorarios y servicios existe algunos contratos que su valor incremento como son: sosa Monrroy Karen, Vanegas arrubla diego, Loaiza Henao en la vigencia, UGISO SAS BIC, AAA CPT consultores SAS, Diócesis Sansón Rionegro sindicato de profesionales de la salud PROSALUD, entre otros, en relación al tercer trimestre 2022- 2023.

PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO: Este rubro presento un incremento del 248.7% esto se debe a que en el tercer trimestre analizado de la vigencia 2022, se causó cuatro contratos para papelería y útiles de oficina y en la vigencia 2023, en el se causó nueve contratos para papelería y útiles de oficina.

MANTENIMIENTO DE EDIFICIO: Este rubro presentó un incremento del 144.8%, este se debe a que en el tercer trimestre del 2023 se causó mayores gastos con el contrato del proveedor Gustavo Gutiérrez por valor de \$8.601.403, ferretería los fierros por un valor de \$4.669.090, biomeb S.A.S \$17.015.215 y Arcomax por valor de \$31.510.475.

MANTENIMIENTO EQUIPO DE OFICINA: Este rubro presento un aumento del 31%, estos se debe a que en el tercer trimestre de 2023 incremento el contrato del proveedor Gustavo Gutiérrez Henao de 3'238.443 en 2022 a 4'118.159 en el 2023.

MANTENIMIENTOS DE VEHICULOS: Este rubro presento una disminución del 44.5 %. Se disminuye el valor del gasto con el proveedor autowash multiservicios s.a.s de 1'775.900 a 966.320 es importante que se conserven estas medidas de austeridad.

SERVICIOS PUBLICOS (agua, energía, teléfono): Este rubro presento un incremento del 31% el incremento se debe a que para el tercer trimestre del 2023 se incrementó el consumo de agua de 14'667.328 a 19'019.482 y de energía incrementa de 82'165.686 a 92'565.837.



TELEFONO MOVIL: Este rubro presento una disminución de 0.6%, es importante que se mantenga las medidas de austeridad.

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE: Este rubro tuvo una disminución del 59% esta disminución se debe a que en el tercer trimestre del 2023 se causó viáticos por una sola vez del gerente.

IMPRESOS Y PUBLICACIONES: Este rubro presento un aumento del 17.5%, este incremento se debe a que en el tercer trimestre se causó incremento en los contratos AESA, certi-camara, fenalco Antioquia, y suscribe nuevo contrato con andes servicio de certificación digital s.a.

COMUNICACIONES Y TRANSPORTES: Este rubro presento una disminución del 31.7%, es importante que se mantengan estas medidas de austeridad.

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES: Este rubro presento un aumento del 13%, esto se debe al incremento de la gasolina que se han venido dando por el Gobierno Nacional en la gasolina.

EN RELACIÓN AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE AUSTERIDAD (fuente subgerencia administrativa y financiera octubre 2023) medidas para la optimización de recursos tercer trimestre 2023, se concluye que en el ítem de:

HONORARIOS Y SERVICIOS

1. No se realizaron contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
2. No se realizaron contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
3. La entidad realizó la contratación de servicios profesionales de aquellos que no están en la planta de cargos pero se requieren para el funcionamiento de la entidad.
4. No se generan horas extras.

PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES, PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO

*Para eventos solicitados por los diferentes servicios o áreas, se busca el patrocinio de proveedores o entidades que puedan brindar los recursos y donde los recursos del área no se vean comprometidos o sean mínimos. *Para impresiones de tarjetas o material educativo se proponen inicialmente hacerlas desde el area de comunicaciones y así evitar los costos de impresión con otros proveedores. *Solo se tiene la licencia de adobe premier y otros programas que son necesarios se utilizan en versiones gratuitas. *Se ha racionalizado el gasto de papel con la utilización del diseño de la hoja membrete.

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE



*La entidad y sus funcionarios procuran por realizar la mayor parte de los encuentros de manera virtual, cuando el tema u el objetivo lo permite.

*No se cuenta con estos proyectos y / eventos.

*Los viáticos se han racionalizado a la mínima expresión, adoptado por acto administrativo del año anterior.

*Se da cumplimiento a la resolución de viáticos en este sentido.

*Se da cumplimiento a la Resolución de viáticos en este sentido.

MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y COMBUSTIBLES

Se está llevando un control de ello a través de una hoja electrónica en Excel. Y los vehículos tienen instalados un chip que controla el consumo de combustible.

