



San Miguel

E.S.E. HOSPITAL GERIÁTRICO

Gerencia. 1.16.1.007-2024

Santiago de Cali, enero 19 de 2024

Doctor

PEDRO ANTONIO ORDOÑEZ

Contralor General de Santiago de Cali

Asunto: Seguimiento al Plan de Mejoramiento Auditoria Financiera y de Gestión Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E. vigencia 2021.


Por medio de la presente se adjunta formato de seguimiento con corte al 31 de diciembre de 2023 del Plan de mejoramiento "Auditoría Financiera y de Gestión al Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E. Vigencia 2021".

Cordialmente,


SANDRA MARENTES ASTAIZA

Gerente

HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E

Elaboro: Diana Patricia Molina Montenegro – Jefe de Oficina de Coordinación de Control Interno 

Entidad auditada (1): E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel	
Nombre del ejercicio de fiscalización (2): Auditoría Financiera y de Gestión	
Tipo de ejercicio de fiscalización (3)	Auditoría de cumplimiento
Fecha de suscripción (4): 05 de enero de 2023	Vigencia PVCF (5) 2021

FORMULACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO										AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		
N° hallazgo (6)	Descripción de la condición y causa del hallazgo (7)	Clasificación del hallazgo (8)	Macroproceso, artículo u otro (9)	Acción de Correctiva (10)	Meta (11)	Fuente de verificación (12)	Lugar de verificación (13)	Fecha finalización de la Actividad (14)	Responsable (Nombre y Cargo) (15)	Descripción del avance de la acción (16)	Fecha de Corte del Avance (17)	% de Avance (18)
1	El Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel no revela información financiera relevante frente a las variaciones presentadas de la vigencia 2020 comparada con la vigencia 2021 en las notas a los Estados Financieros. Lo anterior por falta de control Interno Contable, dejando de revelar información útil y confiable que generen limitación a los usuarios internos y externos de la entidad.	Administrativa disciplinaria	Financiero	Realizar comité financiero, donde se avale los estados financieros con sus respectivas notas	100%	Acta de comité financiero	Subgerencia administrativa y financiera	30/03/2023	Contador Subgerente Administrativo y Financiero	Los Estados Financieros junto con sus respectivas notas fueron aprobados por Junta Directiva mediante acuerdo No. 1.2.1.038 del 20 febrero de 2023.	29/12/2023	100%
2	Se pudo evidenciar que la información contable y financiera de la entidad se encuentra publicada en forma parcial en la página web (no cumple con las especificaciones de la Contaduría General de la Nación - CGN) Dicha situación obedece a debilidades de control y seguimiento al proceso contable y financiero de la entidad	Administrativa	Financiero	Establecer cronograma anual de control con fechas de publicación para los informes financieros	100%	Cronograma (archivo en Excel automatizado)	Subgerencia administrativa y financiera	30/06/2023	Contador Subgerente Administrativo y Financiero	Se establece el cronograma anual para control de publicación informes financieros vigencia 2023 en la página web. Se verifica que el dicho cronograma se encuentra publicado en la página web Institucional (9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad)	29/12/2023	100%
3	Revisado los auxiliares en la vigencia 2021 de las cuentas bancarias de ahorro de la entidad se evidenció el descuento de \$20.031.784 por concepto de gravamen a los movimientos financieros - GMF 4x1000, sin tener en cuenta que la entidad tiene una cuenta exenta de este gravamen. Lo anterior se deriva de debilidades en el sistema de control interno administrativo, y de gestión financiera	Administrativa fiscal y disciplinaria	Financiero	Depuración de cuentas bancarias activas e inactivas Destinación de las cuentas bancarias (uso)	100%	Acta de depuración Oficios radicados ante las entidades bancarias cancelando cuentas inactivas	Subgerencia administrativa y financiera	30/06/2023	Subgerente Administrativo y Financiero	La ESE realiza las siguientes actividades: oficio banco de occidente solicitud certificación de embargo de tres (3) cuentas de ahorro y cinco (5) cuentas corrientes acta de depuración de cuentas bancarias del 23 de mayo de 2023 Oficio 1.16.1.150 entrega chequeras banco popular del 21 de junio de 2023 oficio 1.16.1.156 emisión GMF cta. 500-21231-1 banco popular del 20 de junio 2023 oficio 1.16.1.155 emisión GMF cta. 500-21305-2 banco popular del 20 de junio 2023 oficio 1.16.1.154 emisión GMF cta. 550-40000149-9 banco popular del 20 de junio 2023 oficio 1.16.1.158 solicitud cancelación tres (3) cuentas corrientes y cuatro (4) cuentas de ahorro banco popular del 21 de junio. certificaciones de cancelación de cuentas del banco popular del 09 y 23 de octubre de 2023 la ESE cuenta actualmente con siete (7) cuentas corrientes y tres (3) cuentas de ahorro del banco de occidente. Todas se encuentran embargadas por lo cual no se pueden cancelar. En el Banco Popular tiene actualmente dos (2) cuentas corrientes y dos (2) cuentas de ahorro que son las cuentas para realizar las operaciones.	29/12/2023	100%
4	El Hospital geriátrico y Ancianato San Miguel al 31 de diciembre de 2021, realizó gastos por concepto de caja menor que no obedecen a los autorizados en la Resolución de creación N°020 del 1 de abril de 2006, los cuales corresponde el proyecto Centro día Lo anterior se deriva de debilidades en el sistema de control interno administrativo, y de gestión financiera	Administrativa fiscal y disciplinaria	Financiero	Implementación Resolución de caja menor No 1.7.1.076-2022 del 29 de septiembre de 2022 Revisión y ajuste procedimiento de caja menor ODA-FIN-CAJ-MAN-001 Cuadre de caja menor mensual	100%	Gastos de caja menor Procedimiento de caja menor ODA-FIN-CAJ-MAN-001 ajustado Acta mensual de cuadro de caja menor	Subgerencia administrativa y financiera	30/06/2023	Subgerente Administrativo y Financiero	Se realiza Resolución 1.7.1.004-2023 del 01 de enero de 2023, la cual deroga Resolución de caja menor No 1.7.1.076-2022 del 29 de septiembre de 2022. Se ajusta el procedimiento de caja menor PRO-GEF-01 con fecha del 22 de mayo de 2023. Se realizan cuadros de caja menor mensual mediante actas (se evidencian las actas de cuadros de caja menor de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023). Mediante resolución 1.7.1.146 -2023 del 01 de agosto 2023, se realiza la solicitud de los recursos de caja menor por valor de \$3.480.000 los cuales fueron legalizados con sus respectivos soportes mediante oficio dirigido a la contadora con fecha de 11 octubre 2023 y se anexa comprobante de transacción del reembolso del dinero. Mediante resolución 1.7.1.198 -2023 del 17 de octubre 2023, se realiza la solicitud de los recursos de caja menor por valor de \$3.480.000 los cuales fueron legalizados con sus respectivos soportes mediante oficio de cierre de caja menor dirigido a la contadora con fecha de 21 de diciembre 2023 y se anexa comprobante de transacción del reembolso del dinero.	29/12/2023	100%

