

Villavicencio Meta, septiembre 13 de 2021



No Radicacion: S2021\_00000891  
Folios: 3 Fecha: 2021-09-13  
Hora: 4:50:52 PM  
Dependencia: Correspondencia  
Telefono PBX: 6610200

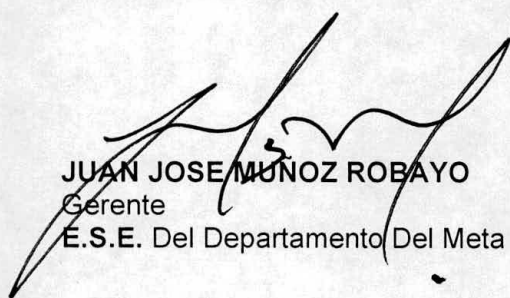
Doctor  
**CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ**  
Contralor Departamental del Meta  
Correo Electrónico: despacho@contraloriameta.gov.co  
Villavicencio

**REF: RESPUESTA A SU OFICIO N° 310.01.07.342**

Respetado Dr Lopez,

En atención a su oficio de fecha 27 de agosto de 2021, radicado a esta Entidad mediante correo electrónico, me permito presentar Plan de Mejoramiento por los hallazgos administrativos de la Auditoria Financiera y de Gestión vigencia 2020 realizada a la ESE Solución Salud, de conformidad con la Resolución 177 de 2021 expedida por la Contraloría Departamental del Meta.

Cordialmente,

  
**JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO**  
Gerente  
E.S.E. Del Departamento Del Meta Solución Salud

**Anexo:**

(8) folios

- ✓ Oficio y Plan de Mejoramiento enviados al correo electrónico del despacho del Contralor del Departamento del del Meta. despacho@contraloriameta.gov.co

**GESTIÓN DOCUMENTAL**

Original: Contraloría Departamental del Meta  
1era. Copia: Gerencia

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META  
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO  
FORMATO F10A CDM



1. Entidad: ESE SOLUCION SALUD  
 2. Representante Legal: JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO  
 3. NIT: 822006595-1  
 4. Periodos fiscales que se cubre: 2020  
 5. Modalidad de Auditoría: AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN  
 6. Fecha de suscripción: 16/09/2021

Número consecutivo del hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las metas	Unidad de las metas	Dimensión de las metas	Fecha iniciación meta	Fecha terminación	Plazo en semanas de las metas	Area responsable
1	<u>Saldo sin conciliar en la cuenta contable 11100611 el cual representa la cuenta bancaria N° 364164558.</u> (La cuenta contable 11100611 Bancos, presenta una incorrección de cantidad por Sobrestimación de \$55.685.187, en virtud de la diferencia entre el saldo sin conciliar a 31 de diciembre de 2020 y el libro auxiliar de la cuenta 11100611 ; toda vez que no se encontró los registros contables en donde soporte los beneficiarios de dichos recursos, en relación a las consignaciones no se allego registro contable).	Diferencia en saldos de la cuenta contable 11100611 ( Bancos) sin conciliar frente a el libro auxiliar de bancos.	Implementar como mecanismo de control , la adición a los procedimientos existentes en el Manual de tesorería, la certificación mensual de todas las cuentas emitida por el área de contabilidad de los saldos de las cuentas bancarias, una vez se realice cruce de información producto de la conciliación entre las áreas de Tesorería y Contabilidad igualmente para subsanar el hallazgo, se realizara nuevamente la conciliación de la cuenta 364164558, determinando la diferencia y se convocara al Comité de Sostenibilidad Contable que hace parte de MIPG para la aprobación de los ajustes necesarios.	Presentar saldos reales en los Estados Financieros	Mejorar el Control n procedimiento de conciliacion bancaria	Certificacio n emitida por contabilidad	1	1/10/2021	15/12/2021	10	Subgerente Administrativa y Financiera-Contabilidad yTesorería
2	<u>Diferencia en las facturas sin radicar entre contabilidad y cartera</u> (En la cuenta 1319 prestaciones de servicios de salud, se cotejo las facturas sin radicar registradas en el área de contabilidad con el informe de facturas sin radicar por empresas emitido por el área de cartera, y se observa una diferencia Dicha diferencia, genera una imposibilidad por incertidumbre en \$374,308 millones, en razón a las diferencias observadas entre la información de facturas sin radicar del área comercial y del área de contabilidad, y las debilidades en el sistema de información. Situación que afecta el resultado del ejercicio al terminar cada vigencia, en virtud del incumplimiento la Resolución 058 de 2020 procedimiento contable para el registro de hechos económicos relacionados con la prestación de servicios de salud)	En la cuenta 1319 prestaciones de servicios de salud, presenta diferencias entre la información de facturas sin radicar del área comercial y del área de contabilidad, y las debilidades en el sistema de información.	Definir las facturas que estan sin radicar en los aplicativos SEVEN Y HOSVITAL que tengan fecha de radicación real y física para su afectación en el sistema, y hacer el proceso de conciliación entre las áreas, para depurar y obtener los reportes ajustados realizando la parametrización requerida.	Que todos los reportes de HOSVITAL, CARTERA, SEVEN de las Cuentas por cobrar generen saldos iguales.	Parametrización para presentar reportes conciliados 100% mensualmente	reportes mensuales	1	1/10/2021	31/03/2022	24	Subgerente Administrativa y Financiera- Jefe de Sistemas-Contabilidad - Lider de Cartera- Facturación
3	Diferencia en las cuentas de difícil cobro entre contabilidad y cartera (Las inconsistencias presentan una incorrección de clasificación en \$839.396 millones, en virtud que se registraron facturas por servicios prestados a población extranjera generadas en el 2019, las cuales se radicaron el 03 de noviembre 2020. Sin embargo, en contabilidad por error del sistema, las facturas se reportan con vencimiento mayor a 360 días, afectando la cuenta del deterioro acumulado).	Se registraron facturas por servicios prestados a población extranjera generadas en el 2019, las cuales se radicaron el 03 de noviembre 2020. en contabilidad por error del sistema, las facturas se reportan con vencimiento mayor a 360 días.	Fortalecer el procedimiento de la conciliación y depuración entre Contabilidad, Facturación, Cartera y sistemas mensualmente, definiendo y actualizando el procedimiento respectivo.	Presentación de los reportes conciliados con todas las áreas.	Parametrizar el sistema de información para emitir los reportes debidamente conciliados.	Reportes por edades debidamente conciliados	1	1/10/2021	31/03/2022	24	Subgerente Administrativa y Financiera- Jefe de Sistemas-Contabilidad - Lider de Cartera- Facturación