SERVICIOS PÚBLICOS (AGUA, ENERGIA, TELEFONO).

Se continúan con el diligenciamiento de los indicadores del programa de ahorro y uso eficiente de agua y energía de la institución. A pesar de los esfuerzos con las campañas se incrementó este consumo en un 16%. Se evidencia un gasto en la telefónica celular de un -37%

SERVICIOS PUBLICOS

La Institución cuenta con un calendario de mantenimiento preventivo para los aires acondicionados, con la finalidad de que los equipos funcione de manera eficiente, y no presenten pérdidas de energía.

- Se han realizado campañas en la institución que fomenten una cultura de ahorro y uso eficiente de los recursos naturales (agua y energía) dentro de las actividades realizadas.

- Se inició con la campaña botellitas con amor, con la finalidad de disminuir el envío de los plásticos de un solo uso a los rellenos sanitarios y brindarles un aprovechamiento bajo el concepto de economía circular.

EVENTOS

La entidad tiene definido un plan de austeridad del gasto, en donde se centran las medidas para la optimización de recursos en la contratación pública y las políticas de austeridad del gasto. La entidad está en un proceso de modernización de todo el sistema lo que trae consigo la disminución de uso de medios físicos. Los eventos son gestionados a través de las alianzas con cajas de compensación, ARL.



RECOMENDACIONES:

Revisar el consumo de la papelería y útiles de escritorio el cual a presentado trimestralmente incremento dentro de los gastos para este trimestre en un 248.7% al igual que el rubro de mantenimiento del edificio el cual incremento en un 144.8%.

La construcción y seguimiento del plan de austeridad, debe ser participado y socializado a los líderes y demás personal de la entidad, brindar capacitaciones y sensibilizar al personal en general sobre el ahorro y/o austeridad en los gastos de funcionamiento.

Es importante anotar que el incremento del total de los gastos en general son del 1.9% comparado con el trimestre anterior que fue del 3%, mantener estas acciones de mejora y entre otras, que conlleve a una austeridad efectiva.

Cordialmente,

Ruby Esneda Marín López
Jefe de Control interno.



PROCESO DE PLANEACIÓN

FORMATO DE INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO

VERSIÓN 02

Código:
FPE0101001Fecha:
Abril de 2023

PERIODO EVALUADO	III Trimestre 2023	FECHA SEGUIMIENTO	
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de austeridad par el año 2023.		
MEDIDA	MEDIDAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
COMPROMISOS	IMPLEMENTACIÓN		IMPACTO / RESULTADO
1 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	• Las contrataciones de prestación de servicios de apoyo a la gestión solo se realizarán cuando estos sean estrictamente necesarios • No se realizarán contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con personas naturales que ya tienen otros contratos de prestación de servicios con otras entidades públicas • La contratación de servicios profesionales tanto administrativos como asistenciales se harán de acuerdo a la demanda de servicios y a la necesidad del mismo • Control en la generación de recargos por horas extras, recargos nocturnos y festivos.		1. No se realizaron contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión. 2. No se realizaron contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión. 3. La entidad realizó la contratación de servicios profesionales de aquellos que no estan en la planta de cargos pero se requieren para el funcionamiento de la entidad. 4. No se generan horas extras
2 RACIONALIZACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS	• Previo a la contratación de estudios y/o diseños se revisará si es posible utilizar, total o parcialmente, los estudios que ya se tienen, para obtener el fin que se propone		El Hospital hace uso de todas las herramientas con que puede contar antes del inicio de cualquier proyecto, esto incluye estudios y diseños si es del caso.
3 CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	• Los contratos interadministrativos se realizarán acorde con la misionalidad y objeto; y en la experiencia acreditada para ejecutar el objeto contractual que se pretenda con el respectivo contrato. • Se realizará la adquisición de bienes, obras o servicios observando los documentos tipo adaptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-		1. Para este periodo no se han realizado nuevos contratos interadministrativos 2. No, por cuanto el Hospital cuenta con manual de contratación propio y por estar exceptuado no esta obligado a implementar los documentos tipo.

