



San Miguel

E.S.E. HOSPITAL GERIÁTRICO

Gerencia 1.16.1.265-2024

Santiago de Cali, agosto 1 de 2024

Doctor

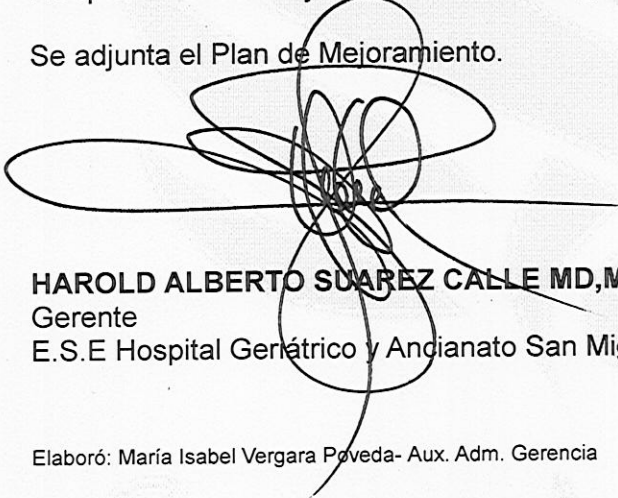
PEDRO ANTONIO ORDÓÑEZ

Contralor General de Santiago de Cali

Asunto: Suscripción Plan de Mejoramiento de la Auditoria Financiera y de Gestión Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E. vigencia 2023.

Me permito remitir el Plan de Mejoramiento de la Auditoria Financiera y de Gestión Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E. vigencia 2023.

Se adjunta el Plan de Mejoramiento.



HAROLD ALBERTO SUAREZ CALLE MD,M.Sc
Gerente
E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel

Elaboró: María Isabel Vergara Poveda- Aux. Adm. Gerencia

Entidad auditada (1): E.S.E Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel	
Nombre del ejercicio de fiscalización (2): AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION A LA ESE HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL, VIGENCIA 2023.	
Tipo de ejercicio de fiscalización (3)	Auditoría financiera y de gestión
Fecha de suscripción (4): 31 julio de 2024	Vigencia PVCFT (5) 2024