4	<p>Falta de Procedimiento para la generación de informe de cartera (No existe procedimiento establecido por la Empresa social de Estado Solución Salud para la generación de informe de cartera por edades, en el sentido que dichos informes se están generando de manera manual (Excel), lo que puede generar errores y presentar los saldos incorrectos en la cuenta contable 1385 afectando los estados financieros de la entidad, infringiendo el parágrafo 1 del artículo 1 de Ley 87 de 1993 y artículo 8 del Decreto 648 de 2017).</p>	<p>El sistema de información financiero no se encuentra parametrizado para generar informes de cartera por edades.</p>	<p>Parametrizar entre las áreas de facturación, contabilidad, cartera y sistemas para generación de informes de cartera por edades.</p>	<p>Aplicativo financiero de la entidad generando informes de la cartera por edades</p>	<p>Informe de cartera por edades ajustado a la realidad de la entidad.</p>	<p>Reportes de cartera por edades generados por el sistema.</p>	1	1/10/2021	31/03/2022	24	Subgerente Administrativa y Financiera - Contabilidad - Cartera - Oficina de Sistemas
5	<p>Facturas sin discriminar gastos ejecutados en avance (Presunta incidencia por no evidenciar cumplimiento de actividad con cargo a un avance) En la revisión de los avances a funcionarios se observó la carencia de soportes de la ejecución de las actividades para lo cual fueron autorizadas, pues no se evidencia documento que detalle los gastos generados para su ejecución, ni planillas, material fotográfico o algún documento diferente que pruebe la realización del mismo, lo anterior impide verificar como se distribuyó el avance entregado.</p>	<p>En la revisión de los avances a funcionarios se observó la carencia de soportes de la ejecución de las actividades para lo cual fueron autorizadas, pues no se evidencia documento que detalle los gastos generados para su ejecución, ni planillas, material fotográfico o algún documento diferente que pruebe la realización del mismo.</p>	<p>Elaborar el procedimiento de manejo de avances ajustado a las observaciones de la Contraloría, dejando las evidencias fotográficas y las facturas detalladas según la actividad ejecutada de manera transparente.</p>	<p>Garantizar la salvaguarda y manejo correcto de los recursos por avances de la entidad.</p>	<p>Procedimiento concertado, formalizado y socializado con los funcionarios de la entidad.</p>	<p>Procedimiento formalizado.</p>	1	1/10/2021	15/12/2021	10	Subgerente Administrativa y Financiera - Contabilidad - Tesorería y Subgerencia Asistencial.
6	<p>Incoherencia en la facturación que soporta el Egreso N°7770 (En virtud de la Resolución 547 de 2020 por medio del cual se autoriza avance al funcionario Antonio José Romero Jaime por \$1.800.000, entregado a través del comprobante de egreso N° 7770 del 29 de septiembre de 2020, con el fin de sufragar gastos de transporte y alimentación de personal asistencial que se desplazan al resguardo el Tigre del Municipio de Puerto Gaitán a realizar brigada de Salud el día 30 de septiembre de 2020, no se evidenció soporte de los gastos de alimentación, toda vez que la factura N°FE-53 de Soga de Colombia SAS del 21 de diciembre de 2020 por valor de \$600.000, detalla la adquisición de 100 almuerzos, hecho contrario a lo señalado en el artículo 1 de la presente Resolución el cual señala: "Ordenar y autorizar un avance... para sufragar los gastos de transporte y alimentación de personal asistencial que se desplazarán al resguardo el Tigre del municipio de Puerto Gaitán". Por lo anterior, se presume como detrimento patrimonial la suma de \$600.000 por no encontrarse el soporte real de los gastos de alimentación y hospedaje de la jornada del 30 de septiembre de 2020, lo que impide verificar quienes fueron los funcionarios que participaron en dicha jornada.)</p>	<p>Falta de controles y seguimiento del área encargada en la legalización de los avances; Por no encontrarse el soporte real de los gastos de alimentación y hospedaje de la jornada del 30 de septiembre de 2020 Comprobante de Egreso N°7770, lo que impide verificar quienes fueron los funcionarios que participaron en dicha jornada, vulnerando el artículo 4 de la Resolución 62 de 2005.</p>	<p>Elaborar el procedimiento y formato de informe de ejecución para el manejo de avances ajustado a las observaciones de la Contraloría, dejando las evidencias fotográficas y las facturas detalladas según la actividad ejecutada de manera transparente.</p>	<p>Garantizar el manejo correcto de los recursos de avances de la entidad.</p>	<p>Procedimiento concertado, formalizado y socializado con los funcionarios de la entidad.</p>	<p>Un procedimiento formalizado.</p>	1	1/10/2021	30/11/2021	8	Subgerente Administrativa y Financiera - Contabilidad - Tesorería - Directores de centros de atención