6	<p>En las revelaciones de los estados financieros y en el Informe de evaluación de cierre vigencia 2021, la entidad informa que tiene 18 cuentas bancarias de las cuales 9 son corrientes y 7 son de ahorro.</p> <p>En la certificación solicitada a la Subgerencia Administrativa y Financiera, encargada del proceso certifica que la entidad cuenta con 18 cuentas bancarias de las cuales 10 son de ahorro y 8 corrientes, evidenciándose una diferencia de 2 cuentas que no se revelaron en las notas, y se registraron en la contabilidad.</p> <p>Lo anterior se deriva de debilidades en el sistema de control interno administrativo, y de gestión financiera.</p>	Administrativa	Financiero	Depuración de cuentas bancarias activas e inactivas Destinación de las cuentas bancarias (usos)	100%	Acta de depuración Oficios radicados ante las entidades bancarias cancelando cuentas inactivas	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/06/2023	Subgerente Administrativo y Financiero	<p>La ESE realiza las siguientes actividades:</p> <p>oficio banco de occidente solicitud certificación de embargo de tres (3) cuentas de ahorro y cinco (5) cuentas corrientes</p> <p>acta de depuración de cuentas bancarias del 23 de mayo de 2023</p> <p>Oficio 1.16.1.160 entrega chequeras banco popular del 21 de junio de 2023</p> <p>oficio 1.16.1.156 ejecución GAF cta. 560-21236-1 banco popular del 20 de junio 2023</p> <p>oficio 1.16.1.155 ejecución GAF cta. 560-21285-2 banco popular del 20 de junio 2023</p> <p>oficio 1.16.1.154 ejecución GAF cta. 550-8000149-9 banco popular del 20 de junio 2023</p> <p>oficio 1.16.1.158 solicitud cancelación tres (3) cuentas corrientes y cuatro (4) cuentas de ahorro banco popular del 21 de junio.</p> <p>certificaciones de cancelación de cuentas del banco popular del 09 y 23 de octubre de 2023</p> <p>la ESE cuenta actualmente con siete (7) cuentas corrientes y tres (3) cuentas de ahorro del banco de occidente. Todas se encuentran embargadas por lo cual no se pueden controlar.</p> <p>En el Banco Popular tiene actualmente dos(2) cuentas corrientes y dos (2) cuentas de ahorro que son las cuentas para realizar las operaciones.</p>	29/12/2023	100%
6	<p>Se evidenció que la cartera de la entidad a diciembre 31 de 2021 asciende a \$3.102.661.264 cifra que representa el 77,34% del total del activo corriente, de los cuales no se evidenció gestión con respecto al saldo inicial.</p> <p>Evidenciándose que la entidad refleja una baja gestión en los procesos para recuperación de los recursos de cartera al no aplicar los procedimientos persuasivos, pre-judicial o judicial que permitan recaudar y recuperar los recursos; igualmente la base de datos de la misma se encuentra desactualizada, sin el llenado de todos los campos establecidos en el formato, el informe de gestión de cartera entregado a este ente de control es una narración genérica sin precisar fechas, resultados obtenidos, terceros, con su respectiva información de ubicación y valor de la deuda y sin agregar o adjuntar las pruebas o evidencias que allí se mencionan. Se solicitó a la entidad los 24 penesados y se evidenció que no se tiene expediente de 5 de años, no existe evidencia de una depuración, ni reportes del seguimiento para un saneamiento definitivo de la misma.</p> <p>Lo anterior por falta de control y gestión del sistema de control interno administrativo, jurídico, gestión y contable.</p>	Administrativa disciplinaria	Financiero	Revisión y actualización de procedimiento de Gestión de Cartera GDA-FIN-poe-006 del 27 marzo de 2020 Depuración y actualización de base de datos de cartera Circularización de cobro de cartera a deudores mayores a 180 días	100%	Procedimiento actualizado Base de datos depurada y actualizada Oficios de circularización de cobro de cartera radicados	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/06/2023	Subgerente Administrativo y Financiero	<p>La ESE realiza acuerdos de pago.</p> <p>Se depura la cartera mes a mes en cada cierre contable. Se actualizó el procedimiento de cartera PRO-GEF-02 el 22 de mayo de 2023.</p> <p>En el mes de noviembre se realizó circularización para el cobro de la cartera a los EAPB y particulares, adicionalmente se lleva acabo el comité de cartera en el cual se hace seguimiento a la misma.</p>	29/12/2023	100%
7	<p>Se evidenció que el procedimiento de cartera con código GDA-FIN-poe-006 del 27 marzo de 2020, en el punto 1, se asignó como responsables del proceso a la contadora, con apoyo de la auxiliar administrativa de contabilidad, sin tener en cuenta que en el mismo se establecen actividades que se salen del alcance de las funciones de estos dos perfiles y no se involucran otros subprocesos como: (Jurídico, Tesorería, Presupuesto, Facturación, Asistencia Clínica), los cuales interfiere en la evaluación y conformación de la cartera.</p> <p>Lo anterior por deficiencias en la planeación y elaboración del procedimiento de gestión de cartera.</p>	Administrativa	Financiero	Revisión y actualización de procedimiento de Gestión de Cartera GDA-FIN-poe-006 del 27 marzo de 2020	100%	Procedimiento actualizado	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/06/2023	Subgerente Administrativo y Financiero	<p>Se realiza actualización del procedimiento de cartera a clientes PRO-GEF-02 el 22 de mayo de 2023</p>	29/12/2023	100%
8	<p>Se evidenció que el Manual de Políticas Contables de la entidad no se encuentra actualizado con respecto al cálculo de deterioro de cartera vigente, establecido por la Contaduría General de la Nación; desconociendo lo dispuesto en la Resolución N° 426 de 2019, expedida por la Contaduría General de la Nación "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público", el cálculo del deterioro de cartera de acuerdo al anexo de la resolución se realizará con la tasa de descuento YES.</p> <p>Lo anterior se presenta por debilidades en el control interno contable en la actualización del Manual de Políticas Contables.</p>	Administrativa	Financiero	Actualizar Manual de Políticas Contables	100%	Manual de políticas contables actualizado	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/06/2023	Subgerente Administrativo y Financiero	<p>Se aporta manual de políticas contables actualizado, el cual se llevó a Junta Directiva, según acuerdo No. 1.2.1.042 del 24 de julio de 2023 y acta de junta directiva No. 1.1.1.009.2023 del 24 de julio de 2023</p>	29/12/2023	100%
9	<p>Se evidenció que el Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel incurrió en errores al facturar los servicios prestados a EMSANAR en el trimestre de octubre a diciembre de 2021, por concepto de pertinencia prestación de servicio de estancia del total facturado \$494.702.374 lo fue glosado al 92%, es decir que solo lo reconocieron el 8% correspondiente a \$42.263.252, en noviembre y diciembre se volvió a facturar con el mismo concepto, sin tener en cuenta que el 27 de octubre de 2021 la entidad ya les había glosado por esta causa.</p> <p>Esta situación se presentó por presuntas deficiencias en la gestión administrativa al no realizar seguimiento a los controles y acciones de forma efectiva para disminuir y subsanar las glosas en la Entidad.</p> <p>Se evidenciaron las siguientes incongruencias y/o debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El personal encargado manifiesta no haber recibido capacitación del puesto de trabajo (auxiliar almacenista-técnico de bodega). - No se tiene establecido los requisitos de archivo y gestión documental para los documentos que allí se elaboran. - Las remisiones no se archivan, en ocasiones se botan. - Las entradas y salidas de donaciones y compras se archivan en la misma AZ dificultando la trazabilidad y control de las mismas. - No existe reglamento de bioseguridad para ingresar a los cuartos fríos. - No existen controles de bioseguridad para el almacenamiento de los alimentos. - No se pudo realizar control de la existencia y salida de la muestra de los productos seleccionados por falta de información. - No hay claridad por parte de la responsable de sus funciones específicas. 	Administrativa	Financiero	Revisar la facturación con los respectivos soportes al corte determinado, para su posterior radicación a la empresa determinada. Realizar semestralmente comité de glosas.	100%	Informe de radicación de cuentas	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/06/2023	Subgerente Administrativo y Financiero	<p>Se realiza seguimiento a las glosas a través del comité de glosas como se evidencia en acta del 24 de junio de 2023</p> <p>Se realiza radicación de facturas a EMSANAR y COOSALUD en los respectivos aplicativos.</p> <p>Se anexa información de cierre de facturación a 28 de Diciembre 2023</p>	29/12/2023	100%
10	<p>Se evidenció que el Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel incurrió en errores al facturar los servicios prestados a EMSANAR en el trimestre de octubre a diciembre de 2021, por concepto de pertinencia prestación de servicio de estancia del total facturado \$494.702.374 lo fue glosado al 92%, es decir que solo lo reconocieron el 8% correspondiente a \$42.263.252, en noviembre y diciembre se volvió a facturar con el mismo concepto, sin tener en cuenta que el 27 de octubre de 2021 la entidad ya les había glosado por esta causa.</p> <p>Esta situación se presentó por presuntas deficiencias en la gestión administrativa al no realizar seguimiento a los controles y acciones de forma efectiva para disminuir y subsanar las glosas en la Entidad.</p> <p>Se evidenciaron las siguientes incongruencias y/o debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El personal encargado manifiesta no haber recibido capacitación del puesto de trabajo (auxiliar almacenista-técnico de bodega). - No se tiene establecido los requisitos de archivo y gestión documental para los documentos que allí se elaboran. - Las remisiones no se archivan, en ocasiones se botan. - Las entradas y salidas de donaciones y compras se archivan en la misma AZ dificultando la trazabilidad y control de las mismas. - No existe reglamento de bioseguridad para ingresar a los cuartos fríos. - No existen controles de bioseguridad para el almacenamiento de los alimentos. - No se pudo realizar control de la existencia y salida de la muestra de los productos seleccionados por falta de información. - No hay claridad por parte de la responsable de sus funciones específicas. 	Administrativa	Financiero	Implementación del módulo de inventarios en el sistema de Información RFAST Capacitación en el manejo del sistema de información en el módulo de inventarios	100%	Informes de inventarios en el sistema de información RFAST Actas de capacitación	Subgerencia Administrativa y Financiera	31/03/2023	Subgerente Administrativo y Financiero	<p>Se evidencia carga en físico de cierre fiscal con soportes de: Capacitaciones de RFAST, listado de inventario de RFAST, partallazos de interfase</p>	29/12/2023	100%
11	<p>En desarrollo de la auditoría se evidenció que el Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel no realizó gestión en la vigencia 2021 para la legalización del inmueble ubicado en la Avenida N° 12 - 19 del barrio Granada, el cual fue donado hace más de 40 años, ni actualizó el precio del canon de arrendamiento.</p> <p>Lo anterior se deriva de la ausencia de gestión gerencial.</p>	Administrativa disciplinaria	Financiero	Registrar ante Instrumentos públicos el bien inmueble	100%	Certificado de tradición actualizado y escritura pública	Gerente	31/10/2023	Gerente	<p>Se envía oficio 1.16.1.048-2023 del 09 de marzo al juzgado número civil, solicitando información para realizar protocolización del bien para posterior registro en instrumentos públicos.</p> <p>Se realiza solicitud del proceso de sucesión de Susana Velasco de Vargas a la entidad 2-Cali y se relata la solicitud el 13 de junio de 2023.</p> <p>Se anexa Informe situación jurídica casa de la novena del 27 de septiembre y certificado de tradición del 24 de agosto de 2023 donde se encontró la escritura No. 004 por medio del cual se envió como propietario a la E.S.E. Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel por falta tradición.</p>	29/12/2023	100%
12	<p>En el balance de prueba se evidencia que el saldo de la cuenta de Propiedad Planta y Equipo es por \$30.508.973.512, de los cuales existen bienes que no se encuentran inventariados, ni valorizados, sin responsables de la custodia y manejo de los mismos, la carpeta entregada al equipo auditor no tiene la firma de ninguno de los funcionarios como recibido el bien, el formato no cumple con los requisitos mínimos, no tiene valores, fecha de recibido, tal como lo ordena la norma contable. Igualmente existen bienes que no se encuentran en uso como los vehículos y que le generan costos y gastos innecesarios a la entidad.</p> <p>Lo anterior por debilidades administrativas y de control que no permiten conocer la cantidad de bienes muebles e inmuebles que tiene la E.S.E.</p>	Administrativa	Financiero	Depuración de activos fijos Actualización de activos fijos en sistema R-Fast Diseñar formato de entrega y devolución de activos fijos	100%	Acta de depuración Libro auxiliar cuenta contable Formato normalizado de entrega y devolución de activos fijos	Gerencia Subgerencia Administrativa y Financiera	31/12/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y Financiera	<p>La ESE contrata empresa externa (Columbia Tecnología SAS) para realizar inventario físico de activos fijos, el cual inicia el 21 de marzo de 2023 y termina el 06 de mayo de 2023, según Informe final de inventario de activos fijos entregado por la empresa.</p> <p>Se diseñó formato de entrega y devolución de activos fijos se encuentra pendiente realizar la actualización (migración) del inventario en el sistema RFAST</p> <p>Se Realizó verificación y ajuste de la planilla para importar los activos fijos a RFAST en el mes de noviembre y queda pendiente la aprobación de valores históricos de los activos registrados en libros por parte del equipo financiero.</p>	29/12/2023	80%

13	<p>Evalúa la gestión y el estado de los vehículos que posee la entidad, se evidenció que la entidad no realiza control y seguimiento al estado del parque automotor que de cuenta de los mantenimientos correctivos y preventivos realizados, revisión técnica mecánica y el pago de multas y sanciones de los vehículos de Placas ON302 y MNS02, los cuales registran multas por contravenciones al Código Nacional de Tránsito en el aplicativo SMT (Sistema Integrado de Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito) Lo anterior, por debilidades de control y seguimiento del parque automotor que tiene la entidad por parte de la subgerencia administrativa y financiera</p>	Administrativa	Financiero	Actualizar hojas de vida de cada vehículo e incluir cronograma de mantenimientos	100%	Hoja de vida del vehículo diligenciada	Subgerencia Administrativa y financiera	30/06/2023	Subgerencia Administrativa y financiera	Se realiza la actualización de las hojas de vida de los vehículos, incluyendo el cronograma de mantenimiento de los vehículos.	29/12/2023	100%
14	<p>La entidad realizó el descuento por concepto de estampillas a la contratación suscrita en la vigencia 2021, sin realizar el respectivo traslado a las entidades competentes de la administración de estos recursos. Lo anterior por debilidades administrativas y de control que no permitió la realización del traslado de los recursos para ser utilizados en debida forma por el Municipio y el Departamento para los fines que han sido destinados</p>	Administrativa penal	Financiero	Establecer cronograma anual de control con fechas vencimientos de pago de estampillas y sus respectivos pagos	100%	Cronograma y pagos de estampillas	Subgerencia Administrativa y financiera	28/02/2023	Subgerencia Administrativa y financiera	Se establece cuadro de control de pagos de impuestos, el cual está siendo diligenciado por la contadora. Se anexa cuadro control de pagos de impuestos a julio de 2023, cuadro control de pagos de impuestos a diciembre de 2023 Se anexa actualización de cuadro control de pagos de impuestos para la vigencia 2024	29/12/2023	100%
15	<p>Adi diciembre 31 de 2021 el Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel elaboró en la cuenta 4312- ingresos, 208 notas íntimas de ajuste por \$2.095.984.485, sin la descripción detallada del motivo o concepto que da cuenta la justificación de la nota, igualmente dichas notas son de naturaleza débito que afecta el ingreso y no cuentan con soportes requeridos en todo asiento contable Lo anterior se deriva de las debilidades en el sistema de control interno administrativo y contable</p>	Administrativa	Financiero	Realizar notas detalladas de documentos contables y contar con sus respectivos soportes	100%	Expedientes de contabilidad	Subgerencia Administrativa y financiera	30/06/2023	Subgerencia Administrativa y financiera	El proceso contable realiza notas íntimas de ajuste para el cierre contable del periodo	29/12/2023	100%
16	<p>El Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel presentó balance de comprobación a este Eria de Control sin diferencias respecto a la información reportada en el aplicativo de hacienda CHIP de la vigencia 2021. Lo anterior presuntamente por debilidades de autocontrol y control interno contable para producir información contable, oportuna y veraz</p>	Administrativa	Financiero	Contar con EEFF y ejecuciones presupuestales en archivo con pantallazo de lo reportado en CHIP	100%	Soportes físicos de EEFF, ejecución presupuestal y pantallazo CHIP	Subgerencia Administrativa y financiera	30/06/2023	Subgerencia Administrativa y financiera	Se reportó CHIP-CLUIPO presupuesto vigencia 2022 Se reportó CHIP-CLUIPO presupuesto I, II, III y IV trimestre de 2023 soporte gestión por no reporte CHIP Contabilidad vigencia 2022 soporte gestión por no reporte I trimestre 2023 CHIP Contabilidad Soporte rendición CHIP II y III trimestre 2023	29/12/2023	80%
17	<p>Se evidenció que el Hospital Geriátrico mediante Resolución N° 1.7.1.2-2022 del 04 de enero de 2022, constituyó 318 cuentas por pagar por dos mil ciento cincuenta y nueve millones ciento sesenta mil doscientos sesenta y cinco pesos con diecisiete centavos más, (\$2.159.160.265,17), obligaciones contractuales en la vigencia 2021 las cuales debían contar con CDP y RP, sin embargo a la fecha de esta auditoría octubre 2023, la entidad después de 10 meses no ha pagado el 100% de estas, adeudando lo que es \$1.182.078.801. Situación ocasionada por falta de mecanismos de seguimiento y control</p>	Administrativa disciplinaria	Presupuestal	Realizar seguimiento trimestral a la ejecución de giro de cuentas por pagar de la vigencia anterior.	100%	Informes trimestrales	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	31/12/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	se realiza seguimiento según acta de reunión del primer trimestre (20 de abril de 2023), segundo trimestre (julio 15 de 2023) y tercer trimestre (octubre 20 de 2023)	29/12/2023	100%
18	<p>El Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel, en el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2021, presenta un déficit fiscal por -\$22.818.533, producto de que se apalancaron con las cuentas por cobrar a las cuales no les hacen gestión y constituyeron cuentas por pagar por mayor valor de la disponibilidad en bancos. Situación ocasionada por debilidades en los mecanismos de seguimiento y control</p>	Administrativa	Presupuestal	Realizar comités técnicos trimestrales donde se muestre seguimiento a la situación financiera de la ESE	100%	Oficios radicados de cobro de cartera Actas de comité financiero	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	Se radica Oficio sobre el estado de cartera a los particulares (pensionados). Se realizó radicación de la facturación EPS EMSANAR Y COOSALUD A JUNIO 2023. Se realiza acta de comité financiero realizado el 20 de abril de 2023, se adjuntan oficios de cobro a las EPS mes de noviembre acta visita EMSANAR, Acta conciliación glosas	29/12/2023	100%
19	<p>Se pudo establecer que el HGYASM proyectó para el presupuesto de ingresos, recursos en el rubro "recursos de planta", los cuales no tuvieron ningún reconocimiento ni recaudo para la vigencia 2021. Lo anterior se presenta por debilidades en la planificación</p>	Administrativa	Presupuestal	Realizar comités técnicos trimestrales donde se muestre seguimiento a la situación financiera de la ESE	100%	Presupuesto de Ingresos Ejecución presupuestal de ingresos	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	se realiza seguimiento según acta de reunión de los meses de febrero, abril, agosto, octubre y diciembre del 2023 Se realiza ejecución presupuestal mensual y se encuentra cargada en la pagina web institucional (4. Planeación, presupuesto e informes - 4.2 Ejecución Presupuestal y Estados Financieros)	29/12/2023	100%
20	<p>Dentro del proceso de planeación en la etapa de adopción del Plan de Desarrollo Institucional 2020 - 2023 y el Plan Operativo Anual vigencia 2021 del Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel E.S.E., no se evidenció asignación de recursos a las metas y actividades planteadas en el cumplimiento de los indicadores. Lo anterior causado por debilidades en el Proceso de Planeación, al no incluir la proyección de los recursos financieros necesarios para la ejecución de sus planes.</p>	Administrativa	Presupuestal	Elaborar POA	100%	POA	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	En reunión de comité financiero, según acta del 07 de febrero de 2023 se establece asignar códigos presupuestales a cada una de las metas e indicadores establecidos en el POA como se evidencia en la matriz del POA 2023. La ESE elaboró el plan operativo anual para la vigencia 2023 y fue aprobado mediante acuerdo 039 por la Junta Directiva. La ESE elaboró el plan operativo anual para la vigencia 2024 y fue aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo 048 del 30 de octubre de 2023	29/12/2023	100%
21	<p>El Plan Operativo Anual - POA de la vigencia 2021 con relación al Plan de Desarrollo Institucional - PDI aprobado mediante acta N° 1.1.09.2020 de 21 de agosto del 2020 por la Junta Directiva del Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel E.S.E., no existe relación, coherencia, armonización y articulación de los objetivos estratégicos y metas contempladas en cada uno de estos. Lo anterior por debilidades de planeación, estructuración y gestión de los planes como instrumento de gerencia pública</p>	Administrativa	Presupuestal	Elaborar POA	100%	POA	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	La ESE elaboró el plan operativo anual para la vigencia 2023 y fue aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo 039 del mes de mayo 2023. La ESE elaboró el plan operativo anual para la vigencia 2024 y fue aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo 048 del 30 de octubre de 2023	29/12/2023	100%
22	<p>El Plan de Desarrollo Institucional 2020-2023 y el Plan Operativo Anual 2021 del Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel E.S.E., plantea 22 metas para dar cumplimiento a las 4 líneas estratégicas y a los 22 objetivos estratégicos institucionales. Evaluada la información suministrada por la Institución, se pudo evidenciar que no cumplen con las metas de los siguientes indicadores programados para la vigencia auditada, a pesar de que la entidad indicó un resultado de ejecución diferente Situación originada por debilidades en el proceso de planeación, gestión, control, seguimiento y evaluación por parte de los referentes institucionales</p>	Administrativa	Presupuestal	Hacer seguimiento trimestral a las metas establecidas en las 4 líneas y los 22 objetivos estratégicos con el fin de incrementar su cumplimiento	100%	Actas de seguimiento a las metas del PDI y POA	Gerencia	30/06/2023	Gerencia	se evidencia seguimiento al plan operativo anual 2023 y plan de desarrollo, según acta de seguimiento al POA I, II, III y IV trimestre de 2023. Se utiliza herramienta de cuadro de seguimiento al plan operativo anual 2023	29/12/2023	100%
23	<p>Dentro de los componentes del Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad en Salud, el Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel E.S.E., como lo expresa el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2023, "La institución cuenta con un Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC), el cual se encuentra en actualización constante según los procedimientos de seguimiento y monitoreo del sistema de Gestión de la Calidad, articulado sistemáticamente con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y el Sistema de Información Institucional, lo que le permite al Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel E.S.E. estar en mejoramiento continuo de sus procesos para brindar una atención integral a nuestros adultos mayores"; se pudo evidenciar que el documento PAMEC de la institución esta desactualizado, toda vez que el suministrado corresponde a la vigencia 2017-2018, no se evidencia la gestión de la metodología de la ruta crítica y la matriz PAMEC no contempla la Autoevaluación del Proceso de Atención de Salud y la Atención al Usuario. Situación originada por debilidades en el proceso de planeación, gestión, control, seguimiento y evaluación por parte de los referentes institucionales</p>	Administrativa	Presupuestal	Actualizar el Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC	100%	PAMEC actualizado	Gerencia Control Interno	30/04/2023	Gerencia Planeación Control Interno	Se evidencia en la pagina web el Informe Anual del PAMEC 2022 E.S.E. HOSPITAL GERIATROICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL. Para la vigencia 2023 se han realizado los criterios de funcionamiento y de ambiente físico, se realiza seguimiento al manual de acreditación. Se sigue la metodología de la ruta crítica y MATRIZ PAMEC	29/12/2023	100%

