

# PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL



E.S.E. HOSPITAL  
**Nuestra Señora de  
LA CANDELARIA**

Guarne, Antioquia

## GUARNE, 2026

POR FAVOR NO  
IMPRIMIR ESTE  
DOCUMENTO

	<b>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 2 de 19

## 1. INTRODUCCIÓN

La protección y el cuidado del medio ambiente constituyen un compromiso transversal a todas las actividades desarrolladas en el quehacer institucional y en la vida cotidiana. En el contexto de la gestión pública, la dimensión ambiental ha adquirido una relevancia creciente como eje fundamental para el logro del desarrollo sostenible, en la medida en que las entidades deben adoptar acciones orientadas a la prevención, reducción y mitigación de los impactos ambientales negativos derivados de su operación, garantizando la preservación y uso responsable de los recursos naturales.

En este sentido, y con el propósito de contar con una herramienta de planeación que permita orientar, informar y establecer acciones preventivas y correctivas en el manejo eficiente de los recursos naturales y públicos, la ESE Hospital Nuestra Señora de la Candelaria consolida el **Plan de Austeridad y Gestión Ambiental**, como un instrumento que articula de manera planificada las estrategias, programas y acciones necesarias para promover la sostenibilidad ambiental y la austeridad en el gasto institucional. A través de su implementación, se busca responder de manera efectiva a la reducción del consumo de recursos, así como a la mitigación de los impactos ambientales generados por las actividades propias de la entidad.

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental se formula en cumplimiento de las obligaciones legales y normativas aplicables a la ESE Hospital Nuestra Señora de la Candelaria, las cuales reconocen el derecho a gozar de un ambiente sano, establecen lineamientos en materia de medidas sanitarias, separación y clasificación de residuos, y promueven el desarrollo de las actividades bajo criterios de sostenibilidad. Así mismo, el plan se encuentra alineado con la planeación estratégica y operativa institucional, permitiendo la identificación, evaluación y control de los aspectos ambientales significativos asociados a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo.

La consolidación del plan contempla la formulación de programas y acciones orientadas al control y seguimiento de los aspectos ambientales relevantes, estructuradas en un documento que define de manera clara los objetivos, justificación, diagnóstico del estado actual, estrategias, indicadores y mecanismos de seguimiento y evaluación. Una vez iniciada su fase de implementación, el cumplimiento de las metas propuestas será evidenciado mediante informes periódicos, con una frecuencia trimestral, a cargo del comité GAGAS, como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.

Finalmente, el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental adquiere mayor relevancia en la medida en que sea apropiado y aplicado de manera anticipada por todos los servidores públicos y contratistas de la ESE, consolidándose como un compromiso institucional. En consecuencia, el plan será objeto de actualización y socialización en cada vigencia, de

 <p>E.S.E. HOSPITAL Nuestra Señora de <b>LA CANDELARIA</b> Quilín, Antioquia</p>	<p>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</p>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 3 de 19

acuerdo con las necesidades, resultados y cambios normativos que se presenten, garantizando su vigencia, pertinencia y efectividad en el tiempo.

	<b>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 4 de 19

## 2. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental se justifica como una herramienta estratégica e indispensable para la ESE Hospital Nuestra Señora de la Candelaria, en la medida en que permite orientar la gestión institucional hacia el uso racional, eficiente y sostenible de los recursos públicos y naturales, en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la función administrativa.

La implementación de este plan responde a la necesidad de fortalecer la cultura institucional del ahorro y la sostenibilidad ambiental, mediante la adopción de lineamientos, controles y buenas prácticas que contribuyan a la reducción del consumo de recursos como agua, energía, papel y combustibles, así como al adecuado manejo de los residuos generados por las actividades propias de la entidad. De esta manera, se promueve una gestión responsable que minimiza los impactos ambientales negativos y optimiza el uso de los recursos financieros disponibles.

Así mismo, el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental se fundamenta en el cumplimiento de la normatividad vigente en materia ambiental y de austeridad del gasto público, y se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, particularmente con las dimensiones de Direccionamiento Estratégico y Planeación y Gestión con Valores para Resultados, así como con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA. Esta articulación permite integrar la planeación ambiental y financiera con los objetivos estratégicos institucionales, garantizando coherencia entre la planeación, la ejecución y el seguimiento de las acciones implementadas.