7	<p>Incorrección en la cuenta 19060401 anticipo en contratos de compras. (El 14 de agosto de 2015, la ESE emite el comprobante de egreso N° 3395 por valor de \$18.571.046.640, en virtud del anticipo del contrato 864 de 2015, suscrito entre la ESE Solución Salud y Global Environment and Health Solutions LLC, dicho anticipo fue amortizado en las órdenes de pago , N° 6285 del 15 de enero de 2016, N° 5878 del 18 de enero de 2016, N°482 del 18 de febrero de 2016, N° 586 del 25 de febrero de 2016, N° 750 del 07 de marzo de 2016, N° 1001 del 15 de marzo de 2016, N° 1144 del 31 de marzo de 2016, N°1381 del 26 de abril de 2016, N° 1526 de 02 de mayo de 2016, N° 1932 del 02 de junio de 2016, no obstante, el saldo de la cuenta contable 19060401 Anticipo en contratos de compras a 31 de diciembre de 2020 es de \$1.361.136.572, pese a que dicho contrato fue liquidado desde el 01 de agosto de 2018, evidencia el incumplimiento al contrato 864 de 2015. Lo anterior, genera una incorrección material con sobreestimación en la cuenta 19060401 por el valor antes señalado, afectando el saldo de la propiedad planta y equipo de la entidad.</p>	<p>Incorrección material con sobreestimación en la cuenta 19060401 por el valor de \$1.361.136.572,00, afectando el saldo de la propiedad planta y equipo de la entidad, al no presentar su saldo real. (saldo en reclamación y acción judicial)</p>	<p>La ESE departamental una vez sea notificada de la terminación de los procesos judiciales con los fallos debidamente en firme, procederá a realizar los ajustes y giros contables.</p>	<p>Ajustar la cuenta 19060401 Anticipos de Contratos de compras, conforme a las decisiones judiciales.</p>	<p>Cumplir con los fallos proferidos.</p>	<p>fallos o acciones judiciales realizadas</p>	1	1/10/2021	30/06/2022	36	Subgerente Administrativa y Financiera /Contabilidad / Jefe Oficina Jurídica
8	<p>El Software no está parametrizado en NIIFS (En el cruce de información de la Resolución 047 de 2021 en donde se reconoce y constituye las obligaciones por pagar a 31 de diciembre de 2020 con los auxiliares de contabilidad, se evidenció que la ESE Solución Salud refleja el saldo de la cuenta de honorarios \$39.322.809 en cuentas contables 242552 y 242553, cuentas que no existen en el catálogo de cuentas para empresas que cotizan en el mercado de valores o que captan o administran ahorro al público, no obstante como los informes se hacen de manera manual como consecuencia de que el software no se encuentra parametrizado en NIIFS, trasladan el saldo de dichas cuentas a las cuentas correctas 249054 y 249055.</p> <p>Lo anterior, genera confusión y desorden en el momento de realizar los cruces financieros, entre los actos administrativos, auxiliares de contabilidad y balance de prueba, documento indispensable para el desarrollo de la auditoria en su etapa de planeación.</p>	<p>Los informes se hacen de manera manual como consecuencia de que el software no se encuentra parametrizado en NIIF.</p>	<p>Validar y Ajustar Parametrización modelo NIIF / NICSP. Se debe validar que todas las homologaciones esten correctas para poder generar el proceso de cambio de Plan de cuentas a NIIF / NICSP.</p> <p>Acción que se debe ejecutar con Lideres de procesos (Financiera-Sistemas) mediante actas de trabajo que permita realizar un plan de trabajo acorde a los ajustes y validación del modelo NIIF.</p>	<p>Ajustar y parametrizar Modelo NIIF / NICSP, presentar los cinco (5) estados financieros bajo las NIIF emitidos directamente desde el sistema.</p>	<p>Mediante plan de trabajo coordinado se realiza validación y ajuste de la parametrización del modulo NIIF / NICSP, avalado por los lideres de procesos.</p>	<p>modulo NIIF /NICSP</p>	1	1/10/2021	31/03/2022	28	Subgerente Administrativa y Financiera /Contabilidad / Jefe Oficina Sistemas
9	<p>Facturas de vigencias 2019 y 2020 glosadas sin el respectivo pago ( falta de cobro de facturas vencida (emisión de más de 90 días)).</p>	<p>Falta de conciliación de cuentas entre las áreas de financiera (cartera-Contabilidad).</p>	<p>Revisar y certificar entre cartera y contabilidad el estado real de las facturas auditadas por la Contraloría y realizar adherencia al proceso establecido en el area de Cartera</p>	<p>Emitir el estado real de la cartera</p>	<p>Emitir listado real de la cartera de cuentas conciliadas entre las áreas de financiera.</p>	<p>reportes mensuales</p>	1	1/10/2021	15/12/2021	10	Subgerente Administrativa y Financiera - Contabilidad /Cartera