24	El Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., contó con 21 servicios habilitados para la prestación de los servicios de salud para la vigencia 2021, se pudo evidenciar que la institución tiene fuera de servicio la planta eléctrica, lo cual no garantiza la continuidad en el suministro de energía para los servicios hospitalarios, vacunados y otros que requieren cadena de frío; de igual manera no cuenta con tanque de almacenamiento de agua para el consumo humano que garantice como mínimo una reserva de 24 horas de servicio continuo, calculando como base el consumo de 600 Litros por cama/camilla/día; no se cuenta en el servicio farmacéutico con paquete para el manejo de derrames y rupturas de medicamentos. Lo anterior por falta de mecanismos de seguimiento y control gerencial y administrativo de las normas de obligatorio cumplimiento y de los mecanismos básicos para la prestación de los servicios de salud	Administrativa disciplinaria	Presupuestal	Evaluar la viabilidad presupuestal para la habilitación de la planta eléctrica y adquisición de tanque de almacenamiento de agua para el consumo humano.	100%	Actas de viabilidad presupuestal Oficios radicados a la SSP y Ministerio de salud	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	Se realizó cuadro comparativo a través de las cotizaciones y análisis de viabilidad	29/12/2023	100%
25	Analizado el Plan de Gestión Gerencial 2020-2023, se pudo determinar que la entidad no logró cumplir con las metas establecidas para la vigencia 2021, en los siguientes indicadores: - Mejoramiento continuo de la calidad para entidades no acreditadas con autoevaluación en la vigencia anterior. - Efectividad en la auditoría para el mejoramiento continuo de la calidad en la atención en salud. - Gestión de ejecución del Plan de Desarrollo Institucional. - Proporción de medicamentos y material médico-quirúrgico adquiridos mediante los siguientes mecanismos: 1. Compras conjuntas, 2. Compras a través de cooperativas de Empresas Sociales del Estado, 3. Compras a través de mecanismos electrónicos. - Oportunidad en la entrega del reporte de información en cumplimiento de la circular única expedida por la Superintendencia Nacional de Salud o la norma que la sustituya. - Evaluación de aplicación de guía de manejo específicas: Guía de atención de enfermedad hipertensiva. Lo anterior por debilidades en la gestión gerencial, evaluación y control, que permite la formulación e implementación de acciones de cumplimiento a lo establecido en estos indicadores	Administrativa	Presupuestal	Hacer seguimiento trimestral a las metas establecidas en las 4 líneas estratégicas y los 22 objetivos estratégicos con el fin de incrementar su cumplimiento	100%	Actas de seguimiento a las metas del PDI y POA	Gerencia	Gerencia	se evidencia seguimiento al plan operativo anual 2023 y plan de desarrollo, según acta de seguimiento al POA I, II, III y IV trimestre de 2023. Se utiliza herramienta de cuadro de seguimiento al plan operativo anual 2023	29/12/2023	100%
26	Estudiada la información suministrada por la entidad con referencia a los comités institucionales que se realizaron en la vigencia 2021, no se evidencia actas, ni listados de asistencia, teniendo en cuenta que los mismos tienen como periodicidad reunión mensual. Se evidenció que la entidad no realizó los siguientes comités de obligatorio cumplimiento: 1) Comité de Historias Clínicas, 2) Comité de Ética Hospitalaria, 3) Comité de Farmacia y Terapéutica, 4) Comité de Infecciones Intrahospitalarias y Vigilancia Epidemiológica, 5) Comité Docente Servicio, 6) Comité de Análisis, 7) Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPST 8) Comité Hospitalario de Emergencia. Lo anterior, por falta en la gestión administrativa en la evaluación y el control de los diferentes comités de la institución	Administrativa disciplinaria	Presupuestal	Establecer cronograma anual de realización de los comités de obligatorio cumplimiento Control y seguimiento a la realización de los comités establecidos en el HOYASAM	100%	Actas y listados de asistencia Cronograma anual de comités	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	La ESE ha realizado las actualizaciones de las resoluciones de los comités institucionales, los cuales se encuentran cargados en la página web institucional Se estableció cronograma de reuniones de los diferentes comités institucionales con su debido seguimiento	29/12/2023	100%
27	De acuerdo con la verificación realizada de la contratación asociada a la prestación de los servicios en salud, a la producción por servicios y a los servicios habilitados del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., se pudo evidenciar: 1) Para la vigencia 2021 no se prestó el servicio de consulta por psiquiatría, 2) No se realizó uso adecuado de la capacidad instalada para la prestación de servicios en salud, de las 42 camas de hospitalización paciente crónico sin ventilación, se ocupaban en los usuarios beneficiarios del programa de albergue de adulto mayor contratado con la Secretaría de Bienestar Social, 3) Baja productividad de la capacidad instalada de los servicios de salud de la institución. Lo anterior, por falta de planeación y gestión de la alta gerencia y subgerencia, que conlleva a una disminución en la prestación de servicios de salud; al uso ineficiente de los recursos humanos y físicos	Administrativa disciplinaria	Presupuestal	Actualización del diagnóstico de la capacidad instalada de la institución Acercamiento a partes interesadas para oferta de servicios	100%	Diagnóstico capacidad instalada actualizado Oficios a partes interesadas	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	Se realiza diagnóstico capacidad instalada actualizada se anexa evidencia enviada por Subgerencia de la oferta de servicios	29/12/2023	100%
28	Evaluada la gestión contractual adelantada por el Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E durante la vigencia 2021, se evidenció que la Entidad no actualizó su manual de contratación en cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Estatuto de Contratación vigente. Lo anterior por falta de control y cumplimiento de los dictámenes impartidos por la Junta Directiva de la Entidad	Administrativa disciplinaria	Otro	Actualización del Manual de Contratación	100%	Manual de contratación actualizado y normalizado	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	El manual de contratación se actualizó el 10 de noviembre de 2022, Resolución 1.7.198-2022	29/12/2023	100%
29	Evaluado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021 del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., se evidenció que el mismo no identificó la totalidad de los bienes y servicios contratados durante la precitada vigencia, ni llevó a cabo su actualización por lo siguiente: - Los bienes y servicios para adquirir fueron agrupados sin identificar la codificación cuando el objeto incluye un bien y un servicio. - La fecha estimada de inicio de los procesos de selección en el referido plan está prevista para el mes de enero y la duración estimada de los contratos se fija en 12 meses; lo cual no guarda coherencia con el inicio de los procesos de contratación adelantados por la entidad durante la vigencia 2021 y el plazo pactado en los mismos. - La modalidad de selección (abreviada) indicada en el PAA no corresponde a las modalidades de selección establecidas en el Estatuto y Manual de Contratación de la entidad. - No se llevó la actualización del PAA de acuerdo a sus necesidades y recursos. Lo anterior se presenta por debilidades en la estructuración, evaluación y seguimiento del PAA por parte de los líderes del proceso	Administrativa	Otro	Ajustes al PAA y seguimiento semestral al mismo	100%	PAA ajustado Actas de seguimiento al PAA Publicación PAA ajustado cuando se requiera	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	Se anexa el PAA de enero y febrero de 2023 y actas de Comité de Compras de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2023, donde se evidencia el seguimiento al PAA	29/12/2023	100%
30	Evaluada la contratación de la vigencia 2021 rendida en el SECOPI por parte del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E., se evidenció las siguientes inconsistencias: - No se llevó a cabo la publicación de los contratos Nos. 1.3.1.080-2021, 1.3.1.081-2021 y 1.3.1.083-2021. - Se publicó dos veces el contrato No. 1.3.1.090-2021 como convocado y celebrado en la misma fecha. - Se publicaron como convocados sin ningún tipo de archivo adjunto algunos contratos, como los que se encuentran a continuación: Nos. 1.3.1.517-2021, 1.3.1.554-2021, 1.3.1.385-2021, 1.3.1.459-2021, 1.3.1.386-2021, 1.3.1.387-2021, 1.3.1.384-2021, 1.3.1.040-2021, 1.3.1.054-2021, 1.3.1.056-2021, 1.3.1.057-2021, 1.3.1.058-2021, 1.3.1.059-2021, 1.3.1.090-2021, 1.3.1.081-2021, 1.3.1.082-2021, 1.3.1.083-2021, 1.3.1.064-21, 1.3.1.065-2021, 1.3.1.068-2021, 1.3.1.067-2021, 1.3.1.069-2021, 1.3.1.070-2021, 1.3.1.071-2021, 1.3.1.072-2021, 1.3.1.073-2021, 1.3.1.074-2021, 1.3.1.075-2021, 1.3.1.076-2021, 1.3.1.077-2021, 1.3.1.078-2021, 1.3.1.079-2021. - En la mayoría de los procesos contractuales solo se publica el CDP, RPC, contrato, orden de servicio o de compra según sea el caso y en algunos casos los documentos publicados no corresponden a lo anunciado. Situación causada por falta de monitoreo y control de la entidad	Administrativa disciplinaria	Otro	Seguimiento trimestral a la rendición en SECOPI de la contratación realizada y sus soportes correspondientes Implementación lista de chequeo verificación SECOPI	100%	Lista de chequeo diligenciada trimestralmente	Subgerencia Administrativa y financiera	Subgerencia Administrativa y financiera	se creo matriz de verificación de los contratos, cartas de autorización y órdenes de compra y/o servicios, la cual tiene fecha de rendición de SIA OBSERVA, SECOPI II y verificación de la información relacionada en esta herramienta con la información rendida en el SIA OBSERVA y el SECOPI II. Esta herramienta permite hacer seguimiento permanente	29/12/2023	100%
31	Evaluados los contratos, órdenes de compra y de servicio seleccionados en la muestra de la auditoría al Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E. vigencia 2021, se evidenció deficiencias en gestión documental que se detallan a continuación: Expedientes contractuales incompletos, sin los documentos soporte de cada una de las fases en que se desarrolla el proceso de contratación tales como: Estudios Previos, necesidad del bien, obra o servicio, análisis del sector, solicitud de oferta, documentos del contratista (Cámara de comercio, RUT, cédulas, antecedentes disciplinarios, fiscales, políctos, correctiva, hoja de vida, documento bajo la gravedad del juramento de no esceptarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad, propuesta del contratista, análisis de la propuesta, pólizas, aprobación de la garantía, informes del contratista, informes del supervisor y actas de liquidación. - Documentos del proceso contractual sin firmas tales como: Oficio, designación del supervisor, actas administrativas, solicitud de ofertas, cotizaciones, informes del supervisor, comprobantes de ingreso. - Expedientes contractuales sin la debida foliatura. - Carpetas contractuales sin identificar, marcar y rotular de acuerdo con los elementos propios del sistema de descripción adoptado por la entidad y las tablas de retención documental. Lo anterior por falta de revisión, organización y seguimiento de los documentos que componen el expediente contractual por parte de la gerencia, oficina jurídica y/o del área que requiere la obra, bien o servicio	Administrativa disciplinaria	Otro	Capacitación en gestión documental	100%	Soportes asistencia capacitación - memorias	Subgerencia Administrativa y financiera	Subgerencia Administrativa y financiera	Se han realizado capacitaciones de Gestión Documental según acta de capacitación de los meses de octubre y noviembre de 2022, y marzo de 2023. Se tiene registro fotográfico	29/12/2023	100%