Desde una perspectiva preventiva y de mejoramiento continuo, el plan facilita la identificación, control y mitigación de los aspectos e impactos ambientales significativos asociados a los procesos institucionales, fortaleciendo los mecanismos de seguimiento y evaluación mediante indicadores y reportes periódicos que apoyan la toma de decisiones. Lo anterior contribuye no solo al cumplimiento normativo, sino también al fortalecimiento de la gestión pública y a la generación de valor público.

En consecuencia, el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental se constituye en un instrumento clave para consolidar una gestión institucional austera, sostenible y orientada a resultados, que permita a la ESE Hospital Nuestra Señora de la Candelaria avanzar en el cumplimiento de su misión, preservar el entorno ambiental y garantizar la sostenibilidad de los recursos en el corto, mediano y largo plazo.

## 3 . OBJETIVO GENERAL:

Promover el uso racional, eficiente y sostenible de los recursos naturales y públicos en la ESE Hospital Nuestra Señora de la Candelaria, en concordancia con los

	<b>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 5 de 19

lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y la normatividad vigente en materia ambiental y de austeridad del gasto público, fortaleciendo la cultura institucional del ahorro mediante la aplicación de controles, lineamientos y buenas prácticas de gestión, orientadas a prevenir, mitigar y compensar los impactos ambientales derivados de la operación institucional, y a garantizar una gestión eficiente, eficaz, responsable y austera de los recursos.

#### 4 . OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Aplicar medidas de austeridad, eficiencia y racionalidad en el desarrollo administrativo y misional de la ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA.
- Implementar actividades pedagógicas que generen sensibilización a los usuarios internos de la ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA, sobre el aprovechamiento y manejo óptimo de los recursos naturales.
- Diseñar y ejecutar acciones para el desarrollo de procesos fundados en prácticas sostenibles y de responsabilidad social, ambiental Institucional
- Establecer indicadores que permitan hacer seguimiento al consumo de los recursos en la Entidad (Acueducto y alcantarillado, energía eléctrica y papel entre otros,) y medir la efectividad de las campañas de sensibilización que se realicen en el Hospital.

#### 5. ALCANCE

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental tiene como alcance fortalecer el uso racional, eficiente y responsable de los recursos públicos de la ESE, mediante la consolidación de una cultura institucional del ahorro y la aplicación efectiva de controles, lineamientos y buenas prácticas que contribuyan al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y austeridad en la gestión pública.

Las disposiciones contenidas en el presente plan son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la ESE Hospital Nuestra Señora de la Candelaria, quienes deberán acatarlas en el desarrollo de sus funciones, actividades y obligaciones contractuales, promoviendo el uso adecuado de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y ambientales, y contribuyendo a la prevención de riesgos asociados al uso ineficiente del gasto y al impacto ambiental institucional.

#### 6.TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Acopio.** Acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos posconsumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y

	<b>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 6 de 19

ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral. El lugar donde se desarrolla esta actividad se denominará centro de acopio. (Art 2.2.6.1.1.3. – Decreto 1076 de 2015).

**Aforo.** Es el resultado de las mediciones puntuales, que realiza un aforador debidamente autorizado por la persona prestadora, respecto de la cantidad de residuos sólidos que produce y presenta un usuario de manera individual o conjunta al prestador del servicio de aseo. (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

**Almacenamiento de residuos sólidos.** Es la acción del usuario de guardar temporalmente los residuos sólidos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento, retornables o desechables, para su recolección por la persona prestadora con fines de aprovechamiento o de disposición final. (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

**Aprovechamiento.** Actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje por parte de la persona prestadora. (Art 2 – Decreto 596 de 2016).

**Aspecto ambiental.** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente (ISO 14001 - ICONTEC, 2015).

**Aspecto ambiental significativo.** Es aquel que tiene o puede tener impacto ambiental trascendente, importante o relevante (ISO 14001 - ICONTEC).

**Auditoría.** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría (ISO 14001 - ICONTEC).

**Biodegradable.** Sustancia que puede descomponerse a través de procesos biológicos realizados por acción de la digestión efectuada por microorganismos aerobios y anaerobios. La biodegradabilidad de los materiales depende de su estructura física y química. Así el plástico es menos degradable que el papel. (ISO 14001 - ICONTEC).

