



Numero Consecutivo del Hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción Correctiva	Mejor / Descripción	Mejor / Unidad de Medida	Metas / Cantidad / Unidad de Medida	Fecha Iniciación Mejora	Fecha Terminación Mejora	Área Responsable	% Avance Ejecución Meta	Avance y Evidencias
4	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 1395 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).	El sistema de información financiero paramétrizado para la generación de informes de cartera por edades.	Parametrizar entre las áreas de facturación, contabilidad, cartera y sistemas para generación de informes de cartera por edades.	Informe de cartera por edades formalizado y socializado a la realidad de la entidad.	Reportes de cartera por edades generados por el sistema.	1	1/10/2021	31/03/2022	Subgerente Administrativa y Financiera - Contabilidad- Cartera Oficina de Sistemas	50%	En el módulo de cartera se implementó en la opción consultareporte general de cartera que se genera del aplicativo SEVEN-ERP al cual se ha venido realizando mejoras del proceso en la parametrización y los contratos maestros de productos, control y depuración del proceso de radicación de facturación, así: 1. Parametrización tipo de operación. 2. Control y seguimiento de radicación. 3. Depuración y radicación de vigencias anteriores. 4. Modificación de la estructura del reporte de cartera vigencia 2020.
5	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.	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.	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.	Procedimiento concertado, formalizado y socializado con los funcionarios de la entidad.	Procedimiento formalizado.	1	1/10/2021	15/12/2021	Subgerente Administrativa y Financiera- Contabilidad- Tesorería y Subgerencia Asistencial.	100%	1. Se elaboró un procedimiento para legalización y manejo de avances teniendo en cuenta las recomendaciones de la Contraloría Departamental. 2. Procedimiento formalizado mediante Resolución 807 del 05 de diciembre de 2021.
6	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 Gaillard 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 \$800.000, 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 desplazaran al resguardo el Tigre del municipio de Puerto Gaillard". Por lo anterior, se presume como detrimento patrimonial la suma de \$800.000 por no encontrarse el soporte real de los gastos de alimentación y hospedaje de la jornada del 30 de septiembre de 2020.	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.	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.	Procedimiento concertado, formalizado y socializado con los funcionarios de la entidad.	Un procedimiento formalizado.	1	1/10/2021	30/11/2021	Subgerente Administrativa y Financiera - Contabilidad- Tesorería- Directores de centros de atención	100%	1. Se elaboró un procedimiento para legalización y manejo de avances teniendo en cuenta las recomendaciones de la Contraloría Departamental. 2. Procedimiento formalizado mediante Resolución 807 del 05 de diciembre de 2021.