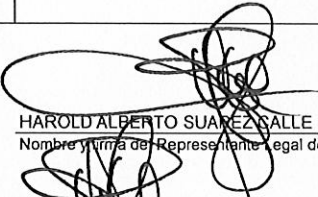
FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO											AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		
Nº hallazgo (6)	Descripción de la condición y causa del hallazgo (7)	Connotación del hallazgo (8)	Macroproceso, criterio u otro (9)	Acción de Correctiva (10)	Meta (11)	Fuente de verificación (12)	Lugar de verificación (13)	Fecha terminación de la Actividad (14)	Responsable (Nombre y Cargo) (15)	Descripción del avance de la acción (16)	Fecha de Cierre del Avance (17)	% de Avance (18)	
1	Se observó en la cuenta contable 13-cuentas por cobrar, registros de algunos saldos sin depurar que pasaron en interfaces de aplicativos anteriores. Lo anterior, se presenta por debilidades de control interno contable y de gestión administrativa, en depurar las partidas antiguas, para facilitar los ajustes y registros de la información. Generando incertidumbre en el saldo de la cuenta y afectando la razonabilidad de los Estados Financieros.	Administrativa	Financiero	Depurar los saldos de cartera para facilitar ajustes y registros	100%	Libro de saldos cartera y notas contables	Subgerencia Administrativa y financiera Proceso de Gestión Financiera	31/12/2024	Andrea Juleth Herrera Pizarro-Contadora Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerencia Administrativa y financiera				
2	En la cuenta contable 1388- Deterioro acumulado de Cuentas por Cobrar, el cálculo se realizó con la tasa TES anual de 6.91%; sin embargo, se observó que la tasa TES del Banco de la República aplicable al 31 de diciembre de 2023 fue del 10,06% anual. Lo anterior, se presenta por debilidades de control interno administrativo y contable en la medición posterior del hecho económico. Generando incertidumbre en el saldo de la cuenta, afectando la razonabilidad de los Estados Financieros.	Administrativa	Financiero	En la Nota Contable que se realiza el cierre de la vigencia, ajustar en el detalle la tasa aplicada para el cálculo del deterioro acumulado de cuentas por cobrar, anexando soporte de la tasa aplicada.	100%	Documentación oficial del Banco de la República. Nota contable en la que se registra el deterioro	Subgerencia Administrativa y financiera Proceso de Gestión Financiera	31/12/2024	Andrea Juleth Herrera Pizarro-Contadora Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerencia Administrativa y financiera				
3	Los activos fijos de la entidad no se encuentran actualizados con el valor histórico, vida útil y depreciación acumulada. Lo anterior, se presenta por debilidades de control interno contable en la actualización del inventario de activos fijos. Generando incertidumbre en las cifras reflejadas en los estados financieros.	Administrativa	Financiero	Se realizará el cruce del inventario de activos fijos con el realizado con la empresa Columbia y se actualizará en el sistema RFAST para fortalecer el control interno contable	100%	Modulo inventarios sistema RFAST	Activos Fijos y Sistema RFAST	31/12/2024	Andrea Juleth Herrera Pizarro-Contadora Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerencia Administrativa y financiera Responsable Activos Fijos				
4	En el análisis del estado de los procesos judiciales que rindió la entidad en la vigencia 2023, se evidenció lo siguiente: <input type="checkbox"/> No se registraron las provisiones por demandas y litigios en los pasivos contingentes - cuenta 2701. <input type="checkbox"/> No se registraron en las cuentas de orden 8 y 9, las pretensiones de los demandantes. <input type="checkbox"/> No se realizó análisis sobre la probabilidad de los procesos que debe efectuar la Oficina Jurídica. Lo anterior, por debilidades de control interno contable y seguimiento de las actuaciones judiciales de la entidad y contabilidad. Contervando a generar posibles riesgos en las finanzas de la entidad e incertidumbre en los estados financieros expedidos por la Entidad.	Administrativa	Otro	Realizar un análisis de probabilidad de éxito y fracaso de los procesos judiciales en curso. Incluir dentro del presupuesto del 2025 el rubro de sentencias y conciliaciones.	100%	Análisis de probabilidad de éxito y fracaso de los procesos judiciales Acuerdo aprobación presupuesto 2025	Jurídica Presupuesto	31/12/2024	Katherine Alvarez- Responsable Jurídica Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerencia Administrativa y financiera Claudia Fernanda Morales Rodríguez - Responsable Presupuesto				