**Caracterización de los residuos.** Determinación de las características cualitativas y cuantitativas de los residuos sólidos, identificando sus contenidos y propiedades. (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

**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

	<b>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 7 de 19

medios electrónicos. Es una consecuencia de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La estrategia Cero Papel no concibe la eliminación radical de los documentos en papel.

**Celda de seguridad.** Infraestructura que podrá ser ubicada en las áreas donde se realizará la disposición final de residuos sólidos, mediante la tecnología de relleno sanitario, donde se confinarán y aislarán del ambiente los residuos peligrosos previo cumplimiento de las normas ambientales y sanitarias en materia de residuos peligrosos. (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

**Concienciación.** Acción y efecto de concienciar o concienciarse. (ISO 14001 - ICONTEC, 2015).

**Condición ambiental.** Estado o característica del medio ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo. (ISO 14001 - ICONTEC).

**Disposición Final.** Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente. (Art 2.2.6.1.1.3. – Decreto 1076 de 2015).

**Eficacia.** Grado en el que se realiza las actividades planificadas y se logran los resultados planificados. (ISO 14001 - ICONTEC).

**Generador.** Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa, para los efectos del presente decreto se equipará a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia. (Art 2.2.6.1.1.3. – Decreto 1076 de 2015).

**Gestión integral.** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región. (Art 2.2.6.1.1.3. – Decreto 1076 de 2015).

**Gestión integral de residuos sólidos.** Es el conjunto de actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus

	<b>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 8 de 19

características, volumen, procedencia, costos, tratamiento con fines de valorización energética, posibilidades de aprovechamiento y comercialización. También incluye el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables. (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

**Manejo integral.** Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos. (Art 2.2.6.1.1.3. – Decreto 1076 de 2015).

**Medio ambiente.** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones. El entorno en este contexto se extiende desde el interior de una organización al sistema global. (ISO 14001 - ICONTEC).

**Objetivo ambiental.** Objetivo establecido por la organización, coherente con su política ambiental. (ISO 14001 - ICONTEC).

**Organización de Recicladores de Oficio Formalizados.** Organizaciones que en cualquiera de las figuras jurídicas permitidas por la normatividad vigente, incluyan dentro de su objeto social la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, se registren ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) y estén constituidas en su totalidad por recicladores de oficio. (Art 3. – Decreto 596 de 2016).

**Presentación de los residuos sólidos.** Es la actividad del usuario de colocar los residuos sólidos debidamente almacenados, para la recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. La presentación debe hacerse, en el lugar e infraestructura prevista para ello, bien sea en el área pública correspondiente o en el sitio de presentación conjunta en el caso de multiusuarios y grandes productores. (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

**Prevención de la contaminación.** Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos. (ISO 14001 - ICONTEC).

	<b>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 9 de 19

**Programa Ambiental.** Descripción de la metodología a seguir para la consecución de los objetivos y metas ambientales. Incluye la asignación de responsabilidades para cada una de las subtareas en que se divide, así como los medios y plazos de realización. (ISO 14001 - ICONTEC).

**Posesión de residuos o desechos peligrosos.** Es la tenencia de esta clase de residuos con ánimo de señor y dueño, sea que el dueño o el que se da por tal, tenga la cosa por sí mismo, o por otra persona que la tenga en lugar y a nombre de él. (Art 2.2.6.1.1.3. – Decreto 1076 de 2015).

**Receptor.** El titular autorizado para realizar las actividades de almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización (incluida la recuperación, el reciclado o la regeneración), el tratamiento y/o la disposición final de residuos o desechos peligrosos. (Art 2.2.6.1.1.3. – Decreto 1076 de 2015).

**Receptor.** El titular autorizado para realizar las actividades de almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización (incluida la recuperación, el reciclado o la regeneración), el tratamiento y/o la disposición final de residuos o desechos peligrosos.

**Reciclaje.** Consiste en convertir materiales ya utilizados en materias primas para fabricar nuevos productos. (Art 2.2.6.1.1.3. – Decreto 1076 de 2015).