<p>32</p> <p>Evaluados los órdenes de compra y de servicio seleccionados en la muestra de la auditoría al Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel E.S.E. vigencia 2021, se evidencian las siguientes irregularidades: 1. La entidad omite adelantar el procedimiento establecido en su manual de contratación para cada modalidad de selección a fin de seleccionar la oferta más conveniente para la Entidad, así: (1) No se elaboró el documento donde se establezca claramente la necesidad debidamente acreditada, sustentada y aprobada por el ordenador del gasto. (2) No se elaboraron los correspondientes estudios previos, los cuales se exceptúan únicamente en los contratos inferiores a 5 SMMLV. (3) No reposa en el expediente la solicitud de cotización u oferta que contiene el bien o servicio que se quiere adquirir, la calidad del mismo, condiciones de pago, el término en que debe cumplirse el contrato y los documentos que deba acreditar el proveedor (cuando sea necesario). (4) No se llevó a cabo el análisis de la propuesta y la correspondiente recomendación al ordenador del gasto. (5) No reposa en los expedientes contractuales los documentos del contratista como el certificado de Cámara de Comercio, copia de la cédula, RUT, hoja de vida, antecedentes disciplinarios, penales, fiscales, policivos, medidas correctivas, pagos de la seguridad social y documento bajo la gravedad del juramento de no estar inmerso en causas de inhabilidad o incompatibilidad. 2. Las órdenes de compra de los productos para consumo humano no obedecen a una planeación conforme a las recomendaciones impartidas por la nutricionista para una dieta balanceada. Lo anterior por falta de control y seguimiento a los procedimientos establecidos en el Estatuto y Manual de contratación de la entidad por parte de la gerencia, la oficina jurídica y el área que requiera la obra, bien o servicio.</p>	<p>Administrativa disciplinaria</p> <p>Otro</p>	<p>Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios. Realizar la solicitud de ofertas y/o cotizaciones en todos los procesos contractuales. Establecer formato de análisis de la propuesta. Establecer lista de chequeo para los expedientes contractuales y órdenes de compra con los requisitos del expediente contractual.</p>	<p>100%</p>	<p>Formato normalizado de análisis de necesidades. Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales. Lista de chequeo normalizada.</p>	<p>Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera</p>	<p>30/09/2023</p>	<p>Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera</p>	<p>Se anexan expedientes donde se evidencia Formato normalizado de análisis de necesidades, Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales, Lista de chequeo normalizada.</p>	<p>29/12/2023</p> <p>100%</p>
<p>33</p> <p>Se revisaron los contratos N° 1.3.1.080-2021 y 1.3.1.141-2021, cuyo objeto es "prestación por servicio de seguridad y vigilancia privada en las instalaciones de la Empresa Social del Estado Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel ubicada en la carrera 70 No. 2A 04, barrio Caldas, cumpliendo el protocolo de operación establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con la propuesta de servicios presentada, la cual forma parte integral del presente contrato", suscritos el 29 de enero y el 19 de abril de 2021, por \$33.528.717 (incluida la adición) y \$100.586.151, respectivamente, se evidenciaron las siguientes irregularidades: 1. No reposa en el expediente contractual la propuesta, formato único de hoja de vida, RUT, certificado de existencia y representación, certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, manifestación por escrito de ausencia de inhabilidades o incompatibilidades, constancia de cumplimiento de aportes parafiscales, documentos contemplados en los estudios previos. 2. Los Estudios Previos y el análisis del sector presentan debilidades en cuanto al valor estimado del contrato, toda vez que los mismos toman en consideración el valor de las contrataciones anteriores realizadas por la Entidad, sin tener en cuenta la circular Externa N° 2020130000495 que regula las tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada vigencia 2021 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. 3. En la cláusula séptima del contrato N° 1.3.1.080-2021 se establece como valor \$52.718.115, cuando en realidad es \$22.352.478 y el plazo de ejecución estipulado en la cláusula novena fue de dos (02) meses, contados a partir del 25 de enero al 28 de febrero de 2021, pese a haberse suscrito el contrato el 29 de enero de 2021, lo cual pretendió congejar la Entidad mediante acta del 27 de enero de 2021 sin la correspondiente firma de las partes. 4. El informe de gestión del contratista de febrero de 2021 relaciona el desarrollo de actividades ejecutadas con anterioridad a la suscripción del contrato (29 de enero de 2021), así: "El viernes 1 de enero de 2021 se inicia el informe de gestión de servicios de seguridad en el HOSPITAL GERIÁTRICO SAN MIGUEL, en pro de la efectividad en sus procesos, se deriva de la orientación, capacitación y verificación de las funciones de nuestro personal hasta el Domingo 31 de enero de 2021". [...] "Se realizó reunión con el personal el día 09 de enero de 2021, se entrena al personal en manejo de situaciones operativas". Se indica que el 02 de enero se presenta renuncia de un vigilante "Existo renuncia voluntaria donde se logra enviar un nuevo vigilante para cubrir la ausencia y dejar nuevamente el dispositivo completo". Lo anterior evidencia la legalización de "Hechos Cumplidos", si se tiene en cuenta que el CDP y RP son del 25 de enero de 2021 y el contrato se suscribió el 29 de enero de 2021. 5. No se evidenció en el expediente del contrato N° 1.3.1.080-2021 la constitución y aprobación de la garantía única pactada en el contrato, ni la correspondiente ampliación. Tampoco se observó la verificación por parte de la E.S.E. que la compañía contara con la póliza de seguro de responsabilidad civil extrcontractual vigente, que cubra los riesgos de uso indebido de armas de fuego y otros elementos de vigilancia y seguridad privada. 6. La cláusula novena del contrato N° 1.3.1.141-2021 estipula como plazo de ejecución "nueve (09) meses contados a partir del 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021", pese a que el contrato se suscribió el 19 de abril de 2021, lo cual pretendió congejar la Entidad mediante acta del 27 de enero de 2021 sin la correspondiente firma de las partes. "prestación de servicios para el proyecto PIC que está realizando de la Secretaría de Salud Pública municipal con la ESE Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel donde se incluyen 775 refrigerios, 42 refrigerios 16/06/2021, 83 transporte grupo 1 16/06/2021 hasta el 14/07/2021, 67 transporte grupo 2 16/06/2021 hasta 14/07/2021, 83 transporte grupo 3 16/06/2021 hasta 14/07/2021, 19 transporte equipo profesionales 16/06/2021 hasta 14/07/2021, 1 Sin Caird con recarga minutos, datos y redes sociales 15/06/2021, 29 alquiler cabina de sonido con cable de poder y bipode 16/06/2021 hasta 15/07/2021, 27 alquiler video boom control y cable de imagen 16/06/2021 hasta 15/07/2021, 1 de extensión de corriente eléctrica de 3 mt, 1 mullatón 6 salidas, 1 cable RCA fijo, 3 pendones de 160 x 60 con araña metálica tul color 17/06/2021, 118 impresión de 118 diplomas día 12/07/2021", por \$26.216.071, con plazo de ejecución de dos (02) meses contados a partir de la legalización, se evidenciaron las siguientes irregularidades: 1. Debilidades en la etapa de planeación al omitir la Entidad elaborar los documentos donde establezcan claramente la necesidad (debidamente acreditada, sustentada y aprobada por el ordenador del gasto), así como elaborar los correspondientes estudios previos del servicio a contratar. 2. No reposan en el expediente contractual los documentos del contratista como el pago de la seguridad social. 3. El contratista seleccionado tiene como actividad principal CIRU; 5620 - ACTIVIDADES DE OTROS SERVICIOS DE COMIDA, que no lo habilita para prestar servicios de transporte a terceros, máxime si no está acreditado que el contratista está legalmente constituido y habilitado para prestar dicho servicio, al contar con vehículos propios a alquiler y con la respectiva póliza de Responsabilidad Civil Extrcontractual que ampare dichos a terceros. 4. La cotización presentada es del 06 de agosto de 2021, es decir posterior a la firma de la Orden de Servicio (02 de agosto de 2021), y ella refiere el suministro de servicios y elementos que se detallan a continuación, en el período comprendido entre el 16 de junio de 2021 al 12 de julio de 2021, es decir, anteriores a la cotización Las actividades y servicios contemplados en el objeto estaban previstos a ejecutarse del 16 de junio de 2021 al 12 de julio de 2021, conforme a lo establecido en la cotización, las cuales son anteriores a la expedición del CDP 2021-CDP-773, a la suscripción de la Orden de Servicio y a la emisión del RP 2021-RP- 948 documentos de fecha 02 de agosto de 2021, configurando la legalización de "Hechos Cumplidos". 5. La cuenta de cobro presentada por el contratista es del 06 de agosto de 2021, es decir, 4 días después de la firma de orden de servicio, la cual fue debidamente pagada según Comprobante de Egreso 2021-CE 703 del 20 de agosto de 2021. 6. No reposa en el expediente contractual, ni el SIA Observa, ni en el SECOF, informe de la supervisión que evidencie el seguimiento técnico, administrativo, financiero contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, no obstante, el 18 de agosto de 2021, la supervisora recibe a satisfacción el servicio prestado por el contratista en cuyo documento transcribe la propuesta, sin contar con los soportes que evidencian la ejecución del contrato. 7. Teniendo en cuenta que no hay evidencia física de la ejecución del objeto del contrato, como tampoco se cuenta con informes del contratista debidamente soportados que evidencien el cumplimiento de los</p>	<p>Administrativa disciplinaria</p> <p>Otro</p>	<p>Establecer lista de chequeo para los expedientes contractuales y órdenes de compra con los requisitos del expediente contractual. Verificación y aprobación jurídica de las pólizas exigidas en el proceso contractual. Realizar verificación del contenido de los informes de supervisión e interventoría previa liquidación o finalización de la relación contractual.</p>	<p>100%</p>	<p>Lista de chequeo normalizada. Pólizas aprobadas por el área jurídica del HDYASMI. Informes de supervisión e interventoría.</p>	<p>Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Jurídica</p>	<p>30/06/2023</p>	<p>Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Jurídica</p>	<p>Se anexa soporte de lista de chequeo, póliza aprobada, informe supervisión</p>	<p>29/12/2023</p> <p>100%</p>
<p>34</p> <p>La cotización presentada es del 06 de agosto de 2021, es decir posterior a la firma de la Orden de Servicio (02 de agosto de 2021), y ella refiere el suministro de servicios y elementos que se detallan a continuación, en el período comprendido entre el 16 de junio de 2021 al 12 de julio de 2021, es decir, anteriores a la cotización Las actividades y servicios contemplados en el objeto estaban previstos a ejecutarse del 16 de junio de 2021 al 12 de julio de 2021, conforme a lo establecido en la cotización, las cuales son anteriores a la expedición del CDP 2021-CDP-773, a la suscripción de la Orden de Servicio y a la emisión del RP 2021-RP- 948 documentos de fecha 02 de agosto de 2021, configurando la legalización de "Hechos Cumplidos". 5. La cuenta de cobro presentada por el contratista es del 06 de agosto de 2021, es decir, 4 días después de la firma de orden de servicio, la cual fue debidamente pagada según Comprobante de Egreso 2021-CE 703 del 20 de agosto de 2021. 6. No reposa en el expediente contractual, ni el SIA Observa, ni en el SECOF, informe de la supervisión que evidencie el seguimiento técnico, administrativo, financiero contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, no obstante, el 18 de agosto de 2021, la supervisora recibe a satisfacción el servicio prestado por el contratista en cuyo documento transcribe la propuesta, sin contar con los soportes que evidencian la ejecución del contrato. 7. Teniendo en cuenta que no hay evidencia física de la ejecución del objeto del contrato, como tampoco se cuenta con informes del contratista debidamente soportados que evidencien el cumplimiento de los</p>	<p>Administrativa, Fiscal, Penal y Disciplinaria</p> <p>Otro</p>	<p>Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios. Realizar la solicitud de ofertas y/o cotizaciones en todos los procesos contractuales. Establecer formato de análisis de la propuesta. Establecer lista de chequeo para los expedientes contractuales y órdenes de compra con los requisitos del expediente contractual. Realizar verificación del contenido de los informes de supervisión e interventoría previa liquidación o finalización de la relación contractual.</p>	<p>100%</p>	<p>Formato normalizado de análisis de necesidades. Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales. Lista de chequeo normalizada. Expedientes contractuales.</p>	<p>Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera</p>	<p>30/06/2023</p>	<p>Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera</p>	<p>Entrega expedientes que contienen Formato normalizado de análisis de necesidades, Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales, Lista de chequeo normalizada.</p>	<p>29/12/2023</p> <p>100%</p>

35	<p>Evalúa la orden de servicio OSM-00176-2021, suscrita el 20 de agosto de 2021, cuyo objeto es "Prestación de servicios de refrigerios, transportes, alm card y alquiler de sonido para el proyecto PIC en la vigencia del mes de agosto del 2021", por \$31.608.363, con plazo de ejecución de dos (02) meses contados a partir de la legalización, se evidencian las siguientes irregularidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Debiéndose en la etapa de planeación al omitir la Entidad elaborar los documentos donde establezcan claramente la necesidad (debidamente acreditadas, sustentadas y aprobadas por el ordenador del gasto), así como elaborar los correspondientes estudios previos del servicio a contratar y tener conocimiento del estudio del mercado. 2. No reposan en el expediente contractual los documentos del contratista como el Certificado de Cámara de Comercio, RUT, hojas de vida, antecedentes disciplinarios, penales disciplinarios, fiscales y policivos, papeo de la seguridad social. 3. El contratista seleccionado tiene como actividad principal CIIU: 8299 - ACTIVIDADES DE OTROS SERVICIOS DE COMIDA, que no lo habilita para prestar servicios de transporte a terceros, máxime si no está acreditado que el contratista esté legalmente constituido y habilitado para prestar dicho servicio, al cuenta con vehículos propios o alquilados y con la respectiva póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare daños a terceros. 4. La cotización presentada es del 20 de agosto de 2021 refiere al suministro de servicios y elementos para el período comprendido entre el 15 de julio de 2021 al 14 de agosto de 2021, es decir, anteriores a la cotización. 5. Las actividades y servicios contemplados en el objeto del contrato de la OSM-00176-2021 estaban previstas ejecutarse conforme a la cotización del 15 de julio al 14 de agosto de 2021, las cuales son anteriores a la expedición del CDP 2021-CDP-871, a la suscripción de la Orden de Servicio y a la emisión del RP 2021-RP-972 documentos de fecha 20 de agosto de 2021, configurando la legalización de "Hechos Cumplidos". 6. La cuenta de cobro presentada por el contratista es del 20 de agosto de 2021, el mismo día de la firma de la Orden de Servicio la cual fue debidamente pagada según comprobante de egreso 2021-CE850 del 15 de septiembre de 2021. 7. No reposa en el expediente contractual, ni el SIA Obseava, ni en el SECOOP, informe de la supervisión que evidencie el seguimiento técnico, administrativo, financiero contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, sin embargo, se recibe a satisfacción el servicio prestado sin contar con los soportes que evidencian la ejecución del contrato. 8. Teniendo en cuenta que no hay evidencia física de la ejecución del objeto del contrato, como tampoco se cuenta con informes del contratista debidamente soportados que evidencien el cumplimiento de los servicios contratados, se configura un detrimento patrimonial por \$31.608.363. <p>Situación causada presentemente por falta de planeación e inobservancia de los requisitos legales para su formación, al permitir la ejecución de actividades sin contar previamente con un soporte presupuestal y control escrito, y por falta de control y seguimiento del supervisor</p>	Administrativa, Fiscal, Penal y Disciplinaria	Otro	<p>Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios</p> <p>Realizar la solicitud de ofertas y/o cotizaciones en todos los procesos contractuales</p> <p>Establecer formato de análisis de la propuesta</p> <p>Establecer lista de chequeo para los expedientes contractuales y órdenes de compra con los requisitos del expediente contractual</p> <p>Realizar verificación del contenido de los informes de supervisión e interventoría previa liquidación o finalización de la relación contractual</p>	100%	Formato normalizado de análisis de necesidades Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales Lista de chequeo normalizada Expedientes contractuales	Gerencia Subgerencia Administrativa y Financiera	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y Financiera	Entrega expedientes que contienen Formato normalizado de análisis de necesidades, Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales, Lista de chequeo normalizada.	25/12/2023 100%
36	<p>Evalúa la orden de servicio OSM-00212-2021 del 30 de noviembre de 2021, cuyo objeto es: "Prestación de servicios de transporte con recorridos dentro y fuera de la ciudad de Cali y refrigerios para la intervención y valoración de adultos mayores para ingreso a la institución por la Secretaría de Bienestar Social proyecto PIC supervisados por la coordinadora de bienestar social del ESE Hospital Geriátrico Ancianato San Miguel" por \$11.990.000, con plazo de ejecución 30 días, se evidencian las siguientes irregularidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Debiéndose en la etapa de planeación al omitir la Entidad elaborar los documentos donde establezcan claramente la necesidad (debidamente acreditadas, sustentadas y aprobadas por el ordenador del gasto), así como elaborar los correspondientes estudios previos del servicio a contratar y tener conocimiento del estudio del mercado. 2. No reposan en el expediente contractual los documentos del contratista como el Certificado de Cámara de Comercio y los papeos de la seguridad social. 3. No reposan en el expediente los documentos que evidencien que la Entidad seleccionó el ofrecimiento más favorable para sus intereses, comparado con las condiciones y precios del mercado. 4. Tampoco se evidencia que la contratista esté legalmente constituida y habilitada para prestar los servicios de transporte a terceros dentro y fuera del perímetro urbano, al cuenta con vehículos propios o alquilados y con la respectiva póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare daños a terceros. 5. La orden de servicio se suscribió el 30 de noviembre de 2021 y el mismo día se presentó la cuenta de cobro por la contratista y recibió el pago por parte de la supervisora el 06 de diciembre de 2021, pese a que el plazo de la orden se pactó en 30 días. 6. Se evidencia como soportes de la ejecución una planilla de entrega de 50 refrigerios saludables los días 15 y 16 de noviembre de 2021 del proyecto de "Bienestar Social", así mismo, planilla de recorridos denominada "Servicio Activo y Saludable 2021", anteriores a la expedición del CDP 2021-CDP-1234, a la suscripción de la Orden de Servicio y a la emisión del RP 2021-RP-1400 documentos con fecha 30 de noviembre de 2021. 7. No reposa en el expediente contractual, ni el SIA Obseava, ni en el SECOOP, informe de la supervisión que evidencie el seguimiento técnico, administrativo, financiero contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, no se evidencian planillas de entrega de los refrigerios a los beneficiarios, número de vehículos utilizados e identificados con número de placa y el listado de las personas transportadas. 8. Teniendo en cuenta que la evidencia física aportada para demostrar la ejecución del objeto del contrato es anterior a la suscripción y la misma no cumple con los requisitos mínimos que componen la identificación de los adultos transportados y los refrigerios entregados, se configura un detrimento patrimonial por \$11.990.000. <p>Situación causada presentemente por falta de planeación e inobservancia de los requisitos legales para su formación, al permitir la ejecución de actividades sin contar previamente con un soporte presupuestal y control escrito, y por falta de control y seguimiento del supervisor</p>	Administrativa, Fiscal, Penal y Disciplinaria	Otro	<p>Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios</p> <p>Realizar la solicitud de ofertas y/o cotizaciones en todos los procesos contractuales</p> <p>Establecer formato de análisis de la propuesta</p> <p>Establecer lista de chequeo para los expedientes contractuales y órdenes de compra con los requisitos del expediente contractual</p> <p>Realizar verificación del contenido de los informes de supervisión e interventoría previa liquidación o finalización de la relación contractual</p>	100%	Formato normalizado de análisis de necesidades Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales Lista de chequeo normalizada Expedientes contractuales	Gerencia Subgerencia Administrativa y Financiera	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y Financiera	Entrega expedientes que contienen Formato normalizado de análisis de necesidades, Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales, Lista de chequeo normalizada.	29/12/2023 100%
37	<p>Evalúa la orden de compra N° OSM-00213-2021 del 30 de noviembre de 2021, cuyo objeto es "Prestación de servicios de recorridos en las diferentes comunas de Cali y sus corrimientos para el transporte de los profesionales en los proyectos PIC comunas, APS y RSC y la logística de evento comuna 1 y 13 talleres saludables realizados para la institución supervisados y verificados por coordinadores de bienestar de ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel", por \$20.565.604, con plazo de ejecución 30 días, se evidencian las siguientes irregularidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Debiéndose en la etapa de planeación al omitir la Entidad elaborar los documentos donde establezcan claramente la necesidad (debidamente acreditadas, sustentadas y aprobadas por el ordenador del gasto), así como elaborar los correspondientes estudios previos del servicio a contratar y tener conocimiento del estudio del mercado. 2. No reposan en el expediente contractual los documentos de la contratista como el Certificado de Cámara de Comercio y papeos de la seguridad social. 3. No reposan en el expediente los documentos que evidencien que la Entidad seleccionó el ofrecimiento más favorable para sus intereses, comparado con las condiciones y precios del mercado. 4. Tampoco se evidencia que la contratista esté legalmente constituida y habilitada para prestar los servicios de transporte a terceros dentro y fuera del perímetro urbano, al cuenta con vehículos propios o alquilados y con la respectiva póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare daños a terceros. 5. La orden de servicio se suscribió el 30 de noviembre de 2021 y el mismo día se presentó la cuenta de cobro por la contratista y se recibió el servicio a satisfacción por parte de la supervisora el 06 de diciembre de 2021, pese a que el plazo de ejecución de la orden era de 30 días. 6. Se evidencia certificación del 30 de diciembre de 2021, expedida por la coordinadora de proyectos APS y RSC y la coordinadora de proyectos del HOYASMA, en la que certifica que en calidad de supervisora que se dio cumplimiento a la ejecución de 230 horas. No obstante, quien surge como supervisora en la Subgerencia Administrativa y Financiera. 7. Se evidencia como soportes de la ejecución del objeto, formato constancia entrega de Insumos y planillas de recorridos, con fecha anterior a la expedición del CDP 2021-CDP-1235, a la suscripción de la Orden de Servicio y a la emisión del RP 2021-RP-1401 documentos con fecha 30 de noviembre de 2021, configurando la legalización de "Hechos Cumplidos". <p>Situación causada presentemente por falta de planeación e inobservancia de los requisitos legales para su formación, al permitir la ejecución de actividades sin contar previamente con un soporte presupuestal y control escrito, y por falta de control y seguimiento del supervisor</p>	Administrativa, Fiscal, Penal y Disciplinaria	Otro	<p>Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios</p> <p>Realizar la solicitud de ofertas y/o cotizaciones en todos los procesos contractuales</p> <p>Establecer formato de análisis de la propuesta</p> <p>Establecer lista de chequeo para los expedientes contractuales y órdenes de compra con los requisitos del expediente contractual</p> <p>Realizar verificación del contenido de los informes de supervisión e interventoría previa liquidación o finalización de la relación contractual</p>	100%	Formato normalizado de análisis de necesidades Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales Lista de chequeo normalizada Expedientes contractuales	Gerencia Subgerencia Administrativa y Financiera	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y Financiera	Entrega expedientes que contienen Formato normalizado de análisis de necesidades, Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales, Lista de chequeo normalizada.	26/12/2023 100%

<p>38</p> <p>Evaluados los Contratos Nos. 1.2.1.478.2021, 1.2.1.481.2021, 1.2.1.537.2021, 1.2.1.545.2021 y 1.2.1.547.2021, cuyo objeto común era: "El contratista se compromete a prestar los servicios como digitador, apoyando a la ESE Hospital Geriátrico y Anciano de San Miguel en la digitación de información y bases de datos generada durante el desarrollo de las intervenciones colectivas efectuadas por la ese en desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento de la atención integral en salud para las personas con discapacidad y personas con enfermedades huérfanas desde la estrategia de rehabilitación basada en la comunidad, en Cali con ficha 26003410", suscritos el 28 de noviembre de 2021, se evidenciaron las siguientes irregularidades: 1. Los Estudios Previos y Análisis del Sector de los citados contratos fueron elaborados por la contadora de la entidad, desconociendo que esta responsabilidad en el Manual de Contratación es atribuida al responsable del área que tiene la necesidad o la persona que tiene el conocimiento técnico de la necesidad. 2. En los referidos estudios previos se hace referencia Contrato Interadministrativo N° 4145 010 27, 1 0066-2021, suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Salud Pública Municipal y el Hospital Geriátrico y Anciano de San Miguel S.E., indicando que para el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo se requiere contar con talento humano, que cumpla con el perfil requerido por la Secretaría de Salud Pública, dentro de los cuales contempló un (01) digitador, con formación mínima como auxiliar, y con capacidad de trabajo en equipo. No obstante, la E.S.E. contrató cinco (05) digitadores, de los cuales sólo uno (1.3.1.481-2021) presentó su actividad como digitador en el proyecto PIC - personas con discapacidad y enfermedades huérfanas con ficha 26003410, según certificación expedida por la coordinación de proyectos de la ESE. 3. La contadora de la Entidad quien fue designada como supervisora de los referidos contratos a través de los oficios de fecha 26 de noviembre de 2021, no desarrolló las labores encomendadas, las mismas fueron ejecutadas según documentos soporte de los comprobantes de egreso por personas diferentes, cuyos informes de supervisión se encuentran sin firma en algunos casos y los mismos no cumplen con los requisitos mínimos exigidos para efectuar los pagos 4. El pago de la seguridad social de los referidos contratos se realizó por debajo del 40% del IBC y lo correspondiente a un mes de servicio. 5. No se evidencian informes de ejecución de las actividades pactadas en el contrato por parte de los contratistas. Situación causada presuntamente por debilidades en la etapa de planeación y por falta de control y seguimiento del supervisor</p>	<p>Administrativa disciplinaria</p> <p>Otro</p>	<p>100%</p> <p>Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios Realizar la solicitud de ofertas y/o cotizaciones en todos los procesos contractuales Establecer formato de análisis de la propuesta Establecer lista de chequeo para los expedientes contractuales y órdenes de compra con los requisitos del expediente contractual Realizar verificación del contenido de los informes de supervisión e interventoría previa liquidación o finalización de la relación contractual</p>	<p>100%</p> <p>Formato normalizado de análisis de necesidades Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales Lista de chequeo normalizada Expedientes contractuales</p>	<p>Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera</p>	<p>30/06/2023</p>	<p>Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera</p>	<p>Entrega expedientes que contienen Formato normalizado de análisis de necesidades, Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales, Lista de chequeo normalizada.</p>	<p>29/12/2023</p>	<p>100%</p>
<p>39</p> <p>Evaluadas las órdenes de compra que se detallan a continuación: 1 OC-00143-2021 del 17 de agosto de 2021, cuyo objeto es: "Compra de granos y abarrotos para el uso en los adultos mayores por el mes del 10 de julio al 10 de agosto del 2021" por \$26.035.961. 1 OC-00144-2021 del 20 de agosto de 2021, con objeto: "Compra de granos y abarrotos para el uso en los adultos mayores por el mes de agosto del 2021" por \$29.977.940. Se evidenciaron las siguientes irregularidades: 1. Debilidades en la planeación, por cuanto la Entidad omitió elaborar el documento donde se estableciera claramente la necesidad, así como los correspondientes estudios previos y el estudio del mercado. Sin tener en cuenta además, la minuta de la dieta y recomendaciones de los alimentos establecidos por la nutricionista, de acuerdo con la edad y las condiciones de morbilidad de la población objeto. 2. Con la OC 00143 del 17 de agosto de 2021, se pretendió abastecer a la entidad de granos y abarrotos para el periodo del 10 de julio al 10 de agosto, cuyos productos ingresaron según entrada al almacén EA-00255 del 01 de septiembre de 2021, sin contar con las correspondientes remisiones. 3. Con la OC 144 se pretendió abastecer de granos y abarrotos para el mes de agosto, cuyos productos ingresaron según entrada al almacén EA-00294 el 06 de diciembre de 2021, sin contar con las correspondientes remisiones. 4. Entre los dos órdenes de compra suscritas con un mismo proveedor, se adquirieron entre otros productos 40 bultos de arroz, 40 bultos de azúcar, 10 bultos de harina de trigo, 50 kilos de color (azafrán), 40 paquetes de pastillas de caldo, 20 cajas de caldo en sobres, 320 unidades de pastas variadas, los cuales son productos de consumo moderado y/o restrictivos en algunos casos teniendo en cuenta las condiciones de salud y la edad de la población objeto, así como los elementos nutricionales de un adulto mayor de acuerdo a las recomendaciones de la nutricionista de la E.S.E. 5. Se evidencian en la cotización, orden de compra, factura y entrada al Almacén sobre costo en el valor de la pasta Doñan Espagueti de 250G y del arroz por \$6.179.560.8. El almacén no cuenta con las remisiones de los productos por parte del proveedor y el control de la salida de estos para su utilización se realiza en una hoja en Excel en ella no se especifica el producto y la cantidad de manera adecuada. No hay formato de solicitud de productos entre la cocina y la bodega, se hace de forma verbal. Situación causada presuntamente por falta de planeación, monitoreo y control y un estudio del mercado</p>	<p>Administrativa fiscal y disciplinaria</p> <p>Otro</p>	<p>100%</p> <p>Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios Realizar la solicitud de ofertas y/o cotizaciones en todos los procesos contractuales Establecer formato de análisis de la propuesta Establecer lista de chequeo para los expedientes contractuales y órdenes de compra con los requisitos del expediente contractual Realizar verificación del contenido de los informes de supervisión e interventoría previa liquidación o finalización de la relación contractual</p>	<p>100%</p> <p>Formato normalizado de análisis de necesidades Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales Lista de chequeo normalizada Expedientes contractuales</p>	<p>Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera</p>	<p>30/06/2023</p>	<p>Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera</p>	<p>Entrega expedientes que contienen Formato normalizado de análisis de necesidades, Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales, Lista de chequeo normalizada.</p>	<p>29/12/2023</p>	<p>100%</p>
<p>40</p> <p>Evaluada la orden de compra N° OC-00164-2021 del 28 de noviembre de 2021, la cual tiene por objeto "Compra de alimentos para el uso de los adultos mayores" por \$25.397.070, se evidencian las siguientes irregularidades: 1. Debilidades en la planeación, por cuanto la Entidad omitió elaborar el documento donde se estableciera claramente la necesidad, así como los correspondientes estudios previos y el estudio del mercado. Sin tener en cuenta además para la orden de compra, la minuta de la dieta y recomendaciones de los alimentos establecida por la nutricionista, de acuerdo con la edad y las condiciones de morbilidad de la población objeto. 2. Con la referida orden de compra se pretendió abastecer a la entidad de granos y abarrotos para los meses de noviembre y diciembre, sin verificar el inventario de algunos productos que habían ingresado en grandes cantidades en el mes de septiembre de 2021, como el arroz, el azúcar, café y color. 3. De igual modo, en la referida orden de compra se incluyó el producto denominado sal Realizar en dos presentaciones (bulto y kilogramo), con una diferencia por kilogramo de \$810 que representa un sobrecosto de \$405.000. 4. El almacén no cuenta con las remisiones de los productos por parte del proveedor y el control de la salida de estos para su utilización se realiza en una hoja en Excel en ella no se especifica el producto y la cantidad de manera adecuada. No hay formato de solicitud de productos entre la cocina y la bodega, se hace de forma verbal. Situación causada presuntamente por falta de planeación, monitoreo y control y un estudio del mercado</p>	<p>Administrativa fiscal y disciplinaria</p> <p>Otro</p>	<p>100%</p> <p>Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios Realizar la solicitud de ofertas y/o cotizaciones en todos los procesos contractuales Establecer formato de análisis de la propuesta Establecer lista de chequeo para los expedientes contractuales y órdenes de compra con los requisitos del expediente contractual Realizar verificación del contenido de los informes de supervisión e interventoría previa liquidación o finalización de la relación contractual</p>	<p>100%</p> <p>Formato normalizado de análisis de necesidades Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales Lista de chequeo normalizada Expedientes contractuales</p>	<p>Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera</p>	<p>30/06/2023</p>	<p>Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera</p>	<p>Entrega expedientes que contienen Formato normalizado de análisis de necesidades, Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales, Lista de chequeo normalizada.</p>	<p>29/12/2023</p>	<p>100%</p>
<p>41</p> <p>Evaluada la OC-00159-2021 del 10 de noviembre de 2021, cuyo objeto es: "Compra de elementos de aseo para el uso de los adultos mayores", por \$20.034.400, se evidencia debilidades en la planeación dado que la Entidad no estableció claramente la necesidad al incluir ambientador spray Bonairne, esponja de algodón, esponja de brillo y paño sabón, como elementos de aseo para los adultos mayores. Situación causada presuntamente por falta de control y supervisión de los documentos contractuales elaborados.</p>	<p>Administrativa</p> <p>Otro</p>	<p>100%</p> <p>Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios</p>	<p>100%</p> <p>Formato normalizado de análisis de necesidades</p>	<p>Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera</p>	<p>30/06/2023</p>	<p>Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera</p>	<p>Aneja expedientes contractuales que contienen Formato normalizado de análisis de necesidades</p>	<p>29/12/2023</p>	<p>100%</p>

42	<p>Evaluadas las órdenes de compra que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OC-00141-2021 del 2 de agosto de 2021, cuyo objeto es: "Compra de pañales para el uso de los adultos mayores etapa M y etapa L", por \$36.232.350. - OC-00145-2021 del 20 de agosto de 2021, cuyo objeto es: "Compra de guantes para el uso de los profesionales de las salas para atención al adulto mayor de la institución", por \$65.000.000. <p>Se evidenciaron las siguientes irregularidades: 1. La Entidad omitió realizar el análisis del sector que lo permitiera identificar los proveedores de guantes y pañales, así como un análisis de los precios del mercado, como los correspondientes estudios previos, para determinar que la oferta seleccionada fuera la más conveniente para la Entidad, máxime si se tiene en cuenta que el proveedor de los insumos adquiridos es una persona natural, cuya actividad económica principal es la CIIU 5829 (Actividades de otros servicios de comidas), según certificado de matrícula de persona natural expedido por la Cámara de Comercio de Cali.</p> <p>2. No reposa en los expedientes contractuales los documentos del contratista como el Certificado de Cámara de Comercio, RUT, hoja de vida, antecedentes disciplinarios, penales, fiscales, policivos y medidas correctivas, pagos de la seguridad social y documento donde consta bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.</p> <p>3. Las Facturas Electrónicas de Venta F1 presentada por el proveedor en la orden de compra OC-00141-2021, no describe la marca de los pañales, lo cual impide validar la calidad de lo entregado y los precios del mercado, si se tiene en cuenta además, que la Entidad al Almacén N° 2021-EA-00249 tampoco describe el recibido pese a que el formato lo solicita (artículo, presentación y marca).</p> <p>4. La Factura Electrónica de Venta F3 presentada por el proveedor en la orden de compra OC-00145-2021 pese a que no describe la marca de los guantes entregados a la E.S.E, es posible con la cotización determinar la misma. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, frente al requerimiento de la CGSC remitió los precios bases para los guantes el cual determina un lecho de \$52.463 caja por 100 unidades, conllevando a un sobreprecio de este producto.</p> <p>Situación causada presuntamente por falta de planeación e inobservancia de los requisitos legales para su formación</p>	Administrativa, Fiscal, Penal y Disciplinaria	Otro	<p>Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios</p> <p>Realizar la solicitud de ofertas y/o cotizaciones en todos los procesos contractuales</p> <p>Establecer formato de análisis de la propuesta</p> <p>Establecer lista de chequeo para los expedientes contractuales y órdenes de compra con los requisitos del expediente contractual</p> <p>Realizar verificación del contenido de los informes de supervisión e interventoría previa liquidación o finalización de la relación contractual</p>	100%	Formato normalizado de análisis de necesidades Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales Lista de chequeo normalizada Expedientes contractuales	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	Entrega expedientes que contienen Formato normalizado de análisis de necesidades, Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales, Lista de chequeo normalizada.	29/12/2023	100%
43	<p>Evaluada la OC-00138-2021 del 02 de agosto de 2021, cuyo objeto es: "Compra de elementos de aseo para el uso de los adultos mayores", por la suma de \$15.820.000, se evidenció que el Registro Presupuestal se constituyó por un mayor valor (\$21.492.000), cuya diferencia se reintegró al presupuesto según documento No. 00-2021-LRP-70 del 30 de diciembre de 2021.</p> <p>Lo anterior, por debilidad en el control y seguimiento del área de presupuesto al momento de otorgar los correspondientes registros presupuestales</p>	Administrativa	Otro	<p>Verificación de documentos precontractuales a la firma del acta de inicio en los procesos contractuales y/o entrada a almacén de los productos asociados a orden de compra y/o servicios</p>	100%	Expediente contractual	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	Se anexan expedientes contractuales	29/12/2023	100%
44	<p>Evaluada la OS-00204 del 26 de noviembre de 2021, cuyo objeto es: "Prestación de servicios en la coordinación de logística y procesos que se realizan en terapia enteral en los municipios de Buenaventura y Zarzal del mes de noviembre del 2021", por \$4.800.000, se evidenció que el contrato no fue ejecutado ni pagado, sin embargo el contratista presentó la cuenta de cobro y la supervisión emitió el certificado de recibo e satisfacción 4 días después de haberse suscrito el mismo, sin haberse prestado el servicio.</p> <p>Situación causada presuntamente por falta de seguimiento y control por parte de la supervisión generando</p>	Administrativa disciplinaria	Otro	<p>Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios</p> <p>Realizar la solicitud de ofertas y/o cotizaciones en todos los procesos contractuales</p> <p>Establecer lista de chequeo para los expedientes contractuales y órdenes de compra con los requisitos del expediente contractual</p> <p>Realizar verificación del contenido de los informes de supervisión e interventoría previa liquidación o finalización de la relación contractual</p>	100%	Formato normalizado de análisis de necesidades Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales Lista de chequeo normalizada Expedientes contractuales	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera	Entrega expedientes que contienen Formato normalizado de análisis de necesidades, Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales, Lista de chequeo normalizada.	29/12/2023	100%
45	<p>La entidad suscribió el contrato N° 1.3.1.587-2021 el 19 de noviembre de 2021 cuyo objeto es: "El contratista se compromete a prestar los servicios profesionales como enfermera especializada en el cuidado de personas con heridas y ostomías, realizando curaciones de mediana y alta complejidad a los adultos mayores usuarios del hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E que de acuerdo con su diagnóstico clínico lo requieran", por \$47.000.000, presentando las siguientes irregularidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) La propuesta del contratista no reposa en el expediente, ni fue publicada, ni fue aportada a este ente de control pese a ser solicitada. 2) No se publicó la póliza de responsabilidad civil profesional, ni fue entregada a la comisión, ni reposa en el expediente. 3) No se publicó ni fue entregada a este ente de control el informe de supervisión y/o certificación de recibo e satisfacción. 4) El pago de la seguridad social se realizó por menor valor del establecido por la normatividad vigente. 5) Se realizó el pago de 218 curaciones realizadas del 1 al 18 de noviembre de 2021, cuando el contrato estableció como fecha de inicio el 19 de noviembre. 6) El CDP y el RP tienen fecha de 19 de noviembre de 2021. <p>En tal sentido las curaciones realizadas del 1 al 18 de noviembre no hacen parte de la ejecución del contrato</p> <p>Situación causada presuntamente por falta de planeación e inobservancia de los requisitos legales para su formación, al permitir la ejecución de actividades sin contar previamente con un soporte presupuestal y contrato escrito, y por falta de control y seguimiento del supervisor</p>	Administrativa fiscal y disciplinaria	Otro	<p>Realizar verificación del contenido de los informes de supervisión e interventoría previa liquidación o finalización de la relación contractual</p>	100%	Informes de supervisión Expediente contractual	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o interventor	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o interventor	Anexa expedientes contractuales con Informes de supervisión	29/12/2023	100%
46	<p>Revisada las siguientes órdenes de compra suscritas en la vigencia 2021, cuyo objeto es: "Prestación de servicios por concepto de especialista de heridas, ostomías de alta complejidad hospitalario y ambulatorios de la E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel", se pudo evidenciar que tanto la orden de servicio, el CDP-Certificado de disponibilidad presupuestal y el RP-registro presupuestal tienen fecha posterior a la realización de las curaciones, tal como quedó registrado en las historias clínicas y en el documento que soporta el contratista para el pago de las mismas, es decir con anterioridad a la suscripción de las órdenes de servicio</p> <p>Situación causada presuntamente por falta de planeación e inobservancia de los requisitos legales para su formación, al permitir la ejecución de actividades sin contar previamente con un soporte presupuestal y contrato escrito, y por falta de control y seguimiento del supervisor</p>	Administrativa fiscal y disciplinaria	Otro	<p>Realizar control presupuestal a la expedición de CDP y/o RP sin el lleno de los requisitos</p>	100%	Reporte mensual de CDP y RP expedidos sistema R-Fast Expediente contractual	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o interventor	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o interventor	Se anexan expedientes contractuales y listado CDP y RCP RFAST	29/12/2023	100%
47	<p>Evaluadas las órdenes de compra N° OC 079, 093, 116, 112, 130 y 148, cuyo objeto común es: "Compra de alimentos de cármicos para los adultos mayores" se evidenciaron las siguientes irregularidades: 1) Debilidades en la planeación, por cuanto la Entidad omitió elaborar el documento estudios previos donde se estableciera claramente la necesidad sin tener en cuenta la edad y las condiciones de morbilidad de la población objeto. 2) La entrada de la carne al almacén no cuenta con soporte de las remisiones del recibo de los cármicos y de la verificación del peso de estas, el cual se debe realizar al momento de recibirlas. 3) No se encontró documento o planilla de soporte las salidas para la entrega a la cocina que permitan la trazabilidad de los pedidos realizados, que garanticen la preparación y consumo de este alimento. 4) Los cuantos litros de la Entidad no cuentan con la capacidad para almacenar la totalidad de los kilos comprados. 5) En el archivo Excel entregado por contabilidad se evidenció que la entidad compró para la vigencia 2021, 71.783 kilos de cármicos en sus diferentes presentaciones.</p> <p>Situación causada presuntamente por falta de planeación del área que requiere la necesidad del servicio, así como ausencia de seguimiento y control por parte del supervisor</p>	Administrativa disciplinaria	Otro	<p>Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios</p> <p>Realizar verificación del contenido de los informes de supervisión e interventoría previa liquidación o finalización de la relación contractual</p>	100%	Formato normalizado de análisis de necesidades Expedientes contractuales	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o interventor	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o interventor	Anexa expedientes que contienen Formato normalizado de análisis de necesidades	29/12/2023	100%
48	<p>En el contrato N° 1.3.8.001-2021, suscrito el 27 de octubre del 2021, cuyo objeto es: "El contratista se obliga con la E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel a la venta y entrega de equipos biomédicos para la institución", por \$70.833.532, se evidenció que en el precio del equipo biomédico no se discriminó lo relacionado con los ítems de calibración y capacitación para el manejo de este</p> <p>Lo anterior, presuntamente por debilidades de elaboración del análisis del sector y los estudios previos.</p>	Administrativa	Otro	<p>Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios</p>	100%	Formato normalizado de análisis de necesidades Expedientes contractuales	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o interventor	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o interventor	Anexa expedientes que contienen Formato normalizado de análisis de necesidades	29/12/2023	100%

49	En la orden de servicio N° OSM-00119-2021, suscrita el 10 de marzo del 2021, cuyo objeto es "prestación de servicios correctivos y preventivos de repellos y pintura en tanques de aguas levadas enteros, aplicación de estuco relleno donde requiera y pintura de tanques en cemento con pintura para exteriores gris basalto por medio de operarios certificados para trabajo en alturas, andamio certificado, fabricación e instalación de cubierta en ángulo cuadrado de 3/4 x 3/4 y tejá, incluye pintura anticorrosiva, instalación de solapas donde se requiera", por \$6.185.000, no se evidenciaron estudios previos que permitiera establecer y aclarar la necesidad que se pretendía satisfacer con esta orden de servicio, toda vez que el tanque objeto de intervención, se encuentra fuera de servicio por su obsolescencia. Lo anterior, presuntamente por falta de planeación y mantenimiento, teniendo en cuenta que el tanque se encontraba fuera de servicio y después de su intervención sigue sin prestar dicho servicio	Administrativa fiscal y disciplinaria	Otro	Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios Establecer la priorización de intervenciones en infraestructura	100%	Formato normalizado de análisis de necesidades Expedientes contractuales Análisis de priorización de intervenciones a la infraestructura	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o Interventor	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o Interventor	Se anexa Formato normalizado de análisis de necesidades, expedientes contractuales Acta donde se incluye Análisis de priorización de intervención a la infraestructura	29/12/2023	100%
50	En el contrato N° 1.3.8.002.2021, suscrito el 27 de octubre del 2021, cuyo objeto es "El contratista se obliga con la E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel a la venta y entrega de mobiliarios clínicos para la institución", por \$47.000.000, se pudo evidenciar que la entidad celebró su contrato con el oferente que presentó la oferta más costosa sin ninguna justificación técnica. Lo anterior, presuntamente por falta de planeación, monitoreo y control del área que requiere la necesidad	Administrativa fiscal y disciplinaria	Otro	Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios Realizar la solicitud de ofertas y/o cotizaciones en todos los procesos contractuales Establecer formato de análisis de la propuesta	100%	Formato normalizado de análisis de necesidades Expedientes contractuales	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o Interventor	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o Interventor	Se anexa expedientes contractuales con Formato normalizado de análisis de necesidades	29/12/2023	100%
51	Evaluada la orden de compra N° OSM-00194-2021 del 30 de septiembre de 2021, la cual tiene por objeto "Prestación de servicios de refrigerios, transporte y logística de eventos y proyectos realizados por bienestar social de ESE Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel", por \$13.021.177, se evidencian las siguientes irregularidades: 1. Debilidades en la etapa de planeación al omitir la Entidad elaborar los documentos donde establezcan claramente la necesidad (détidamente sustentada, sustentada y aprobada por el ordenador del gasto), así como elaborar los correspondientes estudios previos del servicio a contratar y tener conocimiento del estudio del mercado. 2. No reposan en el expediente contractual los documentos del contratista como el Certificado de Cámara de Comercio, RUT, hoja de vida, antecedentes disciplinarios, penales disciplinarios, fiscales y policivos, pagos de la seguridad social. 3. El contratista seleccionado tiene como actividad principal CIIU: 5629 - ACTIVIDADES DE OTROS SERVICIOS DE COMIDA, que no lo habilita para prestar servicios de transporte a terceros, máxime si no está acreditado que el contratista está legalmente constituido y habilitado para prestar dicho servicio, si cuenta con vehículos propios o alquilados y con la respectiva póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que ampare daños a terceros. 4. La Orden de servicio se suscribió el 30 de septiembre 2021 y el recibo a satisfacción el 04 de octubre de 2021, pese a que el plazo se pactó en un mes. No se evidencian informes del supervisor. 5. El informe presentado por el contratista, no indica las fechas en las cuales se ejecutaron las actividades, no hay registros fotográficos, planillas de transporte, asistencia, constancia de entrega de los refrigerios, piezas publicitarias y demás elementos de la logística que evidencien el desarrollo de la actividad y el cumplimiento del objeto del contrato. Por consiguiente, se genera un detrimento patrimonial por \$13.021.177 por una gestión fiscal antieconómica e ineficaz contraria a los principios de la función pública. 6. La firma del contratista que reposa en los diferentes documentos contractuales que conforman el expediente tienen rasgos díscretes. Situación causada presuntamente por falta de planeación e inobservancia de los requisitos legales para su formación, y por falta de control y seguimiento del supervisor	Administrativa, Fiscal, Penal y Disciplinaria	Otro	Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las órdenes de compra y/o servicios Realizar la solicitud de ofertas y/o cotizaciones en todos los procesos contractuales Establecer lista de chequeo para los expedientes contractuales y órdenes de compra con los requisitos del expediente contractual Realizar verificación del contenido de los informes de supervisión o interventoría previa liquidación o finalización de la relación contractual	100%	Formato normalizado de análisis de necesidades Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales Lista de chequeo normalizada Expedientes contractuales	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o Interventor	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o Interventor	se anexan expedientes contractuales que contienen Formato normalizado de análisis de necesidades, Solicitud de ofertas y/o cotizaciones en los procesos contractuales y Lista de chequeo normalizada	29/12/2023	100%

SANDRA MARENTES ASTAIZA
Nombre y firma del Representante Legal del Sujeto de Vigilancia de Control

SANDRA MARENTES ASTAIZA
Nombre y firma del Ordenador del Gasto del Punto de Control



San Miguel

E.S.E. HOSPITAL GERIÁTRICO

Gerencia. 1.16.1.008-2024

Santiago de Cali, enero 19 de 2024

Doctor

PEDRO ANTONIO ORDOÑEZ

Contralor General de Santiago de Cali

Asunto: Seguimiento al Plan de Mejoramiento Auditoría Financiera y de Gestión Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E. vigencia 2022.

Por medio de la presente se adjunta formato de seguimiento con corte al 31 de diciembre de 2023 del Plan de mejoramiento "Auditoría Financiera y de Gestión al Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E. Vigencia 2022".

Cordialmente,


SANDRA MARENTES ASTAIZA

Gerente

HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E

Elaboro: Diana Patricia Molina Montenegro – Jefe de Oficina de Coordinación de Control Interno 

Entidad auditada (1): E.S.E Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel		
Nombre del ejercicio de fiscalización (2): Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2022		
Tipo de ejercicio de fiscalización (3)	Auditoría financiera y de gestión	
Fecha de suscripción (4): 20 de diciembre de 2023	Vigencia PVCFT (5)	2023

FORMULACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO										AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		
Nº hallazgo (6)	Descripción de la condición y causa del hallazgo (7)	Connotación del hallazgo (8)	Macroproceso, criterio u otro (9)	Acción de Correctiva (10)	Meta (11)	Fuente de verificación (12)	Lugar de verificación (13)	Fecha formalización de la Actividad (14)	Responsable (Nombre y Cargo) (15)	Descripción del avance de la acción (16)	Fecha de Corte del Avance (17)	% de Avance (18)
1	OTRO SI. En la verificación de los contratos de prestación de servicios que se relacionan, se evidenciaron las siguientes falencias: 1.3.1.139-2022 Contrato inicial por \$18.000.000 con un pago único de \$2.175.000 y restitución al presupuesto de \$15.825.000. Posteriormente se realizó otro el 01 de julio de 2022 con CDP No. 475 de fecha 30 de junio de 2022 y CRP No. 590 del 1 de julio de 2022 por \$9.000.000, a pesar de que el contrato inicial tenía fecha de terminación el 30 de junio de 2022. Otro si no publicado en SIA ni SECOOP. Contratos 1.3.1.149-2022, 1.3.1.155-2022, 1.3.1.173-2022, 1.3.1.157-2022. Se realizó otro si una vez finalizado el término del contrato inicial. Incumpliendo lo establecido en el numeral 4.1.4.4.1 - Modificación a los contratos estatales y en el numeral 4.1.4.4.2 - adición en valor del Manual de Contratación del Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel E.S.E. Lo anterior se presenta por falta de control por parte de la supervisión en la etapa de ejecución contractual, generando que la entidad realice contratación sin el feno de los requisitos. De igual forma, existe presunta conducta disciplinable acorde a lo establecido en el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Administrativa disciplinaria	Otro	"Para realizar OTRO SI se solicitará a la Gerencia la viabilidad para la modificación y una vez aprobada se remite a la Oficina Jurídica para su realización. Numeral 4.1.4.4.1 - Modificación a los contratos estatales u otro si del Manual de Contratación de la ESE Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel. "Establecer una herramienta informática (tablero de control- cronograma de contratación) que permita el seguimiento oportuno de los contratos. "Elaboración lista de chequeo para la verificación de los requisitos en la fase de ejecución contractual. "Actualización del formato de informe de supervisión donde se incluye los porcentajes de ejecución de la actividad.	100%	"Oficio solicitud de OTRO SI con visto bueno de la Gerencia "Tablero de control - cronograma de contratación (planear) "Lista de chequeo para la verificación de los requisitos en la fase de ejecución contractual. "Formato de informe de supervisión actualizado.	Contratación	31/01/2024	William Arango Usua - Responsable Oficina Jurídica	"Se anexa formato único de necesidades firmado por la Gerente y justificación de modificación - Otro SI, por medio de los cuales la Gerencia aprueba el otro SI "Se anexa evidencia de la creación del tablero de control cronograma de contratación a través de la aplicación de Microsoft 365 - planner- "Se anexa lista de chequeo donde se verifican todas las etapas contractuales. "Se anexa formato de informe de supervisión actualizado donde se incluye porcentaje de ejecución.	19/01/2024	100%
2	EJECUCIÓN CONTRACTUAL. Analizados los expedientes contractuales de la muestra de auditoría, se evidenciaron falencias con una cuantía total pagada de \$36.551.198. Desconociendo los principios de eficacia y economía contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, así como el incumplimiento de lo establecido en el numeral 8 del manual de supervisión e interventoría en el cual se establecen las facultades de la interventoría y la supervisión, así como el numeral 12 que consigna las funciones de los mismos. Adicionalmente lo contenido en el artículo 4.1.4.3. del Manual de contratación de la entidad, que establece: "El supervisor del contrato debe planear el cumplimiento de las obligaciones del contrato, de acuerdo a los términos establecidos en el mismo. Los informes deben estar acompañados de los documentos que soporten la ejecución de esta, las directrices que imparte la Subgerencia Administrativa y Financiera y las condiciones que impinge cada contrato". Lo anterior se presenta por falta de gestión y control por parte de los supervisores, así como del ordenador del gasto, lo que significó incurrir en un detrimento patrimonial por \$36.551.198 según lo dispuesto en los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 610 del 2000 por una gestión antieconómica e ineficiente, generando una deficiente administración de recursos públicos. De igual forma, existe presunta conducta disciplinable acorde a lo establecido en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.	Administrativa fiscal y disciplinaria	Otro	"Revisar y ajustar según aplique el manual de contratación y el manual de supervisión. "Realizar capacitación trimestral a los supervisores de los contratos. "Elaboración lista de chequeo para la verificación de los requisitos en la fase de ejecución contractual. "Actualización del formato de informe de supervisión donde se incluye los porcentajes de ejecución de la actividad.	100%	"Manual de contratación y manual de supervisión "Capacitación de supervisores "Lista de chequeo para la verificación de los requisitos en la fase de ejecución contractual. "Formato de informe de supervisión actualizado	Contratación	27/03/2024	William Arango Usua - Responsable Oficina Jurídica	"Se anexa Manual de Contratación y manual de supervisión "Actes de capacitación de enero 05, marzo 10 y diciembre 28 de 2023 "Se anexa formato lista de chequeo donde se verifican los requisitos de todas las etapas contractuales "Se anexa formato de informe de supervisión actualizado donde se incluye los porcentajes de ejecución de la actividad	19/01/2024	100%
3	APROBACIÓN DEL POA 2022. Revisado el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2023 y Plan Operativo Anual 2022 del Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel E.S.E., se evidenció que este no cuenta con el actio administrativo de aprobación para la vigencia 2022, ni fue presentado ante la instancia pertinente; adicionalmente, no se realizó el seguimiento del segundo, tercer y cuarto trimestre al cumplimiento de las metas propuestas. Lo anterior se presenta por falta de gestión, control y seguimiento a los requisitos mínimos con los que se implementa y se evalúa el Plan Operativo Anual de la vigencia por parte de la gerencia, planeación y control interno, lo que dificultó determinar cuáles son las actividades inicialmente planeadas y presupuestadas en el año y determinar la eficiencia, eficacia, optimización de los recursos y resultados de la entidad en el cumplimiento de sus metas y objetivos. De igual forma, existe presunta conducta disciplinable acorde a lo establecido en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019.	Administrativa disciplinaria	Otro	"Aprobar el POA en Junta Directiva. "Realizar los seguimientos trimestrales al plan de desarrollo y plan operativo anual	100%	"Acuerdo aprobación del POA "Actes de seguimiento trimestral al plan de desarrollo y plan operativo	Planeación y Gestión de Recursos	27/03/2024	Miguel Anzilzabal - Responsable de planeación y gestión de mejora	El POA 2023 fue presentado en a la junta directiva el 29 de mayo 2023 y fue aprobado mediante acuerdo No. 038 2023 de la misma fecha. El POA 2024 fue presentado en la junta directiva el 30 de Octubre 2023 y fue aprobado mediante acuerdo No. 1.2.1.048.2023 de la misma fecha. Se anexa acta de seguimiento trimestre I, II, III y IV del 2023	19/01/2024	100%
4	PLAN DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO. Revisado el anexo 4 enviado a la Superintendencia Nacional de Salud el 18 de febrero del 2023 del Plan de Mantenimiento Hospitalario del Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel, se pudo determinar que el valor y porcentaje definitivo del recurso no fue ajustado de acuerdo a las modificaciones y ediciones realizadas al presupuesto durante la vigencia 2022; además la entidad solo ejecutó el 1,97% del recurso real definitivo para este Plan. Adicionalmente, los siguientes contratos asociados a la ejecución del Plan de mantenimiento hospitalario, no tienen relación con el mismo: OC No 00029-2022: Compra de insumos consumibles para áreas hospitalarias de la ESE Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel OS-00016: Prestación de servicios de instalación de dos sistemas de control digital full gaseos con contadores para descongelación, para los dos cuartos fríos de refrigeración y congelación de la ESE Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel. OSM-00003: Prestación de servicios de alquiler de equipos de cómputo de mesa o portátiles, alquiler de impresoras, accesorios o componentes para el apoyo tecnológico en los proyectos institucionales, suministro de elementos técnicos preventivos y correctivos, servicios de alquiler y apoyo para los programas de la institución. Lo anterior se presenta por debilidades en el seguimiento y control a la gestión de los planes formulados por la entidad por parte de la gerencia y el encargado de mantenimiento Hospitalario, lo que ocasiona errores en el análisis de la ejecución de las actividades, posibles deterioros en la planta física, de la dotación hospitalaria de la entidad y riesgos en los procesos de atención por no garantizar la seguridad de la estancia y de la atención a los pacientes.	Administrativa	Otro	Realizar el correcto diligenciamiento para el reporte y seguimiento del anexo 4 con el apoyo del profesional de presupuesto.	100%	"Acta de seguimiento al diligenciamiento del anexo 4	Entorno Físico	31/01/2024	Angélica Fdez. Responsable de ambiente físico	A la fecha se han realizado dos reuniones de seguimiento, la primera en julio 18 de 2023 donde se solicita una asistencia técnica a la secretaria de salud, la segunda en enero 04 del 2024. Se evidencia que el Anexo 4 para el primer semestre fue enviado de manera oportuna. También se evidencia que se está trabajando para que el Anexo 4 de la vigencia 2023 sea entregado de manera oportuna. Se anexa actas de seguimiento y reporte email oportuno anexo 4 primer semestre de 2023	19/01/2024	100%
5	PAGO INTERESES DE MORA EN IVA Y DESCONOCIMIENTO DE SALDO A FAVOR. El Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel E.S.E. durante la vigencia 2022 pagó los formularios 300 - IVA de la DIAN de forma inoportuna incurriendo en intereses de mora (\$50.000), además dejó de reconocerse un saldo a favor (\$19.000). Desconociendo los principios de eficacia y economía contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, así como la no aplicación del literal c del artículo 572 del Estatuto Tributario, que indica que: "Deben cumplir los deberes formales de sus representantes, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas: (...) c. Los gerentes, administradores y en general los representantes legales, por las personas jurídicas y sociedades de hecho. (...)". Lo anterior se presenta por falta de control y gestión por parte del gerente, incurriendo en una gestión antieconómica por \$12.000 según lo dispuesto en los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 610 del 2000, generando una deficiente administración de recursos públicos. De igual forma, existe presunta conducta disciplinable acorde a lo establecido en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019.	Administrativa fiscal y disciplinaria	Financiero	Cronograma semestral de pagos con alertas de vencimientos	100%	Cronograma automatizado	Subgerencia Administrativa y Financiera Contadora	27/03/2024	Contadora Subgerencia Administrativa y Financiera	Se actualizó fecha de cronograma semestralizado de pagos y se envió al equipo financiero para su validación y ajuste	19/01/2024	50%

6	<p>PAGO INTERESES DE MORA Y SANCIONES EN RETENCION EN LA FUENTE. El Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E. durante la vigencia 2022 presentó y pagó los formularios 350 - Retención en la fuente de la DIAN de forma inoportuna incurriendo en intereses de mora: Sanciones \$28.757.000, intereses \$10.818.000.</p> <p>Desconociendo los principios de eficacia y economía contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, así como la no aplicación del literal c del artículo 572 del Estatuto Tributario, que indica que: "Deben cumplir los deberes formales de sus representados, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas: (...) e. Los gerentes, administradores y en general los representantes legales, por las personas jurídicas y sociedades de hecho. (...)".</p> <p>Lo anterior se presenta por falta de control y gestión por parte del gerente, incurriendo en una gestión antieconómica por \$39.575.000 según lo dispuesto en los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 610 del 2000, generando una deficiente administración de recursos públicos. De igual forma, existe presunta conducta disciplinable acorde a lo establecido en el numeral 1 del artículo 39 de la Ley 1997 de 2019.</p>	Administrativa fiscal y disciplinaria	Financiero	Cronograma semáforo de pagos con alertas de vencimientos	100%	Cronograma automatizado	Subgerencia Administrativa y financiera Contadora	27/03/2024	Contadora Subgerencia Administrativa y financiera	Se actualizó fecha de cronograma semafarizado de pagos y se envió al equipo financiero para su validación y ajustes.	19/01/2024	50%
---	--	---------------------------------------	------------	--	------	-------------------------	--	------------	--	--	------------	-----

SANDRA MARENTES ASTAIZA

Nombre y firma de Representante Legal del Sujeto de Vigilancia de Control

SANDRA MARENTES ASTAIZA

Nombre y firma del Ordenador del Gasto del Punto de Control



San Miguel

E.S.E. HOSPITAL GERIÁTRICO

Gerencia. 1.16.1.006-2024

Santiago de Cali, enero 19 de 2024

Doctor

PEDRO ANTONIO ORDOÑEZ

Contralor General de Santiago de Cali

Asunto: Seguimiento al Plan de Mejoramiento Auditoría de cumplimiento programa denominado "salud pública integral, una realidad en los entornos de vida cotidianos" en el marco del plan de desarrollo 2021 - 2023. Vigencias 2020-2021.

Por medio de la presente se adjunta formato de seguimiento con corte al 31 de diciembre de 2023 del Plan de mejoramiento "Auditoría de cumplimiento programa denominado "salud pública integral, una realidad en los entornos de vida cotidianos" en el marco del plan de desarrollo 2021 - 2023. Vigencias 2020-2021".

Cordialmente,



SANDRA MARENTES ASTAIZA


Gerente

HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL E.S.E

Elaboro: Diana Patricia Molina Montenegro – Jefe de Oficina de Coordinación de Control Interno

Entidad auditada (1): E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel	
Nombre del ejercicio de fiscalización (2): Auditoría de cumplimiento programa denominado "salud pública integral, una realidad en los entornos de vida cotidianos" en el marco del plan de desarrollo 2021 - 2023. Vigencias 2020-2021.	
Tipo de ejercicio de fiscalización (3)	Auditoría de cumplimiento
Fecha de suscripción (4): 05 de enero de 2023	Vigencia PVCFT (5) 2020-2021

FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO										AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO			
N° hallazgo (6)	Descripción de la condición y causa del hallazgo (7)	Connotación del hallazgo (8)	Macroproceso, criterio u otro (9)	Acción de Correctiva (10)	Meta (11)	Fecha de verificación (12)	Lugar de verificación (13)	Fecha terminación de la Actividad (14)	Responsable (Nombre y Cargo) (15)	Descripción del avance de la acción (16)	Fecha de Corte del Avance (17)	% de Avance (18)	
7	El Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E suscribió el contrato interadministrativos N° 4145.010.27.1.0058-2021, cuyo objeto es "El hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E se compromete para con la secretaria de salud pública de Santiago de Cali a fortalecer la gestión del riesgo en salud de la población adulta mayor residentes en los centros de protección de Santiago de Cali realizando caracterización de la población intervención de riesgos identificados e implementación de planes educativos que permitan contribuir al logro de las metas de salud pública enmarcadas en el proyecto denominado mejoramiento de la gestión del riesgo por parte de los actores del SGSSS en Santiago de Cali ficha BP-26003078" posteriormente suscribió la orden de prestación de servicios No. 1.3.1.492.2021 que tiene como objeto "El contratista se compromete a restar los servicios profesionales para atender la población adulta mayor residente en el Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel ESE brindando una adecuada asistencia para el mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores", se evidenció que el objeto y las obligaciones específicas de la orden de servicio no tiene coherencia con el objeto del contrato interadministrativo, para la ejecución de las actividades encaminadas al proyecto de Atención Primaria en Salud. Los informes de supervisión del H.G.Y.A.S.M. E.S.E, con fecha 01 de diciembre de 2021 y el otro sin fecha del mes de diciembre del 2021, se refieren a actividades relacionadas con la atención de los adultos mayores institucionalizados y no a las actividades relacionadas con la ejecución del contrato interadministrativo No. 4145.010.27.1.0058.	Administrativa disciplinaria	Criterio de evaluación	Establecer formato de necesidades para sustentar las compras tanto en la contratación como en las ordenes de compras y/o servicios	100%		Formato normalizado de análisis de necesidades Expedientes contractuales	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o interventor	30/06/2023	Gerencia Subgerencia Administrativa y financiera Supervisor y/o interventor	La ESE estableció el formato de necesidades el cual se evidencia en los expedientes de contratos y ordenes de compra. Se adjunta ordenes de compras de Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre.	29/12/2023	100%


SANDRA MARENTES ASTAIZA

Nombre y firma del Representante Legal del Sujeto de Vigilancia de Control Fiscal.


SANDRA MARENTES ASTAIZA

Nombre y firma del Ordenador del Gasto del Punto de Control