de 4

4	COMITÉS FIDUCIARIOS DE LOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS QUE MANEJEN RECURSOS PÚBLICOS	• En caso de participar en patrimonios autónomos o encargos fiduciarios, se deberá pactar: i) que un funcionario del nivel directivo hará parte del correspondiente comité fiduciario, ii) que se hará, al menos cada mes, un reporte de los intereses o rendimientos que generen esos recursos y iii) que los intereses o rendimientos que produzcan esos recursos pertenecerán a la respectiva entidad o acrecentarán el recurso público en dicho patrimonio • Las autorizaciones que se impartan para uso de dineros de anticipos deberán contar con un plan de inversión previamente aprobado por la interventoría	1. El Hospital San Juan de Dios no cuenta con patrimonio autónomo o encargos fiduciarios. 2. Si. Cuando aplica un anticipo para contrato de obra publica se solicita el plan de inversión del anticipo.
5	CONFLICTO DE INTERESES	Incluir en los Pliegos de Condiciones de los concursos de méritos para seleccionar interventores de sus contratos, la obligación de revelar las relaciones que tengan con las empresas ejecutoras de los proyectos sobre los cuales recaerá la respectiva interventoría	No se han adelantado contratos de interventoría. El manual de contratación contempla el procedimiento para realizar este tipo de contrataciones
6	UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA SECOP PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	• Publicar en el SECOP los contratos que celebren y sus modificaciones, y también toda la información de la ejecución contractual, incluyendo los informes periódicos de interventorías y supervisión	Se realiza la publicación de los contratos en la plataforma secop II de toda la información: precontractual, contractual y poscontractual, de conformidad con el manual de contratación de la Entidad.
7	REVISIÓN DE LOS MECANISMOS DE ADQUISICIÓN CONSOLIDADA DE BIENES Y SERVICIOS Y DEL ESQUEMA DE LOS ACUERDOS MARCO	• Adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano que administra la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente	La adquisición de bienes y servicios se realiza acorde con lo estipulado en el manual de contratación de la entidad. Por manual de contratación del Hospital San Juan de Dios, no estamos obligados a comprar los bienes de características técnicas uniformes a través de la tienda virtual del Estado.
8	MEDIDAS CONTRA LA AFECTACIÓN DE LA COMPETENCIA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES	• Exigir en los pliegos de condiciones que los oferentes a quienes se les requiera y no subsanen sus ofertas justifiquen la razón por la cual no subsanaron. • En los casos que se identifiquen patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública se dará traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio	1. El Manual de Contratación del Hospital San Juan de Dios no trae este ítem dentro del pliego de condiciones para los procesos contractuales. 2. La Entidad no ha tenido casos que se identifiquen patrones sospechosos que afecten la preservación de la competencia real en la contratación pública

Handwritten signature

9	REPORTES MENSUALES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN COLOMBIA COMPRA EFICIENTEA	•Revisar los datos que permitan monitorear el nivel de competencia en la contratación, e identificar los procesos publicados en SECOP II en los cuales se presente un solo proponente y/o un único oferente habilitado en la publicación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.	En todos los estudios previos se realiza un estudio de mercado que permite monitorear el nivel de competencia en la contratación. Se identificó un proceso de convocatoria abierta en el que se presentó un sólo oferente. (invitación abierta 001-2023)
10	LIQUIDACIÓN OPORTUNA DE LOS CONTRATOS ESTATALES	•Liquidar los contratos con observancia de los términos establecidos, así como implementar planes de choque para eliminar el rezago en liquidaciones	Los contratos se liquidan conforme a los términos establecidos en el contrato.
MEDIDA		AUSTERIDAD EN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN	
COMPROMISOS		IMPLEMENTACIÓN	IMPACTO / RESULTADO
1	PROHIBICIÓN DE INDEMINIZACIÓN DE VACACIONES	•Planear los periodos de disfrute de vacaciones de todo el personal de planta desde el inicio de cada anualidad •Reconocimiento de vacaciones una vez cumplidas por el funcionario, así se aplaze el tiempo de disfrute.	Para vigencia se tiene planeado el disfrute de las vacaciones de los servidores públicos y esta planeación se concerta con los líderes de cada área y la participación de los funcionarios. Se toman medidas que propenden porque cada funcionario no tenga pendiente más de dos periodos por disfrutar.
2	COMISIONES Y VIÁTICOS	•Promover y dar prelación a encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento de los servidores públicos •Planear, trimestralmente, los viajes que sean necesarios para verificar el avance de las obras o los proyectos que se deban visitar, o los demás eventos que se deban atender por fuera de la ciudad •Viáticos: se deben liquidar conforme a lo que está establecido, cumpliendo con el procedimiento interno de la Entidad. •Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. •Los viáticos serán reconocidos una vez cumplida la comisión para la que ha sido designado por el ordenador del gasto	*La entidad y sus funcionarios procuran por realizar la mayor parte de los encuentros de manera virtual, cuando el tema u el objeivo lo permite. *No se cuenta con estos proyectos y / eventos. *Los viaticos se han racionalizado a la minima expresión, adoptado por acto administrativo del año anterior. *Se da cumplimiento a la resolución de viaticos en este sentido. *Se da cumplimiento a la Resolución de viáticos en este sentido.