**Recolección y transporte de residuos aprovechables.** Son las actividades que realiza la persona prestadora del servicio público de aseo consistente en recoger y transportar los residuos aprovechables hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento. (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

**Rechazos.** Material resultado de la clasificación de residuos aprovechables en la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA), cuyas características no permiten su efectivo aprovechamiento y que deben ser tratados o dispuestos en el relleno sanitario. (Art 3 – Decreto 596 de 2016).

**Remediación.** Conjunto de medidas a las que se someten los sitios contaminados para reducir o eliminar los contaminantes hasta un nivel seguro para la salud y el ambiente o prevenir su dispersión en el ambiente sin modificarlos. (Art 2.2.6.1.1.3. – Decreto 1076 de 2015).

**Residuo sólido.** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y

	<b>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 10 de 19

vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables. (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

**Residuo sólido aprovechable.** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo. (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

**Residuo sólido especial.** Es todo residuo sólido que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición de los mismos será pactado libremente entre la persona prestadora y el usuario, sin perjuicio de los que sean objeto de regulación del Sistema de Gestión Posconsumo. (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

**Residuo sólido ordinario.** Es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo.

El precio del servicio de recolección, transporte y disposición final de estos residuos se fija de acuerdo con la metodología adoptada por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico. Los residuos provenientes de las actividades de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped y poda de árboles ubicados en vías y áreas públicas serán considerados como residuos ordinarios para efectos tarifarios. (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

**Residuo o Desecho Peligroso.** Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos. (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

**Residuos efectivamente aprovechados.** Residuos sólidos que han sido clasificados y pesados en una Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) por la persona prestadora de la actividad y han sido comercializados para su incorporación a una cadena productiva, contando con el soporte de venta a un comercializador o a la industria". (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

	<b>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 11 de 19

**Riesgo.** Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana y/o al ambiente. (Art 2.2.6.1.1.3. – Decreto 1076 de 2015).

**Separación en la fuente.** Es la clasificación de los residuos sólidos, en aprovechables y no aprovechables por parte de los usuarios en el sitio donde se generan, para ser presentados para su recolección y transporte a las estaciones de clasificación y aprovechamiento, o de disposición final de los mismos, según sea el caso. (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

**Sistema de pesaje.** Es el conjunto ordenado y sistemático de equipos, elementos y maquinaria que se utilizan para la determinación certera del peso de los residuos objeto de gestión en una o varias de las actividades del servicio público de aseo y que proporciona información con datos medibles y verificables. (Art 2.3.2.1.1. – Decreto 1077 de 2015).

**Sistema de gestión.** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, y objetivos y procesos para el logro de estos objetivos. (ISO 14001 - ICONTEC, 2015).

**Sistema de gestión ambiental.** Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales y otros requisitos, y abordar los riesgos y oportunidades. (ISO 14001 - ICONTEC, 2015).

## 7. MARCO NORMATIVO

- Decreto 26 de 1998. “Por el cual se dictan normas de austeridad público.” Congreso de la República.
- Decreto 1737 de 1998 “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.
- Decreto 2461 de 2014. “Por el cual se reducen unas apropiaciones en el Presupuesto General de la Nación de la vigencia fiscal de 2014” Hacienda y Crédito Público
- Directiva Presidencial 10 de 2002. Programa de renovación de la administración pública: hacia un estado comunitario presidente de la República.
- Presidente de la República Directiva Presidencial 06 de 2014. Plan de Austeridad. Presidente de la República.
- Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018, en su artículo 81 “Plan de Austeridad del Gasto”

## 8. POLÍTICA

	<b>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 12 de 19

La institución se compromete a incorporar en su gestión nuevas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización del uso de los recursos públicos y la generación de resultados eficientes. En consecuencia, el Hospital, establece las siguientes medidas atendiendo a circunstancias reales, sin incurrir en gastos suntuarios, onerosos o excesivos o que no correspondan al cumplimiento de la misión institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de nuestra misión. Estas medidas se adoptan como compromisos institucionales para racionalizar los gastos de funcionamiento e inversión y que el hospital sea reconocido como una entidad fiscalmente responsable.

## 9. EJES TEMÁTICOS AMBIENTALES

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental se estructura en tres ejes temáticos ambientales definidos así:

### 9.1 Programa de ahorro y uso eficiente en servicios públicos

- Frente al uso racional de los servicios públicos la alta dirección se compromete a desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de estos recursos. Dichas actividades estarán ligadas al guía de ahorro y uso eficiente de agua y energía eléctrica liderado por los integrantes del Grupo Administrativo para la gestión ambiental y sanitaria GAGAS.
- Revisar constantemente las cuentas de servicios públicos y realizar análisis por áreas.
- Revisar Planes de consumo de teléfonos celulares.
- Dejar solo las líneas celulares con mayor necesidad de uso y que el cargo de la persona que lo use lo requiera; suprimir o disminuir la intensidad de los planes de las líneas de celular que no se requieran.
- Configurar y definir consumo de energía eléctrica. con los jefes de área y los modos de reducción del consumo.
- Finalizando la jornada laboral y en horas de almuerzo se debe apagar y desconectar de la toma corriente los equipos de cómputo y aparatos eléctricos.
- Aprovechar en lo posible la luz natural.
- No dejar encendidas las luces de los baños.
- Apagar la pantalla de los computadores cuando no la estén usando, a excepción de las áreas que dan apoyo técnico y administrativo las 24 horas del día.
- Se debe dar la directriz a las personas encargadas de la vigilancia y cuidado, estar pendiente en apagar y desconectar los equipos eléctricos que estén a su alcance una vez finalicen las labores.
- Una vez terminadas las actividades diarias de todas las áreas, se debe apagar la iluminación interior de las oficinas, salones o cuartos y en la noche solo debe quedar encendida las del perímetro exterior.

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 13 de 19

- Introducir en el tanque de agua de los baños una botella plástica de un litro que contengan arena con el fin de reducir el consumo de agua en cada descarga.
- Mantener cerrados todos los grifos y hacer correcto uso del agua.
- Las tareas antes de ser impresas se deben revisar muy bien y enviarlas por internet, una vez revisadas por el receptor imprimirlas si es necesario.
- Colocar en sitios visibles avisos recordando al personal el cumplimiento de estas medidas.

## **9.2 Otros programas y/o actividades relacionadas con la gestión ambiental de la entidad**

### **9.2.1 Gastos asociados servicio a nómina y personal contratado.**

- El Hospital se compromete a dar cumplimiento a los lineamientos nacionales para la administración del talento humano y a definir y desarrollar lineamientos internos para no generar gastos innecesarios de nómina.
- La contratación de servicios profesionales de apoyo a la gestión se basara en la inexistencia de personal o personal especializado para desarrollar determinadas actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones y se apegara a la normatividad vigente y a los lineamientos internos específicos en la materia, logrando las mejores condiciones oportunidad y transparencia en el proceso contractual de calidad.
- La acumulación y la interrupción de vacaciones no son permitidas a no ser que se estrictamente necesario y autorizada por la gerencia.
- Las vacaciones no serán compensadas en dinero a no ser por fuerza mayor y autorizadas por gerencia y las que defina la ley.
- Asignación presupuestal mensual, trimestral, semestral o anual por servicio para su ejecución y responsabilidad en la ejecución y seguimiento a gastos.

### **9.2.2 Gastos de Viaje y viáticos**

- Gastos de Viáticos y Viajes, cuando se requiera la participación para desarrollar actividades propias de su competencia y propendiendo el ahorro en los viajes y viáticos las dependencias evaluarán el uso de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones tales como videoconferencias con el fin de reducir los costos de desplazamiento.
- Los gastos por concepto de los viáticos y pasajes nacionales, 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.

### **9.2.3 Gastos de Publicidad y publicación**

- Los gastos de publicidad tanto en medios escritos tales como periódico y en otros

	<b>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 14 de 19

medios de comunicación como internet, radio y televisión se limitará a la difusión de actividades de competencia del hospital, con el fin de informar a la opinión pública.

- Las publicaciones de cartillas, folletos o boletines de interés general se realizarán preferiblemente en formato electrónico que permita su descarga desde la página web, reduciendo el número de ejemplares a imprimir.
- Las publicaciones e impresiones de carácter interno deberán difundirse preferiblemente en medio magnético a través de la intranet como herramienta de comunicación interna masiva y donde se información de interés general clasificada por dependencia.
- 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.