Número Consecutivo del Hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Acción Correctiva	Mejor / Descripción	Medios / Unidad de Medida	Medios / Cantidad de Medida	Fecha Inicio Medios	Fecha Terminación Medios	Área Responsable	% Avance Ejecución Meta	Avance y Evidencias
7	Inconexión en la cuenta 19060401 anticipo en contratos de compra. (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 884 de 2015, suscrito entre la ESE Solución Salud y Global Environment and Health Solutions LLC, dicho anticipo fue amortizado en las ordenes 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 29 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 del 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 compra a 31 de diciembre de 2020 es de \$1.361.136.672, pase a que dicho contrato fue liquidado desde el 01 de agosto de 2018, evidencia el incumplimiento al contrato 884 de 2015. Lo anterior, genera una inconexión material con sobrestimación en la cuenta 19060401 por el valor antes señalado, afectando el saldo de la propiedad planta y equipo de la entidad.	Inconexión material con sobrestimación en la cuenta 19060401 por el valor de \$1.361.136.672,00, afectando el saldo de la propiedad planta y equipo de la entidad, al no presentar su saldo real, (saldo en reclamación y acción judicial)	La ESE departamental una vez sea notificada de la terminación de los procesos judiciales con los fallos judiciales en firme, procederá a realizar los ajustes y giros contables.	Cumplir con los fallos preferidos.	fallos o acciones judiciales realizadas	1	1/10/2021	30/06/2022	Subgerente Administrativa y Financiera /Contabilidad / Jefe Oficina Jurídica	100%	Se anexa certificación expedida por el área jurídica donde indica que del 01 de Enero de 2022 a 31 de Marzo 2022 donde se expresa que se recibió un fallo judicial en firme para pago el 11 de marzo de 2022, se adjunta certificación.  Se anexa certificación expedida por el área jurídica donde indica que del 01 de abril al 30 de junio de 2022 no se recibieron fallos judiciales en firme para pago.
8	El Software no está parametrizado en NIFIS. (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 auxilios de contabilidad, se evidencia que la ESE Solución Salud realizó el saldo de la cuenta de honorarios \$39.622.809 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 NIFIS, trasladan el saldo de dichas cuentas a las cuentas correctas 249054 y 249055. Lo anterior, genera confusión y desorden en el momento de realizar los cruces financieros, entre los actos administrativos, auxilios de contabilidad y balance de prueba, documento indispensable para el desarrollo de la auditoría en su etapa de planeación.	Los informes se hacen de manera manual como consecuencia de que el software no se encuentra parametrizado en NIFIS.	Validar y Ajustar Parametrización modelo NIFIS / NICSP. Se debe validar que todas las homologaciones estén correctas para poder generar el proceso de cambio de Plan de cuentas a NIFIS / NICSP.  Acción que se debe ejecutar con líderes de procesos (financiera- Sistemas) ajustando el módulo NIFIS / NICSP, avalado por realizar un plan de trabajo acorde a los ajustes y validación del modelo NIFIS.	Mediante plan de trabajo coordinado se realiza validación y ajuste de la parametrización del módulo NIFIS / NICSP, avalado por los líderes de procesos.	módulo NIFIS / NICSP	1	1/10/2021	31/03/2022	Subgerente Administrativa y Financiera /Contabilidad / Jefe Oficina Sistemas	100%	Se proyectó un Plan de trabajo para validar y ajustar la parametrización del módulo NIFIS / NICSP el 24 de octubre 2021, actividades que fueron ejecutadas como son: la validación, revisión del plan de cuentas, definir la homologación de las cuentas con su respectiva parametrización y su revisión, etc.
9	Facturas de vigencia 2019 y 2020 glosadas sin el respectivo pago ( falta de cobro de facturas vericadas (emisión de más de 90 días)).	Falta de conciliación de cuentas financieras (cartera contabilidad).	Revisar y certificar entre cartera y conciliabilidad el estado real de las facturas autorizadas por la Contaduría y realizar cuentas conciliadas entre las áreas de Cartera	Emitir listado real de la cartera de cuentas conciliadas entre las áreas de Cartera.	reportes mensuales	1	1/10/2021	15/12/2021	Subgerente Administrativa y Financiera - Contabilidad Cartera	100%	Se emitió el excel del estado de la cartera, la cual se hizo la respectiva adherencia con fecha 14 de diciembre de 2021, donde se adjuntan recibos de caja (4) y acta de conciliación con la entidad Capresora y certificación de Contabilidad y Cartera.