5	A la fecha de ejecución de la presente auditoría, se evidenció en la cuenta 1319 de cartera los siguientes saldos correspondientes a facturación pendiente por radicar: Plan de Beneficios en Salud (PBS) por EPS - con facturación pendiente de radicar \$357.856.685 Plan Subsidiado de Salud por EPS -Con Facturación pendiente por radicar \$493.084.615 Servicios de Salud por Entidades con Régimen Especial -Con facturación pendiente de radicar \$46.099.01. Lo anterior se presentó por debilidades de control interno contable y monitoreo por parte de Control Interno al área de facturación y contabilidad, generando incertidumbre en las cifras reflejadas en los estados financieros.	Administrativa	Financiero	Actualizar el estado de Cartera Realizar reclasificación de facturas mediante el módulo de cartera del sistema RFAST Solicitar mensualmente a Facturación consolidado de la facturación realizada Revisar facturación en el Comité de Facturación Glosas y Cartera	100%	Libros auxiliares de la cuenta 1319 libro de cartera por edades Actas del Comité de Facturación, Glosas y Cartera Consolidado de facturación Soporte de Radicación	Subgerencia Administrativa y financiera Proceso de Gestión Financiera	31/12/2024	Andrea Juleth Herrera Pizarro-Contadora Sebastián Cardona -cartera Heybby jhoanna Trujillo Román- Facturación Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerencia Administrativa y financiera				
6	Se evidenció que a pesar de que la entidad no cuenta con la titularidad sobre el inmueble ubicado en la Avd 9a #9-12, este continúa registrado en las cuentas contables 16050102 - propiedad, planta y equipo - Terrenos \$277.684.405 y la cuenta 16400101 - Edificios. Lo anterior, se presenta por debilidades de control interno contable y gestión administrativa. Generando una sobrestimación en los activos no corrientes de los estados financieros de la entidad.	Administrativa	Financiero	Actualizar a 30 de junio los registros contables del inmueble	100%	registro contable actualizado de la cuenta 16	Subgerencia Administrativa y financiera Proceso de Gestión Financiera	30/06/2024	Andrea Juleth Herrera Pizarro-Contadora Sebastián Cardona -cartera Heybby jhoanna Trujillo Román- Facturación Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerencia Administrativa y financiera				
7	La entidad registró en la cuenta contable 44301104 - donaciones, tres registros por \$128.449.320, el 30 de diciembre de 2023, con el Nt 22222222, toda vez que el área de almacén realizó estas entradas acumuladas en el mes de diciembre sin conservar un orden cronológico y sin soportes suficientes para realizar esta contabilización. Lo anterior, se deriva de las debilidades en el sistema de control interno administrativo y contable. Generando incertidumbre en el saldo final de la cuenta 4430-Subvenciones, afectando la razonabilidad de los estados financieros.	Administrativa	Financiero	Crear una base de datos mediante un drive que sea alimentado por ventanilla única Registrar diariamente las donaciones en el sistema RFAST en orden cronológico.	100%	Base de datos (drive) Entrada al almacén por donación generado por el sistema RFAST Interface de inventario a contabilidad	Subgerencia Administrativa y financiera Proceso de Gestión Financiera	31/12/2024	Jenifer Lorena Zapata - Ventanilla unica Victor Alfonso Garcia - Almacen Andrea Herrera - Contabilidad Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerencia Administrativa y financiera				

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)	Fuente 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)	
8	<p>En visita de inspección a la bodega y almacén de la entidad, se evidenciaron las siguientes situaciones:</p> <p>No se tienen establecidos los requisitos de archivo y gestión documental para los documentos que allí se elaboran.</p> <ul style="list-style-type: none"> Algunas remisiones no se archivan y no reposan en la entidad. 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. La información no se registra de manera automática en el aplicativo financiero de la entidad, los controles se hacen de manera manual. Algunos pedidos (salidas) de la cocina se hacen de manera verbal. Algunos pedidos de elementos operativos, se hacen de manera verbal. No se evidenció formatos de devolución, vencimientos y/o daños de productos. En el mapa de riesgo, no se tienen establecidos riesgos para este subproceso. <p>Lo anterior, se deriva de las debilidades en el sistema de control interno administrativo y contable. Generado que no se cuente con estrategias, acciones y políticas que garanticen la gestión y control de los inventarios.</p>	Administrativa	Otro	<p>Capacitación en temas de gestión documental para el personal de almacén.</p> <p>Capacitación en el manejo de pedidos, entradas y salidas de almacén a través del sistema de RFAST</p> <p>Realizar curso de manipulación de alimentos de las personas encargadas del almacén.</p> <p>Cotización para adquirir congelador para almacenamiento de verduras y carnes por parte de la cocina.</p> <p>Actualizar el mapa de riesgos para el proceso de logística y compras.</p>	60%	<p>Actas de reunión de capacitación.</p> <p>Certificados de manipulación de alimentos</p> <p>Cotizaciones congelador para almacenamiento</p> <p>Mapa de riesgos del proceso de logística y compras actualizado</p>	proceso de logística y compras	31/12/2024	<p>Victor Alfonso García y Juan Carlos Espinoza - Almacén</p> <p>Sonia Santa - Nutricionista</p> <p>Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerencia Administrativa y financiera</p>				
9	<p>En visita a las bodegas de la E S E ubicadas en la Sala San José y en hospitalización se encontraron elementos hospitalarios en desuso y en inadecuadas condiciones de almacenamiento y de higiene</p> <p>Lo anterior por debilidades en el control y seguimiento a los insumos y activos fijos con los que cuenta la entidad por parte de la alta gerencia y los responsables del proceso de ambiente físico al no garantizar la calidad, conservación y el cuidado de los insumos y equipos biomédicos para la prestación de los servicios; lo que puede ocasionar pérdida de los elementos hospitalarios de la entidad, deterioro y pérdida de los mismos por desuso, además de inadecuado manejo del inventario.</p>	Administrativa	Financiero	<p>Reasignar los equipos biomédicos a las diferentes salas y áreas asistenciales.</p> <p>Diligenciar formato de traslado de activos fijos entre dependencias</p>	100%	Formato de traslado de activos fijos entre dependencias	Activos Fijos	31/12/2024	<p>Valeria Cerón Artega - Biomedica</p> <p>Victor Garcia - Activos Fijos</p>				
10	<p>Evaluadas las órdenes de compra N° 00-2023-OC-64, 00-2023-OC-07, 00-2023-OC-29, 00-2023-OC-20 y 00-2023-OC-91, cuyo objeto común es: "Adquisición de las proteínas necesarias para la preparación de las dietas de los adultos mayores en cumplimiento del objeto misional de la Institución" se evidenciaron las siguientes irregularidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Entidad en la "Justificación para la adquisición de las proteínas necesarias para la preparación de las dietas de los adultos mayores en cumplimiento del objeto misional de la E S E hospital Geriátrico y Anciano San Miguel", en la cual no se estableció claramente la necesidad teniendo en cuenta la edad, condiciones de morbilidad y requisitos nutricionales de la población objeto. La justificación de la contratación no contiene el cálculo de la necesidad dietaria, gramaje y cantidad de población a atender diariamente, que justifique la cantidad contratada. La entrada a almacén de la proteína no cuenta con soporte de las remisiones del recibo de los clínicos, así como de la verificación del peso de las mismas, el cual se debe realizar al momento de recibirla. No se cuenta con un control de la cadena de frío para estas proteínas No se evidenció planta eléctrica que garantice la continuidad de la cadena de frío en caso de pérdida del fluido eléctrico. <p>Situación causada por falta de planeación del responsable que genera la necesidad del servicio, así como ausencia de seguimiento y control por parte del supervisor en el recibo a satisfacción, custodia y almacenamiento de los insumos de alimentos; conllevando a que se realicen compras no justificadas, generando una deficiente administración de los recursos públicos.</p>	Administrativa fiscal y disciplinaria	Otro	<p>Se describirá dentro de la justificación de la necesidad los aportes de calorías y nutrientes basados en la población geriátrica según las guías de las RIEN y de la Sociedad de Geriatria y Gerontología, haciendo la discriminación de los aportes basados en las patologías encontradas en los residentes del HGYASM.</p> <p>Capacitación en el manejo de pedidos, entradas y salidas de almacén a través del sistema de RFAST</p> <p>Cotización para adquirir congelador para almacenamiento por parte de la cocina de verduras y carnes.</p> <p>Se realizará diagnóstico del estado actual de la planta eléctrica para establecer la pertinencia de la misma o el alquiler de una planta por servicio de outsourcing.</p>	100%	<p>Justificación de la necesidad</p> <p>Actas de reunión de capacitación.</p> <p>Cotizaciones congelador para almacenamiento</p>	Expediente contractual proceso de logística y compras	30/06/2025	<p>Victor Alfonso García y Juan Carlos Espinoza - Almacén</p> <p>Sonia Santa - Nutricionista</p> <p>Oscar Erazo - Subgerencia Administrativa y financiera</p>				
11	<p>Durante la evaluación de planes, programas y proyectos del Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel E S E, se pudo evidenciar que el Plan de Gestión Gerencial no fue formulado para la vigencia 2023.</p> <p>Lo anterior, es debido a la presunta deficiencia de control en la ejecución de la metodología del Plan de Gestión Gerencial por parte de la Gerencia y la Junta Directiva; lo que no permite a la entidad contar con instrumentos de gestión pública que constituya compromisos, limitando el análisis y evaluación de los resultados a alcanzar durante el periodo para el cual ha sido designado.</p>	Administrativa disciplinaria	Otro	<p>Elaboración, ejecución y evaluación del plan de gestión gerencial</p> <p>Elaboración del plan de desarrollo 2024-2027</p>	100%	<p>plan de gestión gerencial</p> <p>plan de desarrollo 2024</p>	Gestión y Mejora	31/12/2024	<p>Harold Alberto Suarez Cafe - Gerente</p> <p>Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerente Administrativo y Financiero</p> <p>Subgerencia Científica y Asistencial</p>				

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)	Fuente 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)	
12	Durante la evaluación a los planes, programas y proyectos del Hospital Geriátrico y An-cianato San Miguel E.S.E., se pudo evidenciar que la planta eléctrica con la que cuenta la entidad se encuentra obsoleta y fuera de servicio, adicionalmente no cuenta con tan-que de almacenamiento de agua para el consumo humano que garantiza como mínimo una reserva de 24 horas de servicio continuo. Lo anterior, se presenta por presunta 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, situación que conlleva a un riesgo de la seguridad de los pacientes y al cierre de servicios de salud por no contar con todos los requisitos habitables - Generando una presunta falta disciplinaria al tenor de lo dispuesto en los numerales 1 y 3 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019.	Administrativa disciplinaria	Otro	Se realizará diagnóstico del estado actual de la planta eléctrica para establecer la pertinencia de la misma o el alquiler de una planta por servicio de outsourcing. Se contratará una empresa especializada para que realice el diagnóstico y de la solución de la opción mas apropiada para habilitar el suministro de agua de manera temporal mientras se aprueba el proyecto del Centro Integral de Atención Geriátrico y Hogar de larga estancia del HGYASM.	100%	Diagnostico realizado Contrato	Expediente	30/06/2025	Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerente Administrativo y Financiero Valeria Cerón Artega - Responsable Ambiente Físico				
13	Revisada y evaluada la información suministrada por la Institución, se pudo evidenciar que no cumplieron con todas las metas programadas para la vigencia auditada, obteniendo 55% de ejecución del Plan Operativo anual 2023, así como del Plan de Desarrollo 2020-2023. Situación originada por presunta falta de control y seguimiento en el proceso de planeación, gestión y evaluación por parte de la alta gerencia y líderes de proceso, que afectan el cumplimiento del objeto misional y la calidad en la prestación del servicio.	Administrativa disciplinaria	Otro	Revisión, actualización y seguimiento al POA	100%	plan de desarrollo POA Actas	proceso de Gestión y Mejora	30/06/2025	Harold Alberto Suarez Calle - Gerente Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerente Administrativo y Financiero Subgerencia Científica y Asistencial Responsable proceso de Gestión y Mejora				
14	De acuerdo con la verificación de los servicios ofertados y producción de la entidad en la vigencia 2023, se evidenció que el Hospital Geriátrico y An-cianato San Miguel E.S.E., no prestó los siguientes servicios teniendo los habilitados: Geriátria, Enfermería, Odontología, Hospitalización paciente crónica sin ventilación, Vacunación, Psiquiatría, Rehabilitación oral, Dolor y cuidados paliativos. Lo anterior, se presenta por falta de planeación y gestión en la venta de servicios por parte de la alta gerencia y subgerencia administrativa y financiera, lo que conlleva a una disminución en la prestación de servicios de salud, al uso ineficiente de los recursos humanos y físicos, así como que la venta de los servicios que ofrece en su portafolio y que tienen habilitados.	Administrativa disciplinaria	Otro	Solicitud del direccionamiento de los afiliados y beneficiarios de la EAPB para prestar los servicios en sitio.	100%	Solicitud a EAPB	Subgerencia Científica y Asistencial	31/12/2024	Subgerencia Científica y Asistencial				
15	Plan de Mantenimiento Hospitalario. 1. El HGYASM E.S.E. ejecutó el 29%, correspondiente a \$275.932.506 de \$937.127.100, según anexo 4 certifica que durante el año fiscal comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2023 la asignación de recursos correspondientes a las actividades de mantenimiento de la Infraestructura y de la dotación" rendido a la Superintendencia Nacional de Salud. 2. No hay evidencia del mantenimiento de los equipos biomédicos, los cuales deben reposar en las hojas de vida de cada elemento de dotación hospitalaria. 3. Contratos asociados a la ejecución del Plan de Mantenimiento Hospitalario que no tienen relación con el mismo, de acuerdo con la legislación Nacional. Lo anterior, se presenta por falta de control y seguimiento en 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, deterioro de la planta física, de la dotación hospitalaria de la entidad y riesgos en los procesos de atención por no garantizar el óptimo funcionamiento de los recursos físicos, la seguridad de los usuarios y del personal que administra, generando una gestión antieconómica por el costo de oportunidad en que incurrió la entidad al tenor del artículo 3,5 y 6 de la Ley 610 del 2000 por \$98.646.535.	Administrativa fiscal y disciplinaria	Otro	Actualización del plan de mantenimiento hospitalario de acuerdo a la normatividad vigente. Realización de contratación inherente al plan de mantenimiento hospitalario. Actualización de hojas de vida y reportes de los equipos biomédicos. Diligenciamiento oportuno del anexo 4.	100%	plan de mantenimiento hospitalario Hojas de vida de los equipos biomédicos Reporte Anexo 4.	proceso ambiente físico	31/12/2024	Valeria Cerón Artega - Biomedica Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerente Administrativo y Financiero			<<	
16	Gestión del contrato N° 1.3.1.14-2023 cuyo objeto es "Prestación de servicios de procesamiento de exámenes especializados, ayudas diagnósticas de laboratorio clínico de baja, mediana y alta complejidad para la ESE HOSPITAL GERIATRICO Y AN-CIANATO SAN MIGUEL", suscrito el 28 de marzo del 2023. Lo anterior, por falta de planeación, seguimiento y control por parte de la alta gerencia para la gestión de la venta de servicios, por parte del supervisor del contrato, además de deficiencias en la evaluación de las historias clínicas por parte del comité de Historias Clínicas, generando el uso ineficiente de los recursos, que los mismos no retornen a la entidad y que no mejore sus indicadores financieros; de igual manera que no haya un registro real y cronológico de todas las atenciones realizadas a los usuarios de la entidad y un detrimento patrimonial por \$13.424.900, debido al ineficiente control por parte del supervisor y comité de historias clínicas.	Administrativa fiscal y disciplinaria	Otro	Parametrizar los paraclicnicos en el sistema RFAST en el contrato de la Secretaría de Bienestar para el control y supervisión del contrato de laboratorio.	100%	Módulo Facturación RFAST	Facturación	31/12/2024	Subgerencia Científica y Asistencial Milton Bausista - Responsable de Sistemas				
17	Verificación de la dotación empresarial correspondiente a las órdenes de compra N°00-2023-OC-18, 00-2023-OC-19, 00-2023-OC-54. Lo anterior por falta de control, seguimiento y gestión, por parte de la supervisión. Generando que los trabajadores beneficiarios de la dotación no cuenten con las herramientas necesarias para desarrollar su labor, y una gestión antieconómica e ineficiente por \$2.036.685 al tenor de lo dispuesto en los artículos 3,5 y 6 de la Ley 610 del 2000 por una, contrario a los principios de la función pública.	Administrativa fiscal y disciplinaria	Otro	Se solicitaran las cotizaciones a entidades reconocidas en la elaboración de prendas y venta de calzados, con el fin de obtener dotación de buena calidad. Realizar la entrega de la dotación de acuerdo a la normatividad vigente.	100%	Actas de entrega y estado de aceptación.	Talento Humano	31/12/2024	Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerente Administrativo y Financiero Logística y compras				

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)	Fuente 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)	
18	<p>Análizado el proceso de la carga de la información de los contratos integrales del Hospital Geriátrico y Anciano San Miguel E.S.E., en la plataforma del SECOPI II durante la vigencia 2023, se evidenció que la misma, es parcial, solo se cargó la información de los documentos precontractual y contractual, no se cargó la ejecución contractual, informe de supervisión e informe del contratista de los contratos relacionados en el informe final. Contraviniendo los principios de publicidad y transparencia previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y el Derecho Fundamental de Acceso a la Información Pública previstos en la Ley 1712 de 2014, y en los principios de moralidad, eficacia, economía.</p> <p>Lo anterior, se presenta por presunta falta de gestión de la Oficina Asesora Jurídica como responsable de la publicación en el SECOPI II. Desconocimiento de los procesos y control de la entidad, que dificulta la disponibilidad total de manera oportuna de la información contractual a los organismos de control y a la ciudadanía.</p>	Administrativa disciplinaria	Otro	Capacitación y reinducción sobre los tiempos que indica la norma para el cargue de los documentos pre y post contractual	100%	Actas de reunión	Subgerencia Administrativa y financiera	31/12/2024	Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerente Administrativo y Financiero Marcela Calderon Gutierrez y Katherine Alvarez- Contratación				
19	<p>Se evidenció que los expedientes contractuales asociados a la muestra de auditoría que no reposan los documentos soportes que den cuenta del cumplimiento del objeto contractual, los soportes fotográficos de los informes no son legibles, son fotos negras, no cuentan con la debida foliatura o en orden cronológico acorde a la ejecución del contrato.</p> <p>Lo anterior, por presunta falta de implementación, revisión, organización y seguimiento de los documentos que componen el expediente contractual de carácter integral por parte de la gerencia, oficina jurídica y/o del área que requiera la obra, bien o servicio y del supervisor. Generando privación del acceso a la información que es de carácter público, por no disponer de la información de forma completa y oportuna que permita corroborar la gestión de la inversión y del gasto.</p>	Administrativa disciplinaria	Otro	Inducción y reinducción sobre el procedimiento contractual y de supervisión. Capacitación de gestión documental en el manejo de los expedientes contractuales	100%	Actas de reunión	Subgerencia Administrativa y financiera	31/12/2024	Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerente Administrativo y Financiero Marcela Calderon Gutierrez y Katherine Alvarez- Contratación Responsable de Gestión Documental				
20	<p>En el análisis a los siguientes contratos, se evidenciaron situaciones descritas en el informe final vulnerando el artículo 209 Constitucional que dispone: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)".</p> <p>Así mismo el principio de planeación, responsabilidad, transparencia y economía previstos en la Resolución N° 5185 de diciembre 4 de 2013 "por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que registró su actividad contractual".</p> <p>Situación causada por la presunta falta de planeación y descripción de la necesidad de la misma en los estudios previos por parte de la subgerencia administrativa y financiera, lo que genera un riesgo en el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como una selección objetiva del contratista.</p>	Administrativa disciplinaria	Otro	Descripción en los estudios previos de los perfiles del talento humano requerido en cada modalidad de los contratos	100%	Estudios previos	Subgerencia Administrativa y financiera	31/12/2024	Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerente Administrativo y Financiero Subgerente Científico y Asistencial				
21	<p>Una vez se realizó el análisis del Contrato Nro. 1.3.1.047-2023, cuyo objeto contractual "PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE SEÑALÉTICA DE ESE HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL" por \$97.000.000, el cual se ejecutó del 11 al 31 de diciembre de 2023, se evidenció una serie de situaciones descritas en el informe final.</p> <p>Lo anterior, por presunta falta de gestión, seguimiento y control por parte de la supervisión y del Ordenador del Gasto; generando que no se cumpliera con la necesidad que se pretendía satisfacer.</p>	Administrativa fiscal y disciplinaria	Otro	Verificar por parte del supervisor del contrato que los ítems contratados sean los mismos que se reciben para poder determinar el cumplimiento del contrato.	100%	Informe de supervisión	contratación	31/12/2024	Supervisores de los contratos				
22	<p>Una vez se realizó el análisis del Contrato Nro. 1.3.1.048-2023 cuyo objeto contractual "PRESTAR SERVICIO DE CALIBRACION DE EQUIPOS MEDICOS DE LA ESE HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL", por \$20.001.527, con fecha de ejecución del 7 al 31 de diciembre de 2023, se encontró lo siguiente:</p> <p>El contratista no aportó certificado de acreditación vigente emitido por el Organismo Nacional de Acreditación para cada magnitud específica en la que ofrezca sus servicios de calibración, siendo este un requisito para poder desarrollar la actividad comercial, dicho documento no se evidenció en SIA Observa, SECOPI II ni en la carpeta física.</p> <p>No se evidenció certificado de calibración vigente no mayor a un año de los equipos relacionados en el informe final.</p> <p>Lo anterior, por presunta falta de planeación por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera y del Ordenador del Gasto en la generación de la necesidad y elaboración de los estudios previos; así como falta de gestión, seguimiento y control por parte de la supervisión del contrato. Generando la posible materialización de riesgos de la calidad del servicio que se pretendía satisfacer.</p>	Administrativa fiscal y disciplinaria	Otro	<p>Verificación previa de los equipos que requieren calibración que permita establecer el alcance de los estudios previos.</p> <p>Verificar los requisitos de idoneidad y experiencia del proveedor a contratar</p> <p>Verificar por parte del supervisor del contrato que los ítems contratados sean los mismos que se reciben para poder determinar el cumplimiento del contrato.</p>	100%	<p>Análisis de sector</p> <p>Documentos proveedor</p> <p>Informes supervisión</p>	contratación	31/12/2024	Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerente Administrativo y Financiero Subgerente Científico y Asistencial Supervisores contrato				

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)	Fuente 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)	
23	Al revisar el Contrato Nro. 1.3.1.008-2023, cuyo objeto contractual es "PRESTACION DE SERVICIOS, REFERENTE AL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL." Por \$39 322 836, con ejecución del 6 de marzo al 6 de mayo de 2023, el 10 de marzo de 2023 se suscribió Ofrosi modificando la cláusula tercera - obligaciones del contratista, modificando las actividades del mismo, adicionalmente las actividades restantes no fueron ejecutadas en su totalidad a pesar de que se pagaron. Lo anterior por presunta falta de gestión, seguimiento y control por parte de la supervisora y del Ordenador del Gasto. Generando una deficiente administración de los recursos públicos.	Administrativa fiscal y disciplinaria	Otro	Revisar y ajustar las obligaciones contractuales en la etapa contractual, con el fin que exista coherencia con los documentos precontractuales	100%	expedientes contractuales	contratación	31/12/2024	Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerente Administrativo y Financiero Subgerente Científico y Asistencial				
24	Revisión y análisis del contrato N° 1.3.1.032-2023 cuyo objeto es: prestación de servicios de transporte con vehículos con conductor, para brindar apoyo a los procesos logísticos durante la prestación del servicio a los 13 centros vida ubicados en las comunas 1, 4, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 21 y el corregimiento de la Butera, del Distrito de Santiago de Cali, tendientes al cumplimiento del Contrato Interadministrativo N° 4145 010 27 1 0004-2023 celebrado entre el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Bienestar Social, por \$207.389.003. Lo anterior se presenta por una presunta falta de planeación, control y seguimiento por parte de subgerencia administrativa y financiera, la oficina jurídica y del supervisor, generando incertidumbre en la prestación del servicio de atención a los adultos mayores que hacen parte de los 13 centros vida	Administrativa fiscal y disciplinaria	Otro	Verificar por parte del supervisor del contrato que los ítems contratados sean los mismos que se reciben para poder determinar el cumplimiento del contrato.	100%	Informe de supervisión	contratación	31/12/2024	Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerente Administrativo y Financiero Subgerente Científico y Asistencial Supervisores de los contratos				
25	Se vinculó personal misional por medio de los objetos contractuales con la empresa temporal, los cuales son de carácter permanente, se observó que mediante la contratación se surtieron cargos a pesar de que la entidad cuenta con una planta de cargos que está conformada por 49 cargos, de los cuales 31 cargos están sin proveer, lo cual constituye una transgresión a la normatividad en la materia. Lo anterior contraviniendo la normatividad en materia de la contratación del talento humano. Artículo 2.2.6.5.6. Del Decreto 1072 de 2015 'Casos en los cuales las empresas usuarias pueden contratar servicios con las Empresas de Servicios Temporales'.	Administrativa, Fiscal, Penal y Disciplinaria	Otro	Revisar y verificar el alcance de los contratos para realizar los ajustes necesarios Fortalecer los estudios previos acorde a los requerimientos de las necesidades del servicio (programas y/o proyectos)	100%	expedientes contractuales	contratación	30/06/2025	Oscar Eduardo Erazo Castro - Subgerente Administrativo y Financiero Subgerente Científico y Asistencial Marcela Calderon Gutierrez y Katherine Alvarez- Contratación Supervisores de los contratos				


HAROLD ALBERTO SUAREZ CALLE

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


HAROLD ALBERTO SUAREZ CALLE

Nombre y firma del Ordenador del Gasto del Punto de Control