#### **9.2.4 Gastos de papelería**

- El hospital se compromete a divulgar y desarrollar lineamientos internos para el uso racional de papel y promover en los servidores públicos el cumplimiento de las políticas de eficiencia administrativa y cero papel definidas por la administración pública y fomentar el sentido de responsabilidad con sostenible del país. El medio ambiente y compromiso con el desarrollo.
- El hospital 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.
- El hospital establece medidas para el uso eficiente y racional de papel para reducir el impacto ambiental e interiorizar los hábitos del uso racional de este recurso, la optimización y aprovechamiento de las tecnológicas disponibles. Servicio de fotocopiado.
- Configurar todas las impresoras en modo calidad borrador.
- La impresión de documentos en borrador debe realizarse herramientas en papel de reciclaje, o en su defecto, el interesado o responsable deberá hacer revisiones y correcciones necesarias previa y directamente en el computador antes de imprimir.

#### **9.2.5 Gastos de uso de vehículo**

- Restringir el uso necesario del transporte a funcionarios, solo lo estrictamente.
- El suministro de combustible debe ser monitoreado semanalmente por el ordenador del gasto realizando seguimiento al kilometraje vs destinos.

#### **9.2.6 Gastos de materiales y suministros**

- El hospital dará cumplimiento formal y con el Manual de Estatuto de la Contratación, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales de forma tal que las decisiones para celebrar los contratos se tomen exclusivamente realizando una

	<b>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 15 de 19

selección objetiva y en el marco de los principios que rigen la administración pública como son: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Eficiencia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad, Debido Proceso, Buena fe, Responsabilidad, Planeación y Transparencia.

- El hospital se compromete a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.
- Todo tipo de compra para gastos de funcionamiento que supere la mínima cuantía se debe realizar a través del comité de compras y las inferiores a este tope solo son autorizadas por el ordenador del gasto o su delegado.
- Fomentar la cultura del reciclaje.
- Previo al proceso de adquisición de elementos, revisar los stocks o existencias en almacén y depósitos y revisar si el intervalo de máximos y mínimos se puede adquisición. Reducir para evaluar la necesidad real de esta adquisición.

### 9.2.7 Basuras cero

Es una iniciativa mundial que surge a partir de la problemática ambiental generada por el aumento descontrolado de residuos que se depositan diariamente en los rellenos sanitarios del mundo, la cual tiene como objetivo promover las estrategias de reducir, reutilizar y aprovechar los residuos sólidos a través de su reintegro a los ciclos económicos, productivos y ecológicos.

La Asamblea Departamental aprobó mediante la Ordenanza 10 del 22 de abril de 2016 el programa Basura Cero, cuyo objetivo central es “contribuir con la reducción de la contaminación ambiental desde el adecuado manejo de los residuos sólidos, sensibilizando y educando a los ciudadanos antioqueños, e implementación tecnologías y/o equipos para el aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, así como impulsar acciones afirmativas para el reconocimiento y dignificación de los recicladores”. (Fuente: Área Metropolitana Valle de Aburrá)

Este eje va encaminado a la gestión ambiental interna y como cultura ambiental en los hogares de sus colaboradores

#### **Compromiso:**

Consiente de la responsabilidad de los impactos ambientales generados a partir de la gestión de la salud y de la operación de nuestros servicios, declaramos nuestro compromiso con la protección y preservación del medio ambiente, promoviendo acciones que aporten a la disminución de nuestra huella ecológica y que contribuya a la generación de bienestar de la comunidad.

#### **Objetivo:**

Implementar estrategias de economía circular enfocados a la reducción, reutilización,

	<b>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 16 de 19

reciclaje, aprovechamiento y adecuada gestión final de los residuos generados por la operación y prestación de servicios del hospital, dando cumplimiento a la normatividad aplicable vigente y el mejoramiento continuo del programa de gestión basura cero.

### **Principios básicos de Basura Cero:**

- Consumo Consciente y Responsable,
- Separación en la fuente y
- Dignificación de la labor de los recicladores ambientales

### **Buenas prácticas de consumo:**

- Utilizar bolsas de tela, disminuir el uso de bolsas de plástico.
- Comprar productos en envases retornables; evitar el consumo de productos desechables.
- Comprar productos que duren más y que puedan ser reutilizados.
- Evitar productos que provengan de materia prima no renovable o de técnicas insustentables de extracción.
- Cargar un termo para disminuir el consumo de botellas y vasos desechables.
- Preferir los productos orgánicos por la salud ambiental y propia. Comprarle directamente a los hombres y mujeres del campo.
- Leer el etiquetado, Preferir productos con sellos ecológicos y/o eco-amigables
- Preferir los productos envasados y/o elaborados con material reciclado
- Preferir los productos que puedan ser reciclados o que sean biodegradables.
- Evitar el consumo innecesario de papel, imprimir en ambas caras, reducir los márgenes, el interlineado y el tamaño de la letra y reutilizarlo.
- Preferir productos con menos empaques, dejar en los negocios los envoltorios innecesarios.
- En vez de botar, donar muebles, artefactos, ropa, juguetes, libros, etc.; incentivar el trueque.
- Transformar los residuos orgánicos (incluyendo los residuos de la poda) en abono, a través de técnicas sencillas como el compostaje o la lombricultura.
- Utilizar cartuchos de tinta recargables.
- Utilizar pilas recargables.

### **Caracterización de los residuos**

- Aprovechables- caneca blanca: papel, cartón, plástico, metal
- Orgánicos aprovechables – caneca verde: cascaras de fruta y verduras, corte y poda, trampas de grasas
- Residuos peligrosos (RH1 – UNIFICADO Y RESPEL) – caneca roja: Biosanitarios, cortopunzantes, Anapatológicos, fármacos, RAEE, reactivos, metales pesados.



	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 18 de 19

personal el cumplimiento de esta medida.														
<b>PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS</b>														
Hacer seguimiento a la recolección de residuos fungibles susceptibles de ser reciclados, al interior del Hospital.														Encargado de mantenimiento
Realizar registro de la cantidad (kg) de residuos segregados y estimar el porcentaje de residuos sólidos reciclables y peligrosos.														Encargado de mantenimiento
Realizar el programa de reciclaje interno para lograr un mayor alcance que involucra un mayor beneficio tanto para el Hospital como para los usuarios internos.														Encargado de mantenimiento
<b>PROGRAMA BASURAS CERO</b>														
Realizar ecotips														Líder de gestión documental
Realizar campañas posconsumo interna, con la fundación botellas de amor														Líder de gestión documental - Encargado de Líder de talento humano

### 9.5. RESPONSABILIDADES

Estos lineamientos son de carácter general y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios de la E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA, y los líderes de los procesos son responsables del seguimiento a las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público, así como de promover las buenas prácticas administrativas y ambientales contempladas en esta política e incluir información sobre ellas en las sesiones de formación o sensibilización.

	<b>PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL</b>	Código: 1200-20-28
		Versión: 06
		Fecha de actualización: Enero de 2026
		Página 19 de 19

El seguimiento del plan de austeridad de gastos del Hospital estará a cargo del Asesor de Control Interno, quien deberá presentar informes semestrales de seguimiento al plan de austeridad a la gerencia, sobre la implementación de las estrategias propuestas y el impacto generado.

DESCRIPCIÓN		FECHA
Elabora: Omar de Jesús Gómez Aristizábal, subdirector administrativo		Enero de 2026
Revisa: Omar de Jesús Gómez Aristizábal, Subdirector Administrativo		Enero de 2026
Aprueba: Gabriel Jaime Betancur Duque , Gerente		Enero de 2026
Acto administrativo: Resolución 011 de 2026		Enero 20 de 2026
CONTROL DE ACTUALIZACIONES		
Versión	Fecha	Cambios
01	Enero de 2021 - Juliana Andrea Vélez Segura, Subdirectora Administrativa	Se crea el documento
02	Enero de 2022 . Juliana Andrea Vélez Segura, Subdirectora Administrativa	Se actualiza cronograma
03	Enero de 2023 - Paula Andrea López Salazar, Líder Gestión Documental	Se agrega eje de Basuras cero y actividades relacionadas en el cronograma
04	Enero de 2024 – Omar de Jesús Gómez Aristizábal, subdirector administrativo	Se actualiza cronograma de actividades
05	Enero de 2025 – Omar de Jesús Gómez Aristizábal, subdirector administrativo	Se actualiza cronograma de actividades
06	Enero de 2026 – Omar de Jesús Gómez Aristizábal, subdirector administrativo	Se actualiza introducción, justificación objetivo general y alcance