Numero Consecutivo del Hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Acción Correctiva	Medios / Descripción	Medios / Unidad de Medida	Medios / Cantidad Unidad de Medida	Fecha Inicio Medios	Fecha Terminación Medios	Area Responsable	% Avance Ejecución Medio	Amenas y Evidencias
10	Faltante de elementos contratados. (Mediante el contrato 388 del 2020 cuyo objeto es "suministro de medicamentos quínicos para los 17 centros de atención pertenecientes a la ESE solución salud término de ejecución 9 meses", celebrado el 30 de marzo de 2020 entre la E.S.E. Solución Salud y la Distribuidora Inglesa S.A., se evidenció incoherencia en la cantidad de productos registrados en la factura entregada por el contratista us 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.)	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.	Actualización del formato de supervisión concuerda con las áreas responsables, donde se incluye en su diligenciamiento evidencias fotográficas, autocertificaciones, plantillas, certificaciones, cotizaciones y demás requerimientos necesarios para una efectiva descripción detallada de la ejecución del objeto contratado	Formato actualizado, concertado, formalizado y socializado con los funcionarios de la entidad.	Control de inventarios (entradas y salidas)	1	1/10/2021	15/12/2021	Subgerente Administrativa y Contabilidad- Almacén - Farmacia	100%	1. Se hizo la adherencia donde se observa que el procedimiento de inventarios contemplo el inventario de la farmacia el cual se ha venido realizando, se anexa acta 007 del 04 de octubre de 2021. Se reunieron la farmacia y almacén para revisar la conciliación de los inventarios a radicar en contabilidad según acta 008 de 2021
11	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 vistas, registro fotográfico o algún medio de verificación por parte de los supervisores respecto de las obligaciones establecidas en el objeto contractual. 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 referente al objeto contractual, lo que hace deficiente la labor del supervisor, al no ser visible del trabajo realizado.)	Deficiencias en la elaboración de los informes de supervisión de los contratos.	Actualización del formato de supervisión concuerda con las áreas responsables, donde se incluye en su diligenciamiento evidencias fotográficas, autocertificaciones, plantillas, certificaciones, cotizaciones y demás requerimientos necesarios para una efectiva descripción detallada de la ejecución del objeto contratado	Formato actualizado, concertado, formalizado y socializado con los funcionarios de la entidad.	Supervisión socializado	1	1/10/2021	15/12/2021	Subgerencia Administrativa y Finanzas/Subgerente Asistencial/Area Jurídica	100%	1. Se actualizó el formato de supervisión el 07 de septiembre de 2021 INFORME DE SUPERVISION FR-JUR-15 V3 en el cual se incluyó la solicitud evidencias / evidencias fotográficas en el ítem de obligaciones específicas y descripción de las actividades de acuerdo al objeto contractual, documento que fue socializado con el 15 septiembre 2021 de manera virtual, se socializó el formato de supervisión
12	Deficiencias en la labor de supervisión del contrato 387. (En el contrato No. 387 de 220 celebrado con Chevoportes del Llano Ltda, se evidenció que se presentan debilidades en los informes de supervisión, todas 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 suministrar para llevar a cabo las reparaciones a cada automóvil. La misma situación se presenta, con el contrato N° 901 de 2020 celebrado con Vehicar Atmacén y Taller S.A.S el no exigir al contratista la presentación de las cotizaciones previas para autorizar las reparaciones a los vehículos de la ESE.)	Deficiencias en la elaboración de los informes de supervisión de los vehículos de la ESE.	1. Actualización del formato de supervisión concuerda con las áreas responsables, donde se incluye en su diligenciamiento evidencias fotográficas, autocertificaciones, plantillas, 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.	Realizar informes dando cumplimiento a los requerimientos establecidos en el formato de supervisión y conforme al proceso de mantenimiento de vehículos establecido por la ESE.	formato de supervisión socializado y proceso para el mantenimiento de vehículos socializado e implementado	1	1/10/2021	15/12/2021	Subgerencia Administrativa y Finanzas/Subgerente Asistencial/Area Jurídica	100%	2. Se elaboró el procedimiento PR- RY-C-05 V2 de fecha 15 de diciembre de 2021 - Procedimiento de mantenimiento de ambulancias y vehículos administrativo de la ESE

Numero Consecutivo del Hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Acción Correctiva	Medio / Descripción	Medio / Unidad de Medida	Medio / Cantidad Unidad de Medida	Fecha Iniciación Medios	Fecha Terminación Medios	Area Responsable	% Avance Ejecución Medio	Avance y Evidencias
13	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 que la causa es falencias en la supervisión advierte que la causa es el presunto incumplimiento de los deberes atribuidos al supervisor, creado inconsistencias en los módulos, SEVEN ERP, se evidenció falencias de actualización de los sistemas de información HOSVITAL - HIS y Ley, y capacitación de los líderes de los procesos.	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 Ley, y capacitación de los líderes de los procesos.	Acción que se debe ejecutar con líderes modulos financiero y NIFF, para la actualización de los reportes o Informes de generación de los libros de los procesos.	Mediante plan de trabajo coordinado se realiza validación y ajuste de la parametrización de los Reportes Financieros y NIFF, para la parametrización de los reportes financieros avalado por los líderes de procesos.	Reportes Financieros y NIFF parametrizados	1	1/10/2021	31/12/2021	Subgerente Administrativa y Financiera / Contabilidad Jefe de Sistemas	75%	1. Se proyectó un Plan de trabajo para validar y ajustar la parametrización del módulo NIFF/NICSP el 24 de octubre 2021. 2. Con la parametrización del módulo este permite la Generación de Informes de ley Estado de cambio en la situación financiera y estado de cambio en el patrimonio y el Estado de resultado Interzal, quedando pendiente el informe del flujo de efectivo. 3. Se capacito a la lider de contabilidad y de sistemas como consta en las actas.
14	Desactualización del Manual de Interventoría y Supervisión (Se evidencia desactualización del Manual de Interventoría y Supervisión, toda vez que fue aprobado a través del Acuerdo 002 el 01 de agosto de 2007, situación que incumple las normas para la supervisión de Entidades que manejen fondos públicos, expedidas con posterioridad a la vigencia 2007, entre otras Decreto 1062 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 079 de 2012, Resolución 5185 de 2013 Ministerio de Salud y demás que guarden correspondencia con las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente, siendo instrumento coherente con el ordenamiento jurídico vigente).	Se evidencia desactualización del Manual de Interventoría y Supervisión, situación que incumple las normas para la supervisión de Entidades que manejen fondos públicos, entre otras: Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 079 de 2012, Resolución 5185 de 2013 Ministerio de Salud y demás que guarden correspondencia con las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente, siendo instrumento coherente con el ordenamiento jurídico vigente.	Ajustar y darle aplicabilidad inmediata a los procesos de Interventoría y Supervisión conforme a la normatividad vigente.	Procedimientos conceptados, formalizados y socializados con los funcionarios de la entidad.	Resolución y actualizados	1	1/10/2021	15/12/2021	Jefe Oficina Jurídica	100%	1. Se actualiza el formato de supervisión el 07 de septiembre de 2021 INCORME DE SUPERVISION FR-JUR-15-V3 en el cual se incluye la solicitud evidencias / evidencias fotográficas en el item de obligaciones específicas y descripción de las actividades de acuerdo al objeto contractual, documento que fue socializado con el 15 septiembre 2021 de manera virtual. 2. Se actualiza el manual de supervisión e interventoría el con resolución 800 del 02 de diciembre de 2021 y su socialización.

Número Consecutivo del Hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Acción Correctiva	Medios / Descripción	Medios / Unidad de Medida	Medios / Cantidad Unidad de Medida	Fecha Inicio Medios	Fecha Terminación Medios	Aso Responsable	% Avance Ejecución Medios	Avance y Evidencias
15	Deficiencias en la etapa precontractual al priorizar elementos sobreros 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 Salud y Vehicar Atmacán y Taller SAS cuyo objeto 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, conteniendo accesorios de lujo para los vehículos de la entidad, tal 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 OJ1234, 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. Por los hechos descritos, adquirir 4 rines de lujo en aluminio por \$4,046,000, conlleva una gestión antieconómica por parte de la ESE, por el uso ineficiente de los recursos.)	En el contrato 901 de 2020 suscrito entre la ESE Salud y Vehicar Atmacán y Taller SAS cuyo objeto 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, conteniendo 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.	Fortalecer y estandarizar los documentos de la etapa precontractual, desde el área responsable que genera la necesidad, realizando una desdoblación de las actividades, apoyada en la planeación y desarrollo de los responsables del proceso de selección y desarrollo del contrato.	Procedimientos concertados, formalizado y socializado con los funcionarios de la entidad, capacitaciones a los supervisores sobre los documentos precontractuales estandarizados.	capacitaciones a los supervisores y responsables de los procesos precontractuales	1	1/10/2021	15/12/2021	Subgerente Administrativa y Financiera / Jefe Oficina Jurídica	0%	No dió cumplimiento toda vez que por temas propios de la dinámica de la pandemia y la falta de personal por incapacidades en especial el personal asistencial y por otro lado por temas de renuncias del mismo personal asistencial y la precariedad del servicio de internet en la mayoría de los centros de atención por su ubicación geográfica pero en grata de discusión en la medida de las posibilidades si se siguieron con un rigorismo lo establecido en el manual de contratación de la entidad y se reforzaron los controles por la oficina de compras
16	Deficiencias en la Planeación contractual (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.)	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.	Fortalecer el plan anual de adquisición, teniendo como referencia el historial de la Entidad conforme a la normatividad vigente.	Socializar los procesos a todos los funcionarios.	capacitaciones a los supervisores y responsables de los procesos precontractuales	1	1/10/2021	15/12/2021	Subgerente Administrativa y Financiera/Subgerente Asistencial/Jefe Jurídica	0%	No dió cumplimiento toda vez que por temas propios de la dinámica de la pandemia y la falta de personal por incapacidades en especial el personal asistencial y por otro lado por temas de renuncias del mismo personal asistencial y la precariedad del servicio de internet en la mayoría de los centros de atención por su ubicación geográfica pero en grata de discusión en la medida de las posibilidades si se siguieron con un rigorismo lo establecido en el manual de contratación de la entidad y se reforzaron los controles por la oficina de compras

Numero Consecutivo del Hallazgo	Descripcion del hallazgo	Causa del hallazgo	Accion Correctiva	Medios / Descripción	Medios / Unidad de Medida	Medios / Cantidad / Unidad de Medida	Fecha Inicacion Medios	Fecha Terminacion Medios	Area Responsable	% Avance Ejecucion Medida	Avance y Evidencias
17	Adicionar recursos a los contratos sin la adecuada justificación (Una vez revisado los expedientes adicionales 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 pormenorizada y protogosa 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.)	Se evidencia que han sido adicionados sin la debida justificación técnica, aritmética y financiera. Cabe indicar que las solicitudes, carecen de la descripción pormenorizada y protogosa 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.	Realizar seguimiento y control en la aplicabilidad al formato de adición y prorrogas donde se realice una amplia solicitud de adiciones y prorrogas técnica, aritmética y que tenga la aprobación y la planeación adopte o acceja la oficina encargada de los formatos.	Implementar un formato de adiciones y prorrogas técnica, aritmética y que tenga la aprobación y la planeación adopte o acceja la oficina encargada de los formatos.	Formato	1	1/10/2021	15/12/2021	Subgerencia Administrativa y Financiera/Subgerencia Asistencial/Área Jurídica	100%	Se diseñó el formato FR-JUR-04 V 5 de fecha 13 de diciembre de 2021. SOLICITUD ADICION Y/O PRORROGA, al cual se le realiza verificación una vez llega al área jurídica.
18	Incumplimiento en la publicación de los documentos de la ejecución contractual en el SECCP (Revisados los contratos 201, 308, 310, 325, 375, 390, 396, 397, 398, 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 SECCP. 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.)	Se evidenció deficiencias en la publicación de los documentos y actos administrativos expedidos durante los procesos, en el aplicativo SECCP.	Fortalecer y capacitar al personal del área de contratación y supervisores para articular el proceso de carga de la información en la plataforma del Seccp.	Implementar mecanismos con todas las áreas y supervisores, buscando dar oportuna publicación de la información contractual en la plataforma del Seccp.	Actas de socialización	1	1/10/2021	15/12/2021	Jefe Oficina Jurídica	80%	1. Se socializó el formato de supervisión y la ruta de publicación en el SECCP para lo cual se hizo levantamiento de una Acta 001 del 15 de septiembre de 2021 e igualmente se adjunta la presentación de la capacitación. 2. Para el 2021 se inicio con subir a la plataforma SECCP de manera oportuna, es de aclarar de otras áreas en algunas oportunidades extemporaneos con su respectivas justificaciones. 3. El área jurídica circularizó el 20 de abril de 2021 a los supervisores de los contratos directores de supervisión y registro en el SECCP los contratos.

Numero Consecutivo del Hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Acción Correctiva	Mejor / Descripción	Medio / Unidad de Medida	Medio / Cantidad de Medida	Fecha Inicial Medida	Fecha Terminación Medida	Area Responsable	% Avance Ejecución Medida	Avance y Evidencias
	<p>No se actualizo el Plan Anual de Adquisiciones PAA (Se evidenció que la E.S.E. Solución Salud no elaboro ni publicó la actualización al Plan Anual de Adquisiciones, tal como lo disponen los artículos 2.2.1.1.4.3. y 2.2.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 que establecen "Artículo 2.2.1.1.4.3. 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 SECCOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. Artículo 2.2.1.1.4.4. 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 elaboro ni publicó la actualización al Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones y de la Entidad y sus actualizaciones del mismo en su página web y en el SECCOP.</p>	<p>Realizar seguimiento a la publicación del Plan Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones de la Entidad y sus actualizaciones de la Entidad y en el SECCOP.</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>4/10/2021</p>	<p>15/12/2021</p>	<p>Jefe Jurídica</p>	<p>90%</p>	<p>Se llevó a cabo seguimiento a la publicación del Plan Anual de Adquisiciones 2021 (modificaciones) las cuales fueron publicadas en la plataforma del SECCOP y página de la ESE Departamental del Meta, donde se observa que se actualizó en Octubre a diciembre 2021 tres(3) modificaciones con acto administrativo, de las cuales se publicaron en fechas posteriores a la aprobación: 1. Octubre 26 de 2021 actualizado y publicado el 25 de noviembre 2021 2. Dic. 07 de 2021 actualizado y publicado el 13 de Dic. 2021 3. Dic. 07 de 2021 actualizado y publicado el 28 de Dic. 2021</p>
<p>20</p>	<p>Sobrestimación 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 JPM 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 Soluciones, los aires acondicionados, neveras, lavadoras, sobrestimación como consecuencia de evidencias fotográficas, autorizaciones, correcciones, y de la insuficiente labor de planificación, supervisión, al no realizar el seguimiento a las obligaciones del contrato, contratación, seguimiento a las obligaciones de la ejecución del objeto contratado</p>	<p>Revisado el expediente del contrato N° 375 de 2020 suscrito con JPM Soluciones, presentando evidencias fotográficas, autorizaciones, correcciones, y de la insuficiente labor de planificación, supervisión, al no realizar el seguimiento a las obligaciones del contrato, contratación, seguimiento a las obligaciones de la ejecución del objeto contratado</p>	<p>Actualización del formato de supervisión con las áreas responsables, evidencias fotográficas, autorizaciones, correcciones, y de la insuficiente labor de planificación, supervisión, al no realizar el seguimiento a las obligaciones de la ejecución del objeto contratado</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>Subgerencia Administrativa y Financiera/Subgerencia Asistencial/Jefe Jurídica</p>	<p>100%</p>	<p>1. Se actualizó el formato de supervisión el 07 de septiembre de 2021 INFORME DE SUPERVISION FR-JUR-15-V3 en el cual se incluyó la solicitud evidencias / evidencias fotográficas en el ítem de obligaciones específicas y descripción de las actividades de acuerdo al objeto contractual, documento que fue socializado con el 15 de septiembre 2021 de manera virtual, se socializó el formato de supervisión y la ruta de publicación en el SECCOP. 2. El 13 de dic. 2021 mediante resolución 815 de 2021, se actualiza y aprueba el procedimiento interno y demás jurídica FR-DE-06 V5 el cual se socializó mediante circular 057 -2021.</p>



Numero Consecutivo del Hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del Hallazgo	Acción Correctiva	Mejora / Descripción	Mejora / Unidad de Medida	Mejora / Cantidad Unidad de Medida	Fecha Iniciación Mejora	Fecha Terminación Mejora	Aves Responsable	% Avance Ejecución Mejora	Avance y Evidencias	
21	Ausencia de soportes de ejecución del contrato N° 2252 de 2020 (El contrato N° 2252 de 2020 suscrito con Flavor Food SAS NIT 901.080.638-4, 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 en soportes técnicos de la real ejecución del contrato. Tanto el 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 contraria a los principios de la función pública.)	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 en soportes técnicos de la real ejecución del contrato.	Actualizar el formato de supervisión concebido 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 contractual. Soporte de cada una de las obligaciones de los contratados como son: 1. Certificación del Director, Coordinador de Nivel Central y Coordinador de Termino 2. Soportes de entrega de suministros, medicamentos y programadas. 3. Evidencia fotográfica o vídeo que demuestren la entrega de medicamentos, insumos y demás 4. Soporte con planilla de entrega de suministros, medicamentos y otros. 4. Certificación de cumplimiento por parte de los Coordinadores de nivel central.	Realizar informes dando cumplimiento a los requerimientos establecidos en el formato de supervisión implementados y socializados por la ESE.	de formato de supervisión actualizado y socializado.	1	1/10/2021	30/11/2021	Subgerente Asistencial	100%	Se actualizó el formato de supervisión concebido con las áreas responsables en el cual incluyeron avance evidencias y evidencias fotográficas, actividades realizadas realizadas, Soporte de cada una de las obligaciones contractuales documentos como Certificación del Director del centro de Termino PIC, Soportes de entrega de suministros, medicamentos y otros, en las diferentes actividades programadas 3. Evidencia fotográfica o vídeo que demuestren la entrega de medicamentos, insumos y demás 4. Soporte con planilla de entrega de suministros, medicamentos y otros. 4. Certificación de cumplimiento por parte de los Coordinadores de nivel central.	
22	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 atención, puestos de salud y nivel central de la ESE Departamental Solución Salud" suscrito el 21 de febrero de 2020 por el valor de \$175.000.000 y adicionado en el 2020 por valor de \$42.000.000 y \$40.000.000 para un total de \$257.000.000, se evidencian 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.)	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 atención, puestos de salud y nivel central de la ESE Departamental Solución Salud" suscrito el 21 de febrero de 2020 por el valor de \$175.000.000 y adicionado en el 2020 por valor de \$42.000.000 y \$40.000.000 para un total de \$257.000.000, se evidencian 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.)	Fortalecer los estudios de mercado para presentar cotizaciones conforme al tiempo y lugar en que se presente la necesidad.	Procedimientos concertados, formalizado y socializado con los responsables del proceso de la entidad.	Capacitaciones a los supervisores sobre los documentos precontractuales estandarizados	de los supervisores.	1	1/10/2021	15/12/2021	Subgerente Administrativo y Financiero - Jefe Oficina Jurídica - Almacén - Compras	0%	No dió cumplimiento toda vez que por temas propios de la dinámica de la pandemia y la falta de personal por incapacidades, en especial el personal asistencial y por otro lado por temas de renuncias del mismo personal asistencial y la precariedad del servicio de Internet en la mayoría de los centros de atención por su ubicación geográfica pero en grado de discusión en la medida en que las posibilidades si se siguieron con un rigoroso establecimiento en el manual de contratación de la entidad y se reforzaron los controles por la oficina de compras

Nombre Representante Legal: OLGA LUCIA BAQUERO SUAREZ  
 Cargo: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO  
 Identificación: 40383487 Villavicencio  
 Firma:

Nombre Representante Legal: JUAN JOSE MURCIZ ROAÑO  
 Cargo: GERENTE  
 Identificación: 79394032 Bogotá  
 Firma:

Nombre Representante Legal: OLGA LUCIA BAQUERO SUAREZ  
 Cargo: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO  
 Identificación: 40383487 Villavicencio  
 Firma:

Nombre Representante Legal: JUAN JOSE MURCIZ ROAÑO  
 Cargo: GERENTE  
 Identificación: 79394032 Bogotá  
 Firma:

Nombre Representante Legal: OLGA LUCIA BAQUERO SUAREZ  
 Cargo: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO  
 Identificación: 40383487 Villavicencio  
 Firma:

Número Consecutivo del Hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Acción Correctiva	Meta / Descripción	Meta / Unidad de Medida	Meta / Cantidad / Unidad de Medida	Fecha Inicio / Meta	Fecha Terminación / Meta	Area Responsable	% Avance Ejecución / Meta	Avance y Evidencias
---------------------------------	--------------------------	--------------------	-------------------	--------------------	-------------------------	------------------------------------	---------------------	--------------------------	------------------	---------------------------	---------------------

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

1. Entidad: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META "ESE SOLUCION SALUD"  
 2. Representante Legal: JORGE HERMAN MOURICA MOLINARES  
 3. NIT: 822005935-1  
 4. Vigencia de la Auditoría: 2021  
 5. Modalidad de Auditoría: AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION  
 6. Fecha de suscripción: 20/9/2022

1	Hallazgo Administrativo N° 1. Con presunta incidencia disciplinaria y fiscal (por \$5,000,000) por incumplimiento a lo establecido en la Resolución Interna N° 012 de 2021; Incumplimiento a lo establecido en la Resolución Interna N° 012 de 2021 por medio del cual se autoriza la constitución de la caja menor a los centros de atención adscritos a la Empresa creación de la Caja menor se debe en materia del cierre anual antes de la fecha de la Resolución de Gerencia (Apertura de caja menor vigencia 2022).	Incumplimiento a la Resolución de la Caja Menor la cual resolución de creación de la Caja menor se debe en materia del cierre anual antes de la fecha de la Resolución de Gerencia (Apertura de caja menor vigencia 2022).	Par cumplimiento a los lineamientos de la resolución de creación de la Caja menor (materia del cierre anual antes de la fecha de la Resolución de Gerencia (Apertura de caja menor vigencia 2022).	1. Circularizar ante los funcionarios responsables del manejo de la caja menor la fecha de la legalización definitiva (de cierre anual -cierre bancario) de la caja menor según la Resolución expedida por la Gerencia (Apertura de caja menor vigencia 2022). 2. En caso de omisión, se oficiará directamente al funcionario responsable con copia a Asuntos Disciplinarios.	Una Circular y Resolución de creación de caja menor	2	5/09/2022	30/12/2022	Dirección Centros de Atención y Nivel Central	100%	Informe de seguimiento de la ofina de control interno administrativa y Logística expedido entregada a todo el personal de la entidad informando lo lineamiento de para el cierre contable de la vigencia 2022, y en donde se menciona en el numeral 1 la entrega y cierre de las cajas menores (de cierre anual -cierre bancario) según resolución expedida por la Gerencia (Apertura de caja menor vigencia 2022). 2. El 30 de diciembre de 2022 la oficina de control interno verificó las legalizaciones de las cajas menores con el levantamiento de acta y verificación de las actas y resoluciones de cierre de las cajas menores dentro de la vigencia 2022.
2	Substracción en la cuenta 131903 plan subaludado de salud, en virtud que no toda la facturación de Hospital llega al software Inventario Server. En virtud que la facturación en contabilidad no registra la totalidad de la nomenclatura de Hospital, es decir no se identifica el municipio, conlleva a que el sistema reporte facturas con un mismo consecutivo.	El perfil de la facturación electrónica auxiliar no está incluido en el reporte auxiliar que envía el sistema Server.	Ajustar el Informe contable auxiliar incluyendo el centro de costos que identifica al Centro de Atención.	1. Verificar el módulo financiero concerniendo un plan de trabajo con el titular del proceso de contabilidad. 2. Ajustar el Informe auxiliar contable para su respectiva verificación donde área expida una certificación frente a la acción correctiva.	1. Plan de trabajo 2. Reporte	2	5/09/2022	1) 30 Septiembre 2022 2) 31 Diciembre 2022	Subgerente Administrativo y Financiera/Sistemas/ Contabilidad y Sistemas	100%	1. Se verificó el módulo financiero entre las áreas de Sistemas y Contabilidad donde concerniendo un plan de trabajo para tomar acciones correctivas respecto a llenar de sede en los informes de las cuentas auxiliares de operación, donde se reflejaban códigos mas no los nombres de los centros de atención. 2. Mediante Acta No. 1 del 30 de septiembre de 2022 se solicitó al proceso de sistemas realizar las acciones correctivas en el propósito de ajustar el reporte de auxiliar contable tipo operación incluyendo la columna del nombre de la sede (centros de atención) - Plan de Trabajo. 3. Mediante Acta No. 2 del 22 de diciembre de 2022 el área de sistemas notifica el respectivo ajuste en el software de información financiera. 4. Se anexa certificación expedida por el Contador donde registra que el reporte del auxiliar contable se refleja la información solicitada a sistemas.



Número Consecutivo del Hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Acción Correctiva	Medio / Descripción	Medio / Unidad de Medida	Medio / Cantidad Unidad de Medida	Fecha Inicial Medios	Fecha Terminación Medios	Área Responsable	% Avance Ejecución Medida	Avance y Evidencias
3	Falta de parametrización del software de Hosvital al módulo de contabilidad  Falta de parametrización del software de Hosvital al módulo de contabilidad como consecuencia de las deficiencias en la interfaz, así como las diferencias que presentan entre reportes	Facturas sin redactar de vigencia anteriores en el software y/o en las entidades responsables de pago por parte del área de facturación	Redactar la facturación de vigencia anteriores en el software y/o en las entidades responsables de pago por parte del área de facturación	1). Redactar ante la oficina de control interno el Plan de Contingencia concertado con el equipo de facturación para llevar a cabo la respectiva depuración y mitigar riesgos financieros. 2). Actualizar el programa FABIRAD de radicación en SEVEN con el fin de evitar facturación inconsistente. 3). Controlar la radicación de la facturación mensualmente por parte del área de facturación.	Plan de contingencia Oficio de radicación Acta de conciliación entre facturación y contabilidad. (trimestral)	6	5/09/2022	1) 05 Septiembre 2022 2) 09 septiembre 2022 3) 04 septiembre 2023	Subgerente Administrativa y Financiera / Sistemas / Contabilidad y Facturación	1) 100% 2) 100% 3) 25%	1). Se radicó oficio 12022_00000312 ante la oficina de control interno un Plan de Contingencia concertado con el equipo de facturación para llevar a cabo la respectiva depuración y mitigar riesgos financieros. 2). El proceso de sistemas oficio el 17 de julio de 2022 al proceso de facturación, subgerencia administrativa y a control interno la actualización llevada a cabo en el programa de radicación FABIRAD y FACSTONE bloque de mes (anexo) 3). Mediante oficio No. 01 (27 octubre 2022), Acta 02 (21 nov. 2022), Acta 03 (20 dic. 2022) se ha venido llevando las mesas de trabajo entre facturación y contabilidad con el propósito de conciliar las novedades y saldos de las facturas presentadas en el mes de septiembre, octubre y noviembre 2022 (mes vencido).
4	Con presunta incidencia disciplinaria por no tener actualizada la base de datos en el software  Falta de actualización de la base de datos en el software por los contratos depurados.	No contar con el registro de las bases de datos de usuarios capilados de información de la ESSE Departamental	Registrar las bases de datos mes a mes de los usuarios capilados	Solicitar a la empresa encargada de soporte del sistema de información HOSVITAL/SEVEN la posibilidad de actualizar mes a mes las bases de datos de los usuarios capilados en el sistema de información para garantizar la trazabilidad del paciente.	Oficio	1	5/09/2022	30/09/2022	Oficina de Planeación / Sistema / Facturación	100%	Se solicitó a la empresa DigitalWare encