



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

05CIN01-V2



05GIC92-V1

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

NIT. 899.999.032-5

INFORME

AUSTERIDAD DEL GASTO II TRIMESTRE VIGENCIA 2026

Bogotá D.C, 31 de julio de 2026

Tabla de contenido

1. ASPECTOS GENERALES.....	3
1.1 Introducción	3
1.2 Objetivo General	3
1.3 Alcance	4
1.4 Marco normativo	4
1.5 Metodología	4
2. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	5
2.1 Planta De Personal	5
2.2 Vacaciones	7
2.3 Horas Extras, Dominicales, Festivos Y Recargos	11
2.4 Viáticos De Los Funcionarios En Comisión	12
3. SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS	14
3.1 Servicios Asistenciales Y Administrativos Planta	14
3.2 Servicios Asistenciales Y Administrativos (Contratistas) – TEMPORAL	15
3.3 Servicios Asistenciales Y Administrativos (OPS)	17
4. SERVICIOS PÚBLICOS	18
5. PAPELERÍA	21
6. IMPRESOS Y PUBLICACIONES	22
7. CONCLUSIONES	24
8. SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO	25
9. RECOMENDACIONES	27

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Introducción

El presente informe de Austeridad del Gasto correspondiente al segundo trimestre de 2026, consolida el comportamiento de los recursos ejecutados por la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana y sus sedes, incluida la sede de Girardot, cuya apertura se realizó en febrero. El análisis se realizó con base en los movimientos efectuados desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2026. Este reporte se constituye como una herramienta de seguimiento y control que permite evaluar la eficiencia en el uso de los recursos públicos, contrastando los datos frente al mismo periodo de la vigencia 2025.

A través de este documento, la entidad no solo expone las variaciones presupuestales en rubros críticos como servicios públicos, papelería y servicios personales, sino que también justifica técnicamente dichas fluctuaciones a partir de factores externos, como la inflación (IPC) y reformas normativas, y factores operativos derivados de la misión asistencial de alta complejidad que caracteriza a la institución.

1.2 Objetivo General

El objetivo de este análisis es evaluar el cumplimiento de austeridad y eficiencia del gasto público en la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana y su red durante el periodo comprendido entre enero y junio (primer semestre) de 2026. Para lograr este fin, la evaluación se orienta específicamente a identificar y analizar las variaciones significativas en los rubros más representativos de la operación, tales como los servicios públicos, la adquisición de papelería y los costos asociados a la planta de personal y servicios contratados. El informe tiene como propósito suministrar información veraz y trazable que sirva de base para la toma de decisiones estratégicas y garantice la transparencia en la gestión de los recursos ante los entes de control y la Dirección General.

1.3 Alcance

El alcance de este informe abarca la revisión y análisis de la ejecución presupuestal y contable de los gastos de funcionamiento de la Red Samaritana con corte al 30 de junio de 2026. La evaluación incluye el desglose detallado de la sede Bogotá y las sedes regionales (unidad Regional y funcional de Zipaquirá), incorporando por primera vez el impacto de la apertura gradual de servicios en el Hospital San Rafael de Girardot iniciada en febrero de 2026. El análisis comprende los ítems de administración de personal, servicios públicos (energía, agua, gas), comunicaciones, papelería, e impresos y publicaciones.

1.4 Marco normativo

El presente informe se fundamenta en las siguientes disposiciones:

- Ley 1815 de 2016 (Ley de Presupuesto General de la Nación)
- Directiva Presidencial 06 de austeridad del gasto
- Circular Interna 004 de 2014 – Función Pública
- Normatividad vigente en materia de control interno y gestión pública
- Lineamientos de austeridad y eficiencia en el gasto público establecidos por el Gobierno Nacional

1.5 Metodología

Para la consolidación de la información se empleó una metodología descriptiva y comparativa basada en la extracción de datos de las fuentes primarias institucionales. El proceso inició con la recopilación de cifras de las ejecuciones presupuestales de gastos y los reportes del módulo de contabilidad-DNG con corte a 30 de junio de las vigencias 2025 y 2026. Adicionalmente, se integró información del área de Almacén (módulo de inventarios) para el rubro de papelería, y de la Subdirección de Personal para el análisis de nómina y viáticos. Los datos fueron tabulados para calcular variaciones absolutas y relativas, permitiendo identificar tendencias que posteriormente fueron cruzadas con las justificaciones operativas suministradas por cada centro de costo, garantizando así la trazabilidad y veracidad del análisis presentado.

2. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos efectuados en los rubros más representativos, correspondientes al primer semestre de la vigencia 2026.

2.1 Planta De Personal

Se relaciona el número de servidores públicos que, a la fecha de corte del presente informe, laboran en la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana:

Con el fin de analizar los gastos más representativos en el ítem de prestaciones sociales, seguidamente se detallan las variaciones del primer semestre de 2026, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2025:

Año	2025	2026
Planta de personal	228	214
Provistos	20	16
Vacantes	197	211

CONCEPTO	OBLIGACIONES A 30 DE JUNIO DE 2025	OBLIGACIONES A 30 DE JUNIO DE 2026	VARIACION 2026 vs 2025	VARIACION RELATIVA
Gastos de personal	7.493.538.153	7.506.515.524	12.977.371	0,17%
Planta de personal permanente	7.493.538.153	7.506.515.524	12.977.371	0,17%
Factores constitutivos de salario	7.461.373.496	7.459.487.883	-1.885.613	-0,03%
Factores salariales comunes	7.235.173.250	7.225.325.346	-9.847.904	-0,14%
Sueldo básico	5.564.118.405	5.478.473.580	-85.644.825	-1,54%
Horas extras, dominicales, festivos y recargos	744.743.900	780.898.927	36.155.027	4,85%
Subsidio de alimentación	0	0	0	0,00%
Auxilio de transporte	151.296.004	178.357.024	27.061.020	17,89%
Prima de servicios	544.353.589	552.135.397	7.781.808	1,43%
Bonificación por servicios prestados	230.661.352	235.460.418	4.799.066	2,08%
Prestaciones sociales	226.200.246	234.162.537	7.962.291	3,52%
Prima de navidad	7.941.611	17.720.119	9.778.508	123,13%
Prima de vacaciones	218.258.635	216.442.418	-1.816.217	-0,83%
Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	32.164.657	47.027.641	14.862.984	46,21%
Prestaciones sociales	32.164.657	47.027.641	14.862.984	46,21%
Vacaciones	0	0	0	0,00%
Indemnización por vacaciones	7.167.063	22.772.653	15.605.590	217,74%
Bonificación especial de recreación	24.997.594	24.254.988	-742.606	-2,97%

Fuente: ejecuciones presupuestales – a 30 de junio 2025 y 2026.

A partir del análisis del cuadro comparativo de las obligaciones acumuladas al 30 de junio de 2025 y 30 de junio de 2026, se evidencian variaciones en los diferentes conceptos que conforman los gastos de personal, las cuales obedecen tanto a los ajustes normales de la nómina como a situaciones particulares presentadas durante la vigencia.

Se observa un incremento del 17,89% en el auxilio de transporte, comportamiento que se encuentra asociado a la actualización anual del valor de este beneficio, conforme a las disposiciones normativas vigentes. De igual forma, la prima de servicios presentó un incremento del 1,43%, la bonificación por servicios prestados del 2,08% y las prestaciones sociales del 3,52%, variaciones que guardan relación con los ajustes salariales aplicados durante la vigencia y que impactan las bases de liquidación de estos conceptos. Por su parte, el rubro correspondiente a horas extras, dominicales, festivos y recargos registró un incremento del 4,85%, reflejando un mayor reconocimiento de estos conceptos como resultado de las necesidades operativas y de la prestación continua del servicio. En cuanto a las variaciones de mayor impacto, la Prima de Navidad presentó un incremento del 123,13%, situación originada por la aceptación de la renuncia de cinco (5) funcionarios (dos Enfermeros, un Subdirector Operativo, un Líder de Proyecto y un Profesional de Servicio Social Obligatorio), a quienes se les efectuó la liquidación definitiva proporcional al tiempo laborado. De igual manera, la Indemnización por Vacaciones registró un incremento del 217,74%, como consecuencia del reconocimiento y pago de la indemnización de vacaciones correspondiente a los mismos cinco (5) funcionarios retirados durante la vigencia. Adicionalmente, las remuneraciones no constitutivas de factor salarial y las prestaciones sociales derivadas de estas presentaron un incremento del 46,21%, comportamiento que evidencia un mayor reconocimiento de estos conceptos durante el período analizado.

Finalmente, aunque el sueldo básico presentó una disminución del 1,54%, los incrementos registrados en los demás componentes de la nómina compensaron esta variación, dando como resultado un incremento global del 0,17% en las obligaciones por gastos de personal al cierre del primer semestre de 2026 frente al mismo período de 2025.

2.2 Vacaciones

Según lo establecido en la directiva presidencial 06 y la circular interna 004 de 2014 emitida por función pública, en la cual se establece “las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario. El profesional encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas de oficio si no le son solicitadas dentro de un término prudencial una vez se causen”.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta lo reportado por el área de recursos humanos a 30 de junio de 2026, los siguientes servidores presentan las siguientes vacaciones pendientes por disfrutar:

Listado vacaciones
Listado vacaciones de personal de planta a 30 de junio de 2026

Cant.	Nombres y Apellidos Funcionario con fecha de vacaciones programada	Periodo Vacaciones
1	Rosalba Amaya Montañez	13/02/25 al 12/02/26
2	Jhon German Arevalo Moreno	07/06/25 al 06/06/26
3	Licely Yaneth Avellaneda Castillo	05/02/25 al 04/02/26
4	Elsa Mary Beltran Ladino	01/03/25 al 28/02/26
5	Mauricio Bernal Garcia	13/02/25 al 12/02/26
6	Osbaldo Blanco Burgos	07/02/25 al 06/02/26
7	Delia Carolina Caicedo Preciado	13/02/25 al 12/02/26
8	Cesar Augusto Carmona Barrera	05/03/25 al 04/03/26
9	Nidia Yolima Carreño Reyes	15/06/25 al 14/06/26
10	Diana Carolina Castillo Real	21/01/25 al 20/01/26
11	Pabla Lorena Cespedes Rodriguez	28/01/25 al 27/01/26
12	Gloria Patricia Chacon Mateus	01/06/25 al 31/05/26
13	Claudia Yadira Cifuentes Sosa	02/03/25 al 01/03/26
14	Jorge Hernando Contreras Marroquin	07/06/25 al 06/06/26
15	Maria Ligia Cortes Ruiz	24/03/25 al 23/03/26
16	Walmer Antonio Devia Herrera	13/02/25 al 12/02/26
17	Ines Fandiño Sanchez	05/02/25 al 04/02/26
18	Yenny Galicia Casallas	13/02/25 al 12/02/26
19	Carmen Yamile Gomez Rodriguez	04/06/25 al 03/06/26
20	Beatriz Elena Gonzalez Urieles	28/01/25 al 27/01/26
21	Dario Andres Graciano Hincapie	13/02/25 al 12/02/26
22	Nancy Azucena Guarín Lopez	11/06/25 al 10/06/26
23	Beatriz Guerrero Casteblanco	13/02/25 al 12/02/26
24	Yamile Guiza Muñoz	13/02/25 al 12/02/26
25	Carlos Harvey Jaimes Pabon	28/01/25 al 27/01/26
26	Marisol Jimenez Bustos	13/02/25 al 12/02/26

27	Massiel Kinski Leon Rodriguez	13/02/25 al 12/02/26
28	Sandra Patricia Lopez Rivera	05/02/25 al 04/02/26
29	Angela Patricia Malagon Zambrano	13/2/25 al 12/02/26
30	Berneides de Jesus Marmol Maestre	21/01/25 al 20/01/26
31	Nubia Esperanza Martinez Alvarado	13/02/25 al 12/02/26
32	Yuri Angelica Mayorga Rojas	05/06/25 al 04/06/26
33	Nardeyi Mena Loaiza	30/04/25 al 29/04/26
34	Diana Milena Moncada Casanova	13/02/25 al 12/02/26
35	Jairo Andres Muñoz Ordoñez	13/02/25 al 12/02/26
36	Luz Stella Olaya Loaiza	13/02/25 al 12/02/26
37	Fabian Rodrigo Pardo Rodriguez	04/06/25 al 03/06/26
38	Blanca Luz Perez Castano	06/06/25 al 05/06/26
39	Helver Hernan Perez Lopez	05/02/25 al 04/02/26
40	Maria Catalina Pinto Oyola	18/02/25 al 17/02/26
41	Jose Antonio Piñeros Vargas	05/02/25 al 04/02/26
42	Nelo Yernel Polo Mora	05/02/25 al 04/02/26
43	Alexander Prieto Chipatecua	21/01/25 al 20/01/26
44	Anyar Mayuth Quiroga Vera	28/01/25 al 27/01/26
45	Lina Paola Rojas Mendez	28/01/25 al 27/01/26
46	Fael Rojas Romero	12/03/25 al 11/03/26
47	Martha Lilia Rojas Romero	13/02/25 al 12/02/26
48	Nidia Lorena Saganome Rodriguez	05/02/25 al 04/02/26
49	Nury Azucena Salcedo Reyes	13/02/25 al 12/02/26
50	Andrea Constanza Sanchez Espinosa	20/06/25 al 19/06/26
51	Maria Sacramento Sanchez Guzman	13/02/25 al 12/02/26
52	Francia Janeth Sanchez Ortiz	13/02/25 al 12/02/26
53	Marisol Santos Urueña	13/02/25 al 12/02/26
54	Claudia Marcela Serna Caicedo	13/02/25 al 12/02/26
55	Luz Marina Torres Achury	03/06/25 al 02/06/26
56	Helber Triana Moreno	13/03/25 al 12/03/26
57	Nelly Valencia Campos	04/06/25 al 03/06/26

58	Doris Omaira Valles Cuesta	21/01/25 al 20/01/26
59	Monica Yohana Vanegas Manrique	21/01/25 al 20/01/26
60	Gina Madelein Vasquez Guzman	28/01/25 al 27/01/26
61	Marcia Liliana Velandia Velandia	13/02/25 al 12/02/26
62	Maria Stella Villalba Hoyos	10/05/25 al 09/05/26
63	Lida Ceneth Villarraga Joya	21/01/25 al 20/01/26
64	Rusmeri Yate Madrigal	13/02/25 al 12/02/26

Fuente: oficina de talento humano

De acuerdo con la información relacionada en la tabla anterior, 64 funcionarios se encuentran pendientes por disfrutar de sus vacaciones; sin embargo, ya tienen programada su fecha de disfrute entre el III y IV trimestre de la presente vigencia.

Por otro lado, 17 funcionarios relacionados a continuación cuentan con periodos causados disponibles, pero a la fecha no han determinado una fecha para el disfrute de sus vacaciones:

Cant.	Nombres y Apellidos Funcionario pendientes por programar vacaciones	Periodo Vacaciones
1	Astrid Liliana Aranguren Escobar	11/04/25 al 10/04/26
2	Henry Hernando Martinez Baez	24/02/25 al 23/02/26
3	Carlos Fernando Gonzalez Prada	22/05/25 al 21/05/26
4	Nubia Del Carmen Guerrero Preciado	14/04/25 al 13/04/26
5	Gustavo Axel Vargas Galindo	10/04/25 al 9/04/26
6	Yanet Cristina Gil Zapata	1/06/25 al 31/05/26
7	Jesus Alfonso Cruz Vargas	1/04/25 al 31/03/26
8	Marlesby Sotelo Puerto	20/12/24 al 19/12/25
9	Omar Roberto Peña Díaz	17/12/24 al 16/12/25
10	William Mauricio Riveros Castillo	14/02/24 al 13/02/25
11	William Mauricio Riveros Castillo	14/02/25 al 13/02/26
12	Carlos Julio Garcia Perlaza	16/06/25 al 15/06/26
13	Johanna Alexandra Beltran Suarez	9/05/25 al 8/05/26
14	Maria Teresa Ospina Cabrera	4/02/25 al 3/02/26

15	Solanyi Esperanza Garzon Avila	4/06/25 al 3/06/26
16	Doris Helena Torres Acosta	2/08/24 al 1/08/25
17	Martha Lucia Gonzalez Murcia	3/01/25 al 2/01/26
18	Edgar Humberto Rodriguez Benavides	17/09/24 al 16/09/25

Fuente: Subdirección de Personal

El funcionario William Mauricio Riveros Castillo cuenta con dos periodos pendientes, que por necesidades del servicio no ha disfrutado, sin embargo, el funcionario tiene previsto solicitar el disfrute de sus vacaciones dentro del III trimestre del año 2026.

Se observa que, por parte de la Subdirección de Personal se está realizando el seguimiento para evitar la acumulación de periodos, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 06 y la Circular Interna No. 004 de 2014.

2.3 Horas Extras, Dominicales, Festivos Y Recargos

Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación porcentual
	Valor	Valor	
Horas extras, dominicales, festivos y recargos	744.743.900	780.898.927	5%

Fuente: ejecuciones presupuestales – 30 de junio 2025 y 2026.

Al comparar el primer semestre de la vigencia 2025 y 2026, se evidencia un aumento del 5% en el valor registrado por concepto de horas extras, dominicales, festivos y recargos. Este incremento se encuentra asociado al mayor número de funcionarios que cubrieron turnos dominicales y festivos durante el periodo analizado, así como al incremento porcentual aplicado a los valores de remuneración para la vigencia 2026, factores que, en conjunto, incidieron en el aumento del gasto registrado frente al mismo periodo de la vigencia anterior.

2.4 Viáticos De Los Funcionarios En Comisión

Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación Absoluta	Variación Relativa
Viáticos de los funcionarios en comisión	4.982.588	59.958.435	54.975.847	1103%

Fuente: ejecuciones presupuestales –30 de junio 2025 y 2026.

Cant.	Resolución no.	Fecha expedición	Cant. Funcionarios	Lugar desplazamiento	Actividad comisión de servicios
1	162	07/04/2026	5	Girardot	Apertura servicios Hospital San Rafael de Girardot
2	166	08/04/2026	2	Zipaquirá	Necesidades del servicio
3	179	13/04/2026	13	Girardot	Rendición de cuentas HSR
4	182	13/04/2026	1	Zipaquirá	Necesidades del servicio
5	190	16/04/2026	1	Zipaquirá	Necesidades del servicio
6	202	23/04/2026	4	Girardot	Apertura servicios Hospital San Rafael de Girardot
7	203	27/04/2026	4	Girardot	Apertura servicios Hospital San Rafael de Girardot
8	232	07/05/2026	1	Girardot	Apertura servicios Hospital San Rafael de Girardot
9	233	12/05/2026	1	Zipaquirá	Necesidades del servicio
10	235	12/05/2026	3	Girardot	Apertura servicios Hospital San Rafael de Girardot
11	250	20/05/2026	1	Girardot	Apertura servicios Hospital San Rafael de Girardot
12	254	21/05/2026	1	Zipaquirá	Necesidades del servicio
13	264	27/05/2026	4	Girardot	Apertura servicios Hospital San Rafael de Girardot

14	274	01/06/2026	1	Girardot	Apertura servicios Hospital San Rafael de Girardot
15	282	11/06/2026	3	Girardot	Necesidades de acompañamiento en cuanto a capacitaciones, inducciones, seguimiento de los servicios habilitados, o desarrollo de las funciones del servidor en el Hospital San Rafael de Girardot
16	298	17/06/2026	1	Zipaquirá	Necesidades del servicio
17	299	17/06/2026	2	Girardot	Necesidades de acompañamiento en cuanto a capacitaciones, inducciones, seguimiento de los servicios habilitados, o desarrollo de las funciones del servidor en el Hospital San Rafael de Girardot
18	310	23/06/2026	1	Girardot	Necesidades de acompañamiento en cuanto a capacitaciones, inducciones, seguimiento de los servicios habilitados, o desarrollo de las funciones del servidor en el Hospital San Rafael de Girardot
19	321	26/06/2026	1	Zipaquirá	Necesidades del servicio
20	1252	06/04/2026	1	Girardot	Apertura servicios Hospital San Rafael de Girardot
21	1527	04/05/2026	1	Girardot	Apertura servicios Hospital San Rafael de Girardot

Fuente: Subdirección de Personal

Durante este periodo se evidenció un incremento en los gastos por viáticos de los funcionarios en comisión, derivado de la autorización y pago de 21 comisiones de servicio por un valor de \$59.958.435 pesos m/cte., estos desplazamientos se requirieron principalmente para el acompañamiento en la apertura y habilitación de servicios del Hospital San Rafael de Girardot - HUS, así como para atender necesidades del servicio en otras sedes. En contraste, durante el mismo periodo de la vigencia 2025 tan solo se autorizaron y pagaron 6 comisiones de servicio en el marco del Programa Institucional de Capacitaciones (PIC) con un valor de \$4.982.588 pesos m/cte.

Es importante precisar que, a partir del 23 de febrero de 2026, por directriz de la Dirección Financiera y en cumplimiento de la obligación de reportar los pagos ante la DIAN, los viáticos comenzaron a pagarse a través de la nómina y a reportarse mediante la nómina electrónica, ya que el trámite por cuentas por pagar no permite incorporar estos pagos al registro correspondiente. Adicionalmente, el artículo 14 del Acuerdo 037 de 2022 de la Junta Directiva, que reglamenta el procedimiento para las comisiones de servicio de los funcionarios del hospital, establece que el pago anticipado de viáticos procede únicamente cuando el desplazamiento se realiza fuera del departamento.

Finalmente, se evidenció que el presupuesto inicial asignado para viáticos en la vigencia 2026, por valor de \$20.960.000, fue insuficiente para atender las necesidades de desplazamiento derivadas del acompañamiento a la puesta en marcha de la sede de Girardot. En consecuencia, el 25 de febrero se solicitó una adición presupuestal por \$107.000.000, con el fin de cubrir los traslados proyectados hasta el mes de junio. Dicha adición se formalizó en abril por un valor aproximado de \$106.880.000.

3. SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS

3.1 Servicios Asistenciales Y Administrativos Planta

Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación relativa
Servicios asistenciales	4.906.467.120	4.846.277.390	-60.189.730
Personal administrativo	2.587.071.033	2.660.238.134	73.167.101

Fuente: ejecuciones presupuestales –30 de junio 2025 y 2026.

Comparando el primer semestre del año 2025 vs el primer semestre del 2026, se evidencia una disminución de \$ -60.189.730 para la vigencia del primer semestre del 2026, esto debido a que en el primer semestre de 2025 se realizó la liquidación definitiva a 5 Auxiliares del Área de la Salud, 3 Enfermeros y 1 Médico Especialista, que se retiraron por temas pensionales, a comparación con la vigencia del primer semestre del 2026 que se realizó la liquidación definitiva a 2 Líderes de Proyecto, 1 Subdirector Operativo, 2 Enfermeros, 1 Auxiliar del Área de la Salud, que se retiraron por el mismo concepto de pensión y 1 porque finalizo el año rural.

Cabe resaltar que en el cuadro anterior no se tuvieron en cuenta los siguientes gastos que se pagaron en nómina durante el primer semestre de la vigencia 2025 vs el primer semestre de la vigencia 2026, los cuales se relacionan a continuación:

Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026
Prima Técnica	\$ 44.126.652	\$ 39.247.182
Prima de Antigüedad	\$ 78.082.572	\$ 106.939.382
Seguridad Social y Parafiscales	\$ 2.332.903.208	\$ 2.374.072.386

3.2 Servicios Asistenciales Y Administrativos (Contratistas) – TEMPORAL

Bogotá			
Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación relativa
Servicios asistenciales	11.512.390.183	14.356.622.300	2.844.232.117
Personal administrativo	4.385.931.311	5.148.836.087	762.904.776

Fuente: ejecuciones presupuestales –30 de junio 2025 y 2026.

Hospital Regional Zipaquirá			
Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación relativa
Servicios asistenciales	7.911.493.692	9.889.996.700	1.978.503.008
Personal administrativo	1.635.792.900	2.019.865.390	384.072.490

Fuente: ejecuciones presupuestales –30 de junio 2025 y 2026.

Unidad Funcional Zipaquirá			
Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación relativa
Servicios asistenciales	3.983.787.846	4.822.668.308	838.880.462
Personal administrativo	1.163.021.459	1.470.355.948	307.334.489

Fuente: ejecuciones presupuestales –30 de junio 2025 y 2026.

Girardot			
Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación relativa
Servicios asistenciales	0	3.394.283.300	3.394.283.300
Personal administrativo	0	1.079.418.600	1.079.418.600

Fuente: ejecuciones presupuestales –30 de junio 2025 y 2026.

Los gastos de nómina asociados al personal contratado a través de empresa temporal registraron incrementos en las diferentes sedes y servicios de la institución durante el primer semestre de 2026, en comparación con el mismo periodo de 2025.

En la sede HUS Bogotá, los servicios asistenciales presentaron un aumento de \$2.844.232.117 (19,8%), mientras que los servicios administrativos registraron un incremento de \$762.904.776 (14,8%). En la sede Hospital Regional, los gastos de nómina del personal asistencial aumentaron en \$1.978.503.008 (20,0%) y los correspondientes al personal administrativo en \$384.072.490 (19,0%). Por su parte, en la Unidad Funcional de Zipaquirá, los servicios asistenciales registraron un incremento de \$838.880.462 (17,4%), en tanto que los servicios administrativos aumentaron en \$307.334.489 (20,9%).

El comportamiento observado obedece, principalmente, al incremento del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV) del 23% y del auxilio de transporte del 24,5%, vigentes a partir de enero de 2026, los cuales impactaron directamente los costos del personal vinculado mediante empresa temporal. De igual forma, a partir del 19 de febrero de 2026 inició la operación gradual del Hospital San Rafael de Girardot – HUS, lo que implicó la incorporación de personal asistencial y administrativo para la apertura y puesta en funcionamiento de los servicios. Este proceso incidió en el crecimiento de los gastos de nómina durante el primer semestre de la vigencia, especialmente desde el inicio de operaciones de la nueva sede.

3.3 Servicios Asistenciales Y Administrativos (OPS)

Bogotá			
Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación relativa
Servicios asistenciales	22.376.215.320	26.735.822.196	4.359.606.876
Personal administrativo	2.208.916.511	2.687.302.176	478.385.665

Fuente: ejecuciones presupuestales –30 de junio 2025 y 2026.

Hospital regional Zipaquirá			
Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación relativa
Servicios asistenciales	28.869.778.735	28.545.412.073	- 324.366.662
Personal administrativo	320.500.000	137.680.000	- 182.820.000

Fuente: ejecuciones presupuestales –30 de junio 2025 y 2026.

Unidad funcional Zipaquirá			
Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación relativa
Servicios asistenciales	7.324.842.625	7.128.034.812	- 196.807.813
Personal administrativo	202.430.000	236.739.796	34.309.796

Fuente: ejecuciones presupuestales –30 de junio 2025 y 2026.

Girardot			
Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación relativa
Servicios asistenciales	-	4.640.627.545	4.640.627.545
Personal administrativo	-	137.680.000	137.680.000

Fuente: ejecuciones presupuestales –30 de junio 2025 y 2026.

Con corte al 30 de junio de 2026, la contratación mediante la modalidad de Orden de Prestación de Servicios (OPS) presentó variaciones asociadas principalmente a las necesidades misionales y operativas de la Red Samaritana. En la sede Bogotá, se registró un incremento de \$4.359.606.876 en actividades asistenciales y

de \$478.385.665 en actividades de apoyo administrativo, relacionado con el fortalecimiento de la atención de alta complejidad y la continuidad de los servicios.

De igual manera, el inicio de la operación del Hospital San Rafael de Girardot generó durante el primer semestre del 2026 una ejecución de \$4.640.627.545 en actividades asistenciales y \$137.680.000 en actividades de apoyo administrativo, requeridas para la apertura gradual y habilitación de los servicios. En contraste, el Hospital Regional Zipaquirá y la Unidad Funcional de Zipaquirá presentaron disminuciones en la contratación asistencial de \$324.366.662 y \$196.807.813, respectivamente, mientras que las actividades de apoyo administrativo registraron variaciones de -\$182.820.000 y \$34.309.796.

En términos generales, las variaciones observadas responden a las necesidades particulares de cada sede y a la expansión de la operación institucional, destacándose la gestión orientada a garantizar la continuidad de los servicios y atender las actividades requeridas de acuerdo con los objetos contractuales establecidos, manteniendo la trazabilidad y el seguimiento de los recursos ejecutados mediante los respectivos centros de costo institucionales.

4. SERVICIOS PÚBLICOS

BOGOTÁ					
SERVICIO	AÑO 2025	AÑO 2026	PARTICIPACIÓN	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
ENERGÍA	\$819.447.830	\$784.229.520	63%	-\$35.218.310	-4%
ACUEDUCTO	\$149.916.520	\$226.067.830	18%	\$76.151.310	51%
GAS NATURAL	\$122.950.890	\$94.955.780	8%	-\$27.995.110	-23%
MOVISTAR TRES SEDES	\$68.318.373	\$78.068.076	6%	\$9.749.703	14%
CLARO TRES SEDES	\$32.869.070	\$18.744.894	2%	-\$14.124.176	-43%
MOVISTAR BOGOTÁ	\$4.544.103	\$4.948.644	0%	\$404.541	9%
CLARO BOGOTÁ	\$15.571.308	\$15.571.308	1%	\$-	0%
TELEFONÍA TIGO	\$14.898.144	\$16.350.834	1%	\$1.452.690	10%
TOTAL	\$1.228.516.238	\$1.238.936.886	100%	\$10.420.648	1%

Fuente: modulo contabilidad-dng – 31 de marzo 2025 vs 2026

HOSPITAL REGIONAL					
SERVICIO	AÑO 2025	AÑO 2026	PARTICIPACION	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION PORCENTUAL
ENERGÍA	\$590.339.320	\$568.302.093	73%	-\$22.037.227	-4%
ACUEDUCTO	\$39.776.647	\$39.754.216	3%	-\$22.431	0%
GAS NATURAL	\$130.979.850	\$84.257.720	7%	-\$46.722.130	-36%
MOVISTAR TRES SEDES	\$64.648.424	\$69.465.909	6%	\$4.817.485	7%
CLARO TRES SEDES	\$12.522.366	\$12.522.366	1%	\$-	0%
TOTAL	\$838.266.607	\$774.302.304	90%	-\$63.964.303	-8%

Fuente: modulo contabilidad-dng – 31 de marzo 2025 vs 2026

UNIDAD FUNCIONAL					
SERVICIO	AÑO 2025	AÑO 2026	PARTICIPACION	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION PORCENTUAL
ENERGÍA	\$135.574.910	\$158.423.870	56%	\$22.848.960	17%
ACUEDUCTO	\$31.604.534	\$40.394.965	14%	\$8.790.431	28%
GAS NATURAL	\$12.416.990	\$10.568.340	4%	-\$1.848.650	-15%
MOVISTAR TRES SEDES	\$54.622.513	\$63.593.843	23%	\$8.971.330	16%
CLARO TRES SEDES	\$8.663.898	\$8.663.898	3%	\$-	0%
TOTAL	\$242.882.845	\$281.644.916	100%	\$38.762.071	16%

Fuente: modulo contabilidad-dng – 31 de marzo 2025 vs 2026

De acuerdo con la información reportada, se evidencia un comportamiento en el gasto de servicios públicos y telecomunicaciones al comparar el I semestre de la vigencia 2026 frente al mismo periodo de la vigencia 2025. Los valores e incrementos observados se fundamentan principalmente en el aumento tarifario generalizado y en la expansión de la operación asistencial, derivada de una mayor atención de usuarios y la vinculación de contratos con nuevas EPS. A pesar de esta mayor demanda operativa, la entidad ha logrado mantener un consumo promedio eficiente en sus instalaciones.

En la sede Bogotá, el comportamiento de los servicios públicos y telecomunicaciones registró un incremento global del 1% al cierre del primer semestre de 2026, alcanzando un valor total de \$1.238.936.886 en

comparación con los \$1.228.516.238 del mismo periodo del año anterior. Este comportamiento estuvo marcado principalmente por el servicio de acueducto, que aumentó un 51% (\$76.151.310), representando el 18% del gasto total de la sede debido al incremento tarifario y a la mayor dinámica asistencial, así como por el incremento del 14% en la línea móvil Movistar en las tres Sedes. En contraste, se lograron eficiencias en energía (-4%) y gas natural (-23%), este último justificado por la ausencia de causación/consumo en el periodo junio-julio. Asimismo, en telefonía se destacó un ahorro del -43% en la línea móvil Claro de las tres Sedes mediante la cancelación de líneas. Para el Hospital Regional, durante el I semestre se observó una disminución general en el gasto total del 8%, pasando de \$838.266.607 en 2025 a \$774.302.304 en 2026. Los factores determinantes en este ahorro fueron el rubro de gas natural, con una disminución del 36% (-\$46.722.130) al no registrar consumos en el periodo junio-julio, y el servicio de energía (que representa el 73% del gasto total de esta sede), el cual presentó una reducción del 4% (-\$22.037.227). Cabe señalar que el acueducto se mantuvo sin variación porcentual (0%), con facturación pendiente de los meses de mayo y junio.

En la Unidad Funcional, el gasto acumulado del primer semestre registró un incremento del 16%, alcanzando \$281.644.916 frente a los \$242.882.845 del periodo anterior. Este aumento responde al ajuste tarifario y a la mayor atención de usuarios que impactó el servicio de energía eléctrica (+17%), el cual representa el 56% de la participación de la sede, seguido por el acueducto que creció un 28% (con consumo pendiente de junio-julio) y Movistar Tres Sedes con un aumento del 16%. Por el contrario, el gasto en gas natural decreció un 15% a raíz del cambio de medidor realizado en la infraestructura.

Finalmente, respecto a la Sede Girardot, se informa que al cierre de este primer semestre no se cuenta con información consolidada debido a que los centros de salud y demás dependencias se encuentran en proceso de coordinación administrativa para lograr la transversalidad de la información. No obstante, se precisa que la totalidad de los pagos de servicios públicos se han realizado de manera oportuna, garantizando el normal funcionamiento operativo de la sede.

5. PAPELERÍA

BOGOTÁ			
Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación
Muebles; otros bienes transportables n.c.p. - (materiales - papelería y útiles de escritorio)	\$ 131.859.831	\$ 161.557.680	22,52%

Fuente: modulo contabilidad-dng – 30 de junio 2025 y 2026.

HOSPITAL REGIONAL ZIPAQUIRA			
Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación
Muebles; otros bienes transportables n.c.p. - (materiales - papelería y útiles de escritorio)	\$78.212.612	\$168.635.173	115,61%

Fuente: modulo contabilidad-dng – 30 de junio 2025 y 2026.

HOSPITAL FUNCIONAL ZIPAQUIRA			
Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación
Muebles; otros bienes transportables n.c.p. - (materiales - papelería y útiles de escritorio)	\$17.668.220	\$19.642.181	11,17%

Fuente: modulo contabilidad-dng – 30 de junio 2025 y 2026.

GIRARDOT			
Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación
Muebles; otros bienes transportables n.c.p. - (materiales - papelería y útiles de escritorio)	-	\$209.864.399	100%

Fuente: modulo contabilidad-dng – 30 de junio 2025 y 2026.

Con base en la información reportada para el primer semestre de la vigencia 2026, se evidenció un incremento en el gasto por concepto de papelería y útiles de escritorio con respecto al mismo periodo de 2025. En la sede Bogotá el gasto aumentó un 22,52%, al pasar de \$131.859.831 a \$161.557.680.

Por su parte, el Hospital Regional de Zipaquirá registró el mayor incremento porcentual (115,61%), pasando de \$78.212.612 a \$168.635.173. En la Unidad Funcional de Zipaquirá se presentó una variación del 11,17%,

al pasar de \$17.668.220 a \$19.642.181. Finalmente, la sede Girardot registró una ejecución de \$209.864.399 durante la vigencia 2026, sin antecedentes de gasto para el mismo periodo de 2025, razón por la cual no es posible establecer una variación porcentual.

La ejecución de este rubro está directamente asociada a las órdenes de despacho emitidas por el almacén para el suministro de papelería y útiles de escritorio. En consecuencia, las variaciones observadas responden al comportamiento de la demanda y a los requerimientos formulados por las diferentes áreas y servicios de la institución para el desarrollo de sus actividades operativas. Adicionalmente, la entrada en operación de la sede Girardot durante 2026 generó nuevas necesidades de abastecimiento, lo que incidió en el incremento general del gasto por este concepto.

En este contexto, se considera pertinente continuar realizando seguimiento al comportamiento de este rubro, con el fin de verificar que las solicitudes y órdenes de despacho correspondan a necesidades reales de la operación institucional y que su ejecución se mantenga bajo criterios de planeación, racionalización y uso eficiente de los recursos públicos

6. IMPRESOS Y PUBLICACIONES

Bogotá			
Concepto	A 30-06-2025	A 30-06-2026	Variación
IMPRESOS, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES Y AFILIACIONES	\$32.691.008,00	\$34.191.000,00	5%

1ER SEMESTRE 2025			1ER SEMESTRE 2026		
DETALLE	MONTO	TERCERO	DETALLE	MONTO	TERCERO
BGTA VALOR CUOTA DE SOSTENIMIENTO AÑO 2025 ENTIDAD PUBLICA ALTA COMPLEJIDAD (Cuenta por Pagar Factura FE5394)	\$27.771.000	ASOCIACION COLOMBIANA DE HOSPITALES Y CLINICAS	BGTA VALOR CUOTA DE SOSTENIMIENTO AÑO 2026 ENTIDAD PUBLICA ALTA COMPLEJIDAD SEGUN RES 044 DEL 2026 HUS (Cuenta por Pagar Factura FE6206)	\$29.193.000,00	ASOCIACION COLOMBIANA DE HOSPITALES Y CLINICAS
BGTA-CTO 394/25 SERV. AFILIACION ANUAL ANTE EL ICONTEC INTERNACIONAL (Cuenta por Pagar Factura CO0110058039)	\$4.920.008	INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION ICONTEC	BGTA-CTO 865/26 SERV. AFILIACION ANUAL PARA EL HUS ANTE EL ICONTEC INTERNACIONAL VIGENCIA 2026 (Cuenta por Pagar Factura CO0110063652)	\$4.998.000,00	INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION ICONTEC
TOTAL	\$32.691.008			\$34.191.000,00	

Fuente: modulo contabilidad-dng – 30 de junio 2025 y 2026

Con base en la ejecución presupuestal al 30 de junio de 2026, el rubro de Impresos, Publicaciones, Suscripciones y Afiliaciones en la sede Bogotá registró un incremento del 5%, pasando de \$32.691.008 en el primer semestre de 2025 a \$34.191.000 en la presente vigencia. Este comportamiento se encuentra debidamente sustentado en el cumplimiento de obligaciones institucionales y compromisos de calidad que son fundamentales para la operación del hospital.

Específicamente, la variación observada responde a dos conceptos clave:

- **Afiliación ACHC:** Se realizó el pago de la cuota de sostenimiento anual a la Asociación Colombiana de Hospitales y Clínicas (ACHC), la cual pasó de \$27.771.000 en el primer semestre de 2025 a \$29.193.000 en 2026 (según RES 044 del 2026 HUS, Factura FE6206), reflejando el ajuste anual por la categoría de entidad pública de alta complejidad.
- **Certificación ICONTEC:** Se efectuó el pago por concepto de afiliación/renovación anual del HUS ante el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC Internacional) por un

valor de \$4.998.000 (Factura CO0110063652), comparado con los \$4.920.008 del periodo anterior (Factura CO0110058039), incremento derivado de la actualización contractual para la vigencia 2026.

Estos pagos constituyen el soporte primario para mantener las acreditaciones de calidad y la representación gremial de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana y su red ante organismos nacionales e internacionales. Finalmente, los rubros desglosados y soportes adicionales de estas publicaciones y afiliaciones se adjuntan en el documento anexo para su verificación detallada.

7. CONCLUSIONES

El análisis de la austeridad del gasto de la Red Samaritana durante el primer semestre de la vigencia 2026, en comparación con el mismo periodo de 2025, evidencia una gestión orientada al uso eficiente, responsable y transparente de los recursos públicos, así como un compromiso institucional con el fortalecimiento de los mecanismos de control y seguimiento del gasto.

Se destacan resultados positivos en la optimización de servicios públicos estratégicos, evidenciados en la reducción del consumo de energía eléctrica y gas natural en el Hospital Regional Zipaquirá y en la sede Bogotá, así como en la optimización de las líneas de telefonía móvil mediante la cancelación de contratos que no eran requeridos. De igual manera, los gastos de personal de planta presentan un comportamiento controlado y acorde con los techos presupuestales institucionales, lo que refleja acciones de planeación y seguimiento orientadas a la adecuada administración de los recursos.

Por otra parte, los incrementos identificados en conceptos como el servicio de acueducto en Bogotá y la energía en la Unidad Funcional de Zipaquirá se encuentran sustentados principalmente en factores externos, como el incremento de las tarifas y el aumento en la demanda de servicios asistenciales derivado de la vinculación de nuevas EPS y la dinamización de la atención a los usuarios, sin evidenciarse que estas variaciones obedezcan a deficiencias en la gestión administrativa.

En el mismo sentido, la variación presentada en los gastos asociados a empresas de servicios temporales responde, entre otros factores, a disposiciones normativas y laborales que incidieron en los costos de personal, como la actualización del salario mínimo, el ajuste del auxilio de transporte, la reducción gradual de la jornada laboral establecida en la Ley 2101 de 2021 y la implementación progresiva de los recargos nocturnos, dominicales y festivos derivados de la reforma laboral. Asimismo, el incremento registrado en el rubro de viáticos y en la contratación mediante órdenes de prestación de servicios se relaciona con la

expansión misional de la Red Samaritana, particularmente con el inicio de la operación del Hospital San Rafael de Girardot y el fortalecimiento de la atención de alta complejidad en Bogotá. En el caso de las órdenes de prestación de servicios, estas responden a las actividades requeridas de acuerdo con los objetos contractuales establecidos y las necesidades institucionales identificadas.

En términos generales, se evidencia una evolución favorable en la gestión financiera y administrativa de la entidad, destacándose acciones encaminadas a la racionalización, optimización y control de los recursos. Si bien se identificaron incrementos en determinados rubros, estos se encuentran principalmente sustentados en factores normativos, tarifarios y en las necesidades derivadas de la expansión de la operación institucional. Lo anterior permite resaltar el compromiso de la Red Samaritana con una gestión eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos, orientada a garantizar la sostenibilidad financiera y la adecuada prestación de los servicios de salud.

8. SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO

Como resultado del seguimiento efectuado a las recomendaciones formuladas en el Informe de Austeridad en el Gasto correspondiente al primer trimestre de 2026, las dependencias responsables formularon planes de mejoramiento orientados a fortalecer los mecanismos de control sobre la contratación de personal a través de empresas de servicios temporales, la administración de las comisiones de servicio y el seguimiento al consumo del recurso hídrico.

En relación con la contratación de personal mediante empresas de servicios temporales, la Subdirección de Personal inició la ejecución de la acción de mejora orientada al fortalecimiento del seguimiento a los contratos administrativos y a las necesidades del servicio que justifican la vinculación de personal temporal. Al corte del presente seguimiento, la acción presenta un avance del 20%, correspondiente al inicio de las actividades y a la programación del primer corte de seguimiento realizado durante el mes de julio.

Respecto a la recomendación relacionada con las comisiones de servicio, la Subdirección de Personal adelantó las gestiones para la realización de una reunión con las dependencias involucradas, con el fin de revisar el procedimiento para el reconocimiento y pago de viáticos. No obstante, la reunión aún no se ha realizado por temas de coordinación, por lo que la acción registra un avance del 25%, correspondiente a las actividades de gestión y programación efectuadas.

Finalmente, frente a la recomendación relacionada con el consumo del recurso hídrico en el Hospital Regional de Zipaquirá, la Subgerencia Administrativa y Financiera, en coordinación con el proceso de Gestión Ambiental, inició la implementación del plan de control y seguimiento mediante la consolidación de la

información de consumo y facturación. Adicionalmente, el 3 de julio de 2026 se realizó una reunión con la empresa Enel para analizar la obligación derivada del servicio de energía del Hospital Regional de Zipaquirá; sin embargo, el tema continúa en estudio por parte de los actores involucrados. En consecuencia, la acción presenta un avance del 25%, acorde con las actividades ejecutadas y el cronograma establecido.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno continuará realizando el seguimiento periódico al cumplimiento de las acciones formuladas, con el fin de verificar su implementación, evaluar su efectividad y determinar si las medidas adoptadas contribuyen al fortalecimiento de los controles y al cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y austeridad en la gestión de los recursos públicos.

No.	Descripción	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Programado	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza	Cargo Responsable	Observaciones / Evidencia
1	Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento en la contratación de servicios técnicos asistenciales y administrativos, especialmente ante el impacto de la reforma laboral y la reducción de la jornada (Ley 2101 de 2021), con el fin de garantizar que el crecimiento del gasto esté debidamente justificado y alineado con la productividad institucional.	Continuar con las reuniones de seguimiento de los contratos: como medida de control, por parte de la supervisión de los contratos administrativos y asistenciales, se realiza de manera mensual seguimiento a los contratos y obligaciones así como novedades surgidas en la ejecución de los contratos con la empresa de servicios temporales. Este control se encuentra contenido en la matriz de riesgos por lo que de manera trimestral se suben los soportes de las actas al aplicativo ALMERA.	N/A la contratación depende de las necesidades del servicio y la demanda de estos, puede ser variable.	Vigencias de los contratos	Desde el inicio del contrato con la empresa de servicios temporales	Hasta la finalización del contrato con la empresa de servicios temporales	Subdirección de personal	Luz Dary Ruiz Romero Subdirectora de Personal	Se dio inicio a la ejecución de la acción de mejora mediante la implementación del seguimiento a los contratos administrativos y asistenciales, conforme a lo programado desde el 1 de julio de 2026. A la fecha del presente seguimiento, se cuenta con la comunicación de inicio y la programación del primer corte de verificación, previsto para el 31 de julio de 2026, a partir del cual se evaluará el cumplimiento de las obligaciones contractuales y las novedades presentadas durante la ejecución de los contratos. En consecuencia, la acción registra un avance del 20%, correspondiente a la fase inicial de implementación y programación del seguimiento.

2	Optimizar la planeación presupuestal de comisiones de servicio, realizando proyecciones de gasto más ajustadas a la realidad operativa de la Red Samaritana, especialmente ante proyectos de expansión como la sede Girardot y sus similares.	Realizar una reunión con las direcciones: financiera, administrativa, la subdirecciones de contabilidad y personal, y la oficina asesora jurídica, con el acompañamiento de la oficina asesora de control interno para revisar el procedimiento de viáticos específicamente lo relacionado con el reconocimiento de las comisiones de servicio, y la gestión de viáticos con la apertura o convenios de operación de nuevas sedes. Producto de la reunión, concertar si se debe modificar el acuerdo por el cual se establece el procedimiento.	Acta de reunión Modificación del procedimiento de viáticos	de junio a diciembre de 2026	junio de 2026	diciembre de 2026	Subdirección de personal	Luz Dary Ruiz Romero Subdirectora de Personal	Se adelantaron las gestiones necesarias para la realización de la reunión interdependencias, incluyendo la coordinación y convocatoria de las áreas involucradas, con el propósito de revisar el procedimiento vigente para el reconocimiento de viáticos y comisiones de servicio. No obstante, la reunión aún no ha podido llevarse a cabo debido a aspectos de coordinación entre los participantes, por lo que permanece pendiente la revisión del procedimiento y la definición de las acciones correspondientes. En razón de lo anterior, la acción presenta un avance del 25%, asociado a las actividades de gestión y programación realizadas previo al desarrollo de la reunión.
---	---	--	---	------------------------------	---------------	-------------------	--------------------------	---	---

No.	Descripción	Acción de mejora	Meta (Indicador de Cumplimiento)	Tiempo de Ejecución Progr	Fecha inicial de la Acción	Fecha terminación de la Acción	Dependencia donde se realiza la acción	Cargo Responsable	Observaciones / Evidencia
1	Implementar estrategias de monitoreo preventivo y uso eficiente del recurso hídrico, particularmente en la sede Bogotá y el Hospital Regional Zipaquirá, donde se observaron incrementos del 64% y 31% respectivamente, con el objetivo de mitigar el impacto de los ajustes tarifarios por IPC y detectar posibles fugas técnicas en la infraestructura.	Implementar un plan de control del recurso hídrico bajo la metodología PHVA, enfocado en la consolidación de la línea base de consumo real y la detección temprana de fugas de agua. - Planear: Identificar las causas reales del aumento del consumo hídrico del Hospital Regional de Zipaquirá - Hacer: Ejecutar las mediciones bimensuales del consumo hídrico con su debido registro de datos - Verificar: Consolidar la base de datos para analizar las tendencias de consumo, comparándolas con el histórico estimado anterior e identificar las causas reales del aumento. - Actuar: Ajustar las metas de ahorro en caso de ser necesario teniendo en cuenta la nueva línea base real y desplegar las acciones correctivas definitivas.	Consolidación de la base de datos de consumo hídrico real de la vigencia 2026 y diagnóstico del comportamiento de la facturación.	12 meses	02/06/2026	02/06/2027	Gestión ambiental y gestión administrativa	Gestor administrativa y financiera.	Se dio inicio a la implementación del plan de control y seguimiento al consumo del recurso hídrico, conforme a la metodología PHVA establecida en el plan de mejoramiento. Durante el periodo de seguimiento se inició la consolidación de la línea base mediante la recopilación y registro de la información correspondiente a los consumos y facturación del servicio de agua del Hospital Regional de Zipaquirá, actividad que permitirá posteriormente realizar el análisis de tendencias, identificar posibles desviaciones y definir las acciones de mejora requeridas.

9. RECOMENDACIONES

- Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control a las licencias de descanso y periodos causados del personal de planta, notificando de oficio la programación de vacaciones a los 17 funcionarios pendientes y priorizando la salida inmediata del personal con dos o más periodos acumulados, a fin de dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 06 y evitar pasivos o indemnizaciones por retiro.
- Se recomienda que, para la programación y asignación presupuestal de la próxima vigencia, se tengan en cuenta las necesidades y el comportamiento evidenciado durante la vigencia actual, particularmente en relación con los desplazamientos requeridos al Hospital San Rafael de Girardot y sus centros de salud, así como a la sede de Zipaquirá y sus respectivos centros de salud. Lo anterior, con el propósito de garantizar una apropiada disponibilidad de recursos que permita atender oportunamente las comisiones y desplazamientos necesarios para el cumplimiento de las actividades institucionales, evitando que las apropiaciones inicialmente previstas resulten insuficientes frente a las necesidades operativas proyectadas.
- Implementar estrategias de monitoreo preventivo y uso eficiente del recurso hídrico, con especial énfasis en la sede Bogotá donde se registró un incremento del 51% en el gasto de acueducto, con el fin de mitigar el impacto de los ajustes tarifarios y detectar posibles fugas técnicas en la infraestructura.
- Promover la cultura de racionalización y austeridad en el consumo de papelería y útiles de escritorio, afianzando el control desde el módulo de inventarios y la trazabilidad de las órdenes de despacho emitidas por almacén, con el propósito de contener las variaciones crecientes observadas en la sede Bogotá (22,52%) y el Hospital Regional Zipaquirá (115,61%).
- Mantener la depuración periódica de los servicios de telecomunicaciones y líneas de telefonía móvil, replicando las eficiencias obtenidas por cancelación de contratos en el operador Claro (-43%) y consolidando de manera transversal la información del consumo de servicios públicos en la nueva sede Girardot.
- Implementar y consolidar la Política Institucional de Austeridad del Gasto, estableciendo lineamientos, responsables, indicadores y mecanismos de seguimiento que permitan evaluar de manera periódica el comportamiento de los principales rubros de funcionamiento, fortalecer la toma de decisiones y fomentar la cultura de eficiencia, economía y uso racional de los recursos públicos en todas las sedes de la Red Samaritana.

- Fortalecer el seguimiento y la gestión de las recomendaciones y acciones establecidas en los planes de mejoramiento derivados del Informe de Austeridad del Gasto correspondiente al trimestre anterior, priorizando aquellas que presentan avances parciales o se encuentran pendientes de cumplimiento, y adoptando las medidas necesarias para garantizar su ejecución dentro de los plazos establecidos. Lo anterior, con el fin de que en el próximo corte de seguimiento se evidencie el cumplimiento del 100% de las acciones formuladas, junto con los respectivos soportes que permitan verificar su ejecución y efectividad.


EDWIN ALCIDES GONZALEZ COY
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboro: Juan Sebastián Rondón Esquivel

Reviso: Edwin Alcides González Coy

Aprobó: Edwin Alcides González Coy