3	VEHÍCULO	•Asignar vehículos oficiales solo a funcionarios del nivel directivo •Cuando sea necesario adquirir o arrendar vehículos para el servicio de los funcionarios de las entidades públicas, se avanzará en la transición energética •Asignar a los conductores labores de apoyo a la gestión administrativa como el archivo documental. •Los funcionarios que tienen asignado el uso de vehículos oficiales propenderán por que los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. •Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes •Utilizar para el mantenimiento de los vehículos y suministro de combustible los sitios previamente autorizados	En la entidad se cuenta con un vehiculo y se dispone solo para la gerencia, tramites propios de la institucion; no se ha adquirido vehiculo; no se ha registrado infracciones de los vehiculos oficiales; los vehiculos oficiales son utilizados dentro del horario laboral. el suministro de combustible se realiza en sitios autorizados.
4	ARENDAMIENTO DE SEDE	•En caso de requerirse tomar un inmueble en arriendo, se verificará si existen inmuebles de otras entidades que pueda ser viables para su funcionamiento a fin de celebrar un contrato de comodato, o un contrato de arrendamiento, con otra entidad pública.	A la fecha no se ha requerido tomar un inmueble en arriendo.
5	COMBUSTIBLES	•Estructurar un plan para Implementar mecanismos de control de consumo en tiempo real y con seguridad, como por ejemplo los llamados Stickers, acorde con las necesidades y disponibilidad de recursos.	Se esta llevando un control de ello a traves de una hoja eletronica en excel. Y los vehiculos tiene instalados un chip que controla el consumo de combustible.

6	PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES	•No usar recursos públicos para eventos de publicidad o publicaciones de tipo promocional •Papelería: Todo gasto relacionado con publicidad deberá estar autorizado •Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. •Realizar control de uso eficiente de tóner. •Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina. •Optimizar el uso de impresoras, a través del uso compartido por dependencias •Realizar control de pedidos de insumos de papelería •Adquirir insumos de papelería de acuerdo a los consumos mínimos y máximos evitando inventarios sin rotación. •Impresos y Publicaciones: Racionalizar el uso de publicaciones tanto en medios escritos como radiales o televisivos •Realizar campañas de cultura de la estrategia cero papeles y hacer uso adecuado de las TICS institucionales •Las suscripciones a bases de datos electrónicas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario. •Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio.	*Para eventos solicitados por los diferentes servicios o areas, se busca el patrocinio de proveedores o entidades que puedan brindar los recursos y donde los recursos del area no se vean comprometidos o sean mínimos. *Para impresiones de tarjetas o material educativo se proponen inicialmente hacerlas desde el area de comunicaciones y así evitar los costos de impresión con otros proveedores. *Solo se tiene la licencia de adobe premiere y otros programas que son necesarios se utilizan en versiones gratuitas. *Se ha racionalizado el gasto de papel con la utilización del diseño de la hoja membrete,
---	----------------------------	--	--

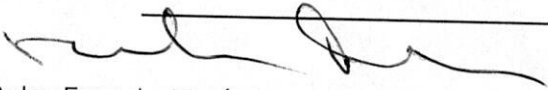
Chino

7	SERVICIOS PÚBLICOS	• Implementar medidas medioambientales y de ahorro, tales como grifos ahorradores, bombillos ahorradores y temporizadores. • Implementarán la actualización en los sistemas de aires acondicionados, sistemas contra incendios, entre otros, por sistemas amigables con el medio ambiente, y que contribuyan también a hacer eficientes energéticamente las entidades del sector. • Telefonía Fija: Priorizar la asignación de líneas telefónicas, teniendo en cuenta el uso y necesidad del mismo. • Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet. • Realizar campañas de uso eficiente de los servicios públicos, mediante el uso de las TICS y en redes sociales. • Fortalecer el uso de la herramienta de la biblioteca virtual, evitando el uso de papel. • Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología. • Realizar campañas de disminución en el uso de material no degradable o reciclable (vasos desechables, pitillos, botellas, entre otros).	- La Institucion cuenta con un calendario de mantenimiento preventivo para los aires acondicionados, con la finalidad de que los equipos funcione de manera eficiente, y no presenten perdidas de energia. - Se han realizado campañas en la institucion que fomenten una cultura de ahorro y uso eficiente de los recursos naturales (agua y energia) dentro de las actividades realziadas. - Se inicio con la capaña botellitas con amor, con la finalidad de disminuir el envio de los plasticos de un solo uso a los rellenos sanitarios y brindarles una aprovechamiento bajo el concepto de economia circular.
8	ESQUEMAS DE SEGURIDAD	• El hospital no requiere de contratación de esquemas de seguridad, en caso de presentarse una situación en la que sea estrictamente necesario deberá estar siempre justificada en estudios de exposición y de nivel de riesgo emitidos por las autoridades competentes.	A la fecha no se ha requerido, contratación de esquemas de seguridad
9	VIGILANCIA	• Implementar como primera medida los dispositivos tecnológicos como cámaras, alarmas u otros dispositivos, con el fin de reducir el gasto con este tipo de contratos	Se ha dotado de camaras de seguridad y se ha mejorado el esquema de seguridd, dado el crecimiento que ha tenido la institucion
MEDIDA		MEDIDAS PARA PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN	
COMPROMISOS		IMPLEMENTACIÓN	
		IMPACTO / RESULTADO	

Chir

1	HABILITACIÓN DE CANALES DE DENUNCIA	•Habilitar y promover la utilización de canales especiales y amigables para la denuncia de temas relacionados con presuntos hechos de corrupción y de otros asuntos •Informar el número de denuncias recibidas sobre presunta corrupción, falta de objetividad, transparencia, o dificultades para participar en los procesos de contratación, entre otros.	1. Se han habilitado los correos de la oficina de atención al usuario , además de la extensión 165 para PQRSD. 2. En el informe trimestral que pasó la oficina de atención al usuario estan clasificadas el número de PQRSD , Este informe esta publicado en la página web. Se cuenta con un canal de denuncias de corrupción en la página web de la entidad mediante un formulario en linea ubicado en la sección de atención al usuario, registro PQRSD
2	AUTOMATIZACIÓN DE LOS TRÁMITES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS	•Automatizar todos sus trámites, y actualizar la página web para permitir que los ciudadanos conozcan en línea, el área encargada de atender cada trámite, el funcionario encargado, y el estado actual del trámite. •Desarrollar alertas automáticas para visibilizar y controlar los tiempos de atención.	Se han actualizado los trámites existentes, así como la pagina web de la institución.
3	PROCESOS JUDICIALES	•Evaluar la conveniencia jurídica y económica de presentar demandas de Reconvención en caso de ser demandados. •Especificar en los contratos que estos deben declarar todos sus conflictos de interés	1. No se han presentado demandas de reconvención 2. En el contrato se encuentra una cláusula donde el contratista bajo la gravedad de juramento manifiesta que no se encuentra inmerso en causa de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.
MEDIDA		OTRAS MEDIDAS	
COMPROMISOS		IMPLEMENTACIÓN	IMPACTO / RESULTADO
1	EVENTOS	•Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo •Realizar eventos estrictamente que sean necesarios para el cumplimiento de la misión y optimizar el uso de los espacios con que cuenta la institución •Limitar los costos de alimentación y solicitar las cantidades justas. •La papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones deberán ser racionalizados y apoyados en las tecnologías de información y las comunicaciones TICS. •Austeridad en Eventos y Regalos Corporativos: Racionalizar la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones	La entidad tiene definido un plan de austeridad del gasto, en donde se centran las medidas para la optimización de recursos en la contratación pública y las políticas de austeridad del gasto. La entidad está en un proceso de modernización de todo el sistema lo que trae consigno la disminución de uso de medios físicos. Los eventos son gestionados a través de las alianzas con cajas de compensación, ARL.


Claudia María Angarita Gómez
RESPONSABLE IMPLEMETACION


Ruby Esneda Marín López
RESPONSABLE SEGUIMIENTO