10	<p>Faltante de elementos contratados. (Mediante el contrato 388 del 2020 cuyo objeto es "suministro de medicamentos quirúrgicos para los 17 centros de atención pertenecientes a la ESE solución salud termino de ejecución 9 meses", celebrado el 30 de marzo de 2020 entre la E.S.E</p> <p>Solución Salud y la Distribuidora Inglesa S.A., se evidenció incoherencia en la cantidad de productos registrados en la factura entregada por el contratista vs la entrada y salida de almacén. Existe diferencia entre la cantidad de artículos adquiridos en la factura N°46113 del 09 de junio de 2020, por un valor de \$159.507.215, y la cantidad de elementos registrados en el ingreso a Almacén N°02 del 09 de junio de 2020, por un valor de \$ 695.335.)</p>	<p>Existe diferencia entre la cantidad de artículos adquiridos en la factura N°46113 del 09 de junio de 2020, por un valor de \$159.507.215, y la cantidad de elementos registrados en el ingreso a Almacén N°02 del 09 de junio de 2020, por un valor de \$ 695.335.</p>	<p>1. ajuste y adherencia del proceso de farmacia al Manual de procedimientos de Almacén. 2. Realizar conciliación de inventarios entre las Farmacia y Almacén periódicamente 3- Realizar los ajustes pertinentes en los diferentes procesos</p>	<p>presentar informes de existencias con saldos consistentes entre las áreas.</p>	<p>informes de control de inventarios (mensualizado)</p>	<p>1</p>	<p>1/10/2021</p>	<p>15/12/2021</p>	<p>10</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera-Contabilidad-Almacén - Farmacia</p>
11	<p>Deficiencias en la elaboración de los informes de supervisión de los contratos 388 y 389 (Al revisar el informe de supervisión de los referidos contratos, no se evidencia visitas, registro fotográfico o algún medio de verificación por parte de los supervisores respecto de las obligaciones establecidas en el objeto contractual.</p> <p>Esta situación se debe a que el formato diseñado por la Empresa Social del Estado ESE Solución Salud para la entrega de los informes de supervisión señala puntos específicos, convirtiéndose en una limitante en la obtención de soportes apropiados, suficientes y de calidad en lo concerniente al objeto contractual, lo que hace deficiente la labor del supervisor, al no ser visible del trabajo realizado).</p>	<p>Deficiencias en la elaboración de los informes de supervisión de los contratos.</p>	<p>Actualización del formato de supervisión concertado con las áreas responsables, donde se incluya en su diligenciamiento evidencias fotograficas, autorizaciones, planillas, certificaciones, cotizaciones y demás requerimientos necesarios para una efectiva descripción detallada de la ejecución del objeto contratado</p>	<p>Inducción y reintroducción de formatos, para que al presentar informes de supervisión, estos formatos brinden información suficiente de la ejecución y desarrollo contractual.</p>	<p>Formato actualizado, concertado, formalizado y socializado con los funcionarios de la entidad.</p>	<p>1</p>	<p>1/10/2021</p>	<p>15/12/2021</p>	<p>10</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera/Subgerente Asistencial /Jefe Jurídica</p>
12	<p>Deficiencias en la labor de supervisión del contrato 387. (En el contrato No. 387 de 220 celebrado con Chevropartes del Llano Ltda, se evidenció que se presentan debilidades en los informes de supervisión, toda vez que en estos se detallan las actividades realizadas por el contratista a los vehículos de la ESE, pero no se adjuntan las autorizaciones que se debieron surtir para llevar a cabo las reparaciones a cada automotor. La misma situación se presenta, con el contrato N° 901 de 2020 celebrado con Vehicar Almacén y Taller S.A.S al no exigir al contratista la presentación de las cotizaciones previas para autorizar las reparaciones a los vehículos de la ESE.)</p>	<p>Deficiencias en la elaboración de los informes de supervisión de los contratos.</p>	<p>1. Actualización del formato de supervisión concertado con las áreas responsables, donde se incluya en su diligenciamiento evidencias fotograficas, autorizaciones, planillas, certificaciones, cotizaciones y demás requerimientos necesarios para una efectiva descripción detallada de la ejecución del objeto contratado. 2. Elaboración del proceso para el mantenimiento de vehículos de la ESE</p>	<p>Mejorar los procesos de control de mantenimiento de los vehículos de la ESE. Presentación idónea de los informes de supervisión de la ejecución de los contratos.</p>	<p>Realizar informes dando cumplimiento a los requerimientos establecidos en el formato de supervisión conforme al proceso de mantenimiento de vehículos establecido por la ESE.</p>	<p>1</p>	<p>1/10/2021</p>	<p>15/12/2021</p>	<p>10</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera/Subgerente Asistencial /Jefe Jurídica</p>

13	<p>Ineficiencia en la ejecución del contrato 1280 de 2020 (En el contrato N° 1280 suscrito el 04 de septiembre de 2020 con la empresa DIGITAL WARE SAS por valor de \$240.162.500 cuyo objeto es "soporte, mantenimiento a distancia y actualización de los sistemas de información HOSVITAL – HIS y SEVEN ERP", se evidenció falencias en la supervisiónse advierte que la causa es el presunto incumplimiento de los deberes atribuibles al supervisor, creando inconsistencias en los módulos, falta de ajustes a los parámetros; pendientes de estructuración y construcción y la ausencia de generación de reportes o informes de ley para las entidades de control; los hechos descritos, se constituye como presunto detrimento patrimonial la totalidad del contrato, por las falencias que presenta el software, lo que traduce a la duplicidad de las labores diarias por parte de los usuarios del mismo, tan cierto es que la información entregada a Este de Control se realizó de manera manual en formato Excel y el revisor fiscal firma los estados financieros con salvedad por las inconsistencias del mismo.)</p>	<p>En el contrato N° 1280 suscrito el 04 de septiembre de 2020 con la empresa DIGITAL WARE SAS por valor de \$240.162.500 cuyo objeto es "soporte, mantenimiento a distancia y actualización de los sistemas de información HOSVITAL – HIS y SEVEN ERP", se evidenció falencias en la supervisiónse advierte que la causa es el presunto incumplimiento de los deberes atribuibles al supervisor, creando inconsistencias en los módulos, falta de ajustes a los parámetros; pendientes de estructuración y construcción y la ausencia de generación de reportes o informes de ley para las entidades de control ( lo que traduce a la duplicidad de las labores ).</p>	<p>Validar y Ajustar Parametrización de los Modulos Financiero y NIIF que permita la Generación de los reportes o Informes de ley, y capacitación de los líderes de los procesos.</p> <p>Accion que se debe ejecutar con Líderes de procesos mediante actas de trabajo que permita realizar un plan de trabajo acorde a los ajustes y validación de los reportes.</p>	<p>Ajustar y subsanar de la parametrización de los modulos financiero y NIIF involucrando los líderes de los procesos.</p>	<p>Mediante plan de trabajo coordinado se realiza validación y ajuste de la parametrización de los modulos Financiero y NIIF, para la Generación de los reportes Fiancieres avalado por los líderes de procesos.</p>	<p>Reportes Fiancieres parametrizados</p>	1	1/10/2021	31/12/2021	12	Subgerente Administrativa y Financiera / Contabilidad/ Jefe de Sistemas
14	<p>Desactualización del Manual de Interventoría y Supervisión (Se evidencia desactualización del Manual de Interventoría y Supervisión, toda vez que fue adoptado a través del Acuerdo 002 el 01 de agosto de 2007; situación que incumple las normas para la supervisión e interventoría de los contratos de Entidades que manejen fondos públicos, entre otras: Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Resolución 5185 de 2013 Ministerio de Salud y demás que guarden correspondencia con las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente, siendo un instrumento coherente con el ordenamiento jurídico vigente).</p>	<p>Se evidencia desactualización del Manual de Interventoría y Supervisión; situación que incumple las normas para la supervisión e interventoría de los contratos de Entidades que manejen fondos públicos, entre otras: Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Resolución 5185 de 2013 Ministerio de Salud y demás que guarden correspondencia con las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente, siendo un instrumento coherente con el ordenamiento jurídico vigente.</p>	<p>Ajustar y darle aplicabilidad inmediata a los procesos de Interventoria y Supervisión conforme a la normatividad vigente.</p> <p>Realizar la implementación y socialización del Manual de Interventoría y Supervisión debidamente actualizado.</p>	<p>adoptar los Manuales debidamente implementados y socializados con el personal de la ESE.</p>	<p>Procedimientos concertados, formalizados y socializados con los funcionarios de la entidad.</p>	<p>Resolución y Formato actualizado</p>	1	1/10/2021	15/12/2021	10	Jefe Oficina Jurídica
15	<p>Deficiencias en la etapa precontractual al priorizar elementos suntuosos no necesarios para la ejecución de las labores de la entidad, en el contrato 901 de 2020 (En el contrato 901 de 2020 suscrito entre la Ese Solución Salud y Vehicar Almacén Y Taller SAS cuyo objetos es "prestación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo suministro de aceites accesorios lubricantes filtros llantas rines y repuestos para los vehículos de los centros de atención y el nivel central", se evidenció el documento de requerimiento y estudio de mercado realizado por la subgerencia administrativa y financiera, contempla accesorios de lujo para los vehículos de la entidad, tal es el caso de los rines de lujo en aluminio, elemento que por sus características conlleva a elevar considerablemente el presupuesto de adquisición, más aún, cuando dicho suministro es para el vehículo Toyota Land cruiser de placas QJT234, destinada para el centro de atención La Julia, según relación de vehículos en los estudios previos y en el requerimiento. Situación causada presuntamente por insuficiente planeación del requerimiento y/o necesidad, del estudio de conveniencia y oportunidad y del estudio de precios de mercado generando un riesgo por gastos indebidos.</p> <p>Por los hechos descritos, adquirir 4 rines de lujo en aluminio por \$4.046.000, concluye una gestión antieconómica por parte de la ESE, por el uso ineficiente de los recursos.)</p>	<p>En el contrato 901 de 2020 suscrito entre la Ese Solución Salud y Vehicar Almacén Y Taller SAS cuyo objetos es "prestación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo suministro de aceites accesorios lubricantes filtros llantas rines y repuestos para los vehículos de los centros de atención y el nivel central", se evidenció el documento de requerimiento y estudio de mercado realizado por la subgerencia administrativa y financiera, contempla accesorios de lujo para los vehículos de la entidad, presuntamente por insuficiente planeación del requerimiento y/o necesidad, del estudio de conveniencia y oportunidad y del estudio de precios de mercado generando un riesgo por gastos indebidos.</p>	<p>Fortalecer y estandarizar los documentos soportes de la etapa precontractual (estudios previos) desde el área responsable que genera la necesidad, realizando una descripción detallada de las actividades, apoyada en la planeación realizada.</p> <p>Identificar claramente la coherencia entre el objeto del contrato y las necesidades planteadas en los estudios previos producto de la planeación para el desarrollo y ejecución contractual.</p> <p>Realizar capacitación a los supervisores y todos los responsables del proceso de ejecución y desarrollo del contrato.</p>	<p>adelantar procesos contractuales bajo los parametros establecidos en los estudios previos conforme a la planeación realizada.</p>	<p>Procedimientos concertados, formalizados y socializado con los funcionarios de la entidad.</p> <p>Capacitaciones a los supervisores sobre los documentos precontractuales estandarizados</p>	<p>capacitaciones a los supervisores.</p>	1	1/10/2021	15/12/2021	10	Subgerente Administrativa y Financiera / Jefe Oficina Jurídica

16	<p><b>Deficiencias en la Planeación contractual</b> (Revisados los contratos suscritos por la ESE vigencia 2020 N°. 310, 375, 386, 387, 444, 901 y 2252 de 2020, se evidencian debilidades en la etapa de planeación, Los estudios previos y de mercado elaborados por la Empresa Social del Estado Solución Salud son realizados a precios unitarios, lo cual no permite identificar las cantidades reales o estimadas de los bienes o servicios que se pretenden contratar, aun así, se establece la disponibilidad presupuestal para el proceso de contratación sin que haya coherencia entre los dos. La situación encontrada contraviene lo que señala el Manual de Contratación de la ESE Departamental numeral 3.6.3 ítem 7 "estudios y documentos previos...precisar el valor real del contrato incluyendo los costos, erogaciones e impuestos a que haya lugar..." Lo anterior, es causado por el indebido seguimiento y deficiente revisión de los responsables en la etapa precontractual, y en efecto generando adiciones presupuestales en los contratos.)</p>	<p>Se evidencian debilidades en la etapa de planeación, Los estudios previos y de mercado, Lo anterior, es causado por el indebido seguimiento y deficiente revisión de los responsables en la etapa precontractual.</p>	<p>Fortalecer el plan anual de adquisición, teniendo como referencia el historico de la Entidad conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>Lograr la participación de todas las áreas de conformidad con las necesidades de la Entidad.</p>	<p>Socializar los procesos a todos los funcionarios.</p>	<p>capacitaciones a los supervisores y responsables de los procesos precontractuales</p>	1	1/10/2021	15/12/2021	10	Subgerencia Administrativa y Financiera/Subgerente Asistencial /Jefe Jurídica
17	<p><b>Adicionar recursos a los contratos sin la adecuada justificación</b> (Una vez revisado los expedientes contractuales 310, 375, 386, 387, 444, 901, 2252 de 2020, se evidencia que han sido adicionados sin la debida justificación técnica, aritmética y financiera, Cabe indicar que las solicitudes, carecen de la descripción precisa y detallada, de las razones que tiene el solicitante para la adquisición de los bienes o servicios, de la conveniencia institucional y de cómo se determinó el presupuesto que se adicionó. Situación causada por ineficiente planeación en la asignación de recursos públicos, puesto que se tuvo que adicionar para satisfacer las necesidades de la entidad.)</p>	<p>Se evidencia que han sido adicionados sin la debida justificación técnica, aritmética y financiera, Cabe indicar que las solicitudes, carecen de la descripción precisa y detallada, de las razones que tiene el solicitante para la adquisición de los bienes o servicios, de la conveniencia institucional y de cómo se determinó el presupuesto que se adicionó. Situación causada por ineficiente planeación en la asignación de recursos públicos</p>	<p>Realizar seguimiento y control en la aplicabilidad al formato de adición y prorroga donde se realice una amplia justificación técnica, aritmética y financiera conforme a la planeación realizada previamente para la contratación.</p>	<p>Estandarizar el formato de solicitud de adición y prorroga con sus respectivos requisitos.</p>	<p>Implementar un formato de solicitud de adiciones y prorrogas que tenga la aprobación y lo adopte o acoja la oficina encargada de los formatos.</p>	Formato	1	1/10/2021	15/12/2021	10	Subgerencia Administrativa y Financiera/Subgerente Asistencial /Jefe Jurídica
18	<p><b>Incumplimiento en la publicación de los documentos de la ejecución contractual en el SECOP</b> (Revisados los contratos 251, 308, 310, 325, 375, 380, 386, 387, 388, 389, 391 444, 537, 901, 1280, 2211, 2245, 2246, 2252 y 2318 de 2020, se evidenció deficiencias en la publicación de los documentos y actos administrativos expedidos durante los procesos, en el aplicativo SECOP. Esta condición se presenta presuntamente por falta de monitoreo, control y seguimiento por parte del supervisor, en consecuencia dificultando el conocimiento por parte de los interesados y de la comunidad en general sobre el desarrollo de los procesos contractuales.)</p>	<p>Se evidenció deficiencias en la publicación de los documentos y actos administrativos expedidos durante los procesos, en el aplicativo SECOP.</p>	<p>fortalecer y capacitar al personal del área de contratación y supervisores para articular el proceso de cargue de la información en la plataforma del Secop.</p>	<p>Cumplir con el cargue de los procesos contractuales en la plataforma del Secop conforme a las normas vigentes.</p>	<p>implementar mecanismos con todas las áreas y supervisores, buscando dar oportuna publicación de la información contractual en la plataforma del Secop.</p>	actas de socialización	1	1/10/2021	15/12/2021	10	Jefe Oficina Jurídica

19	<p>No se actualizo el Plan Anual de Adquisiciones PAA (Se evidenció que la E.S.E Solución Salud no elaboró ni publicó la actualización al Plan Anual de Adquisiciones, tal como lo disponen los artículos 2.2.1.1.1.4.3. y 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 que establecen: "Artículo 2.2.1.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente...Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones..." así como el numeral 3.6.1 del Manual de Contratación de la ESE adoptado mediante Resolución N° 45 del 16 de enero de 2016.)</p>	<p>Se evidenció que la E.S.E Solución Salud no elaboró ni publicó la actualización al Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP.</p>	<p>Hacer seguimiento a la publicación oportuna del Plan Anual de Adquisiciones y de la Entidad y sus actualizaciones conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>Permitir que el público en general pueda evidenciar y conocer la publicación del Plan Anual de Adquisiciones</p>	<p>publicación oportuna en la página web de la Entidad el Plan Anual de Adquisiciones</p>	<p>publicación PAA</p>	<p>1</p>	<p>1/10/2021</p>	<p>15/12/2021</p>	<p>10</p>	<p>Jefe Jurídica</p>
20	<p>Sobrefacturación en el contrato 375 de 2020 (Revisado el expediente del contrato N° 375 de 2020 suscrito entre la Empresa Social del Estado Solución Salud y JDM Soluciones, el 16 de marzo de 2020 por valor de \$100.000.000 y adicionado en valor de \$40.000.000 para un total de \$140.000.000, cuyo objeto es: "Prestación de servicios de instalación, mantenimiento correctivo y preventivo y suministro de repuestos para los aires acondicionados, neveras, lavadoras, congeladores, enfriadores, refrigeradores y dispensadores de agua, en 17 centros de atención, 3 puestos de salud San Juan de Lozada (Macarena), Puerto Alvira (Mapiripán) y la Julia (La Uribe) y el nivel central adscritos a la empresa social del estado Solución Salud", Lo anterior, como consecuencia de la insuficiente labor de supervisión, al no realizar el seguimiento a las obligaciones del contratista contempladas en la cláusula novena del contrato.)</p>	<p>Revisado el expediente del contrato N° 375 de 2020 suscrito con JDM Soluciones, presenta sobrefacturación como consecuencia de la insuficiente labor de supervisión, al no realizar el seguimiento a las obligaciones del contratista.</p>	<p>Actualización del formato de supervisión concertado con las áreas responsables, donde se incluya en su diligenciamiento evidencias fotográficas, autorizaciones, planillas, certificaciones, cotizaciones y demás requerimientos necesarios para una efectiva descripción detallada de la ejecución del objeto contratado</p>	<p>Presentar informes de supervisión en formatos que brinden información suficiente de la ejecución y desarrollo contractual.</p>	<p>Procedimiento concertado, formalizado y socializado con los funcionarios de la entidad.</p>	<p>Formato Supervisión</p>	<p>1</p>	<p>1/10/2021</p>	<p>15/12/2021</p>	<p>10</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera/Sub gerente Asistencial /Jefe Jurídica</p>
21	<p>Ausencia de soportes de ejecución del contrato N° 2252 de 2020 (El contrato N° 2252 de 2020 suscrito con Flavor Food SAS NIT 901.080.636-4 , cuyo objeto es "Prestación de servicios para el apoyo logístico a la ejecución de los contratos PIC municipales segundo semestre 2020", no hay evidencias suficientes ni soportes técnicos de la real ejecución del contrato. Tan cierto es, que este Ente de Control no logró identificar la entrega de los suministros, por cuanto no se allegaron documentos tales como: certificaciones del director de cada centro, planillas de asistencia, registros fotográficos, audiovisuales u otros que demuestren la entrega; se observa un incumplimiento en la ejecución del objeto contractual, por una gestión fiscal ineficiente contraría a los principios de la función pública.)</p>	<p>El contrato N° 2252 de 2020 suscrito con Flavor Food SAS , cuyo objeto es "Prestación de servicios para el apoyo logístico a la ejecución de los contratos PIC municipales segundo semestre 2020", no hay evidencias suficientes ni soportes técnicos de la real ejecución del contrato.</p>	<p>Actualización del formato de supervisión concertado con las áreas responsables, donde se incluya en su diligenciamiento evidencias fotográficas, autorizaciones, planillas, certificaciones y demás requerimientos necesarios para una efectiva descripción detallada de la ejecución del objeto contratado. Soporte de cada una de las obligaciones contractuales como son: 1. Certificación del Director , Coordinador de Nivel Central y Coordinador de Territorio 2. Soportes de entrega de suministros , medicaments y otros , en las diferentes actividades programadas . 3. Evidencia fotografica o video que demuestren la entrega de medicamentos , insumos y demas 4. Soporte con planilla de entrega de suministros, medicamnetos y otros 4. Certificación de cumplimiento por parte de los Coordinadores de plan de intervenciones de nivel central.</p>	<p>Presentación idónea de los informes de supervisión de la ejecución de los contratos.</p>	<p>Realizar informes dando cumplimiento a los requerimientos establecidos en el formato de supervisor implementados y socializados por la ESE.</p>	<p>formato de supervisión actualizado y socializado.</p>	<p>1</p>	<p>1/10/2021</p>	<p>30/11/2021</p>	<p>8</p>	<p>Subgerente Asistencial</p>



22	<p>Sobrecostos en suministro de papelería (El contrato N° 310 de 2020 celebrado con Ricardo Julio Rueda Machado NIT 17.318.278-9 cuyo objeto es "Suministro de papelería e implementos de oficina para los centros de atención, puestos de salud y nivel central de la ESE Departamental Solución Salud" suscrito el 21 de febrero de 2020 por valor de \$175.000.000 y adicionado en \$42.000.000 y \$40.000.000 para un total de \$257.000.000, se evidenció sobrecostos en algunos elementos adquiridos, comparados con la cotización realizada por este Ente de control, generando un presunto sobrecosto por \$5.514.464. al adquirir elementos a precios superiores del mercado.)</p>	<p>El contrato N° 310 de 2020 celebrado con Ricardo Julio Rueda Machado NIT 17.318.278-9 cuyo objeto es "Suministro de papelería e implementos de oficina para los centros de atención, puestos de salud y nivel central de la ESE Departamental Solución Salud" suscrito el 21 de febrero de 2020 por valor de \$175.000.000 y adicionado en \$42.000.000 y \$40.000.000 para un total de \$257.000.000, se evidenció sobrecostos en algunos elementos adquiridos, comparados con la cotización realizada por este Ente de control, generando un presunto sobrecosto por \$5.514.464. Departamental Solución Salud</p>	<p>Fortalecer los estudios de mercado para presentar cotizaciones conforme al tiempo y lugar en que se presente la necesidad. Estandarizar los documentos soportes de la etapa precontractual (estudios de mercado) desde el área responsable que genera la necesidad, realizando una descripción detallada de las actividades, apoyada en la planeación realizada.</p>	<p>adelantar procesos contractuales bajo los parámetros establecidos en los estudios previos conforme a la planeación realizada. Identificar claramente la coherencia entre las necesidades planteadas en el estudio de mercado producto de la planeación para el desarrollo y ejecución contractual a realizar.</p>	<p>Procedimientos concertados, formalizado y socializado con los responsables del proceso de la entidad Capacitaciones a los supervisores sobre los documentos precontractuales estandarizados</p>	<p>capacitaciones a los supervisores.</p>	<p>1</p>	<p>1/10/2021</p>	<p>15/12/2021</p>	<p>10</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera - Jefe Oficina Jurica - Almacén - Compras</p>
		<p>Total acciones correctivas</p>	<p>22</p>								

7. Nombre Representante Legal:

JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO

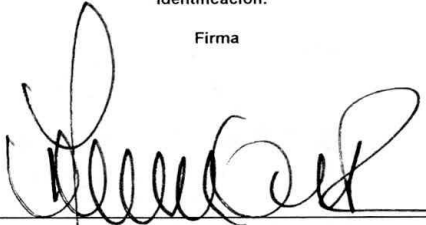
Cargo:

GERENTE

Identificación:


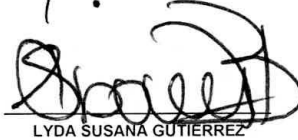
79.304.032

Firma



GLORIA MAGDALENA GONZALEZ ROJAS

Subgerente Administrativa y Financiera

LYDA SUSANA GUTIERREZ

Jefe Oficina Jurídica



ZEMIRA SANABRIA VEGA

Subgerente Asistencial



ELIZABETH BENAVIDES FARFAN

Revisora Fiscal



RAFAEL HUMBERTO ANGEL RICO

Jefe de Sistemas



IRNE VALENCIA NUÑEZ

Jefe Oficina de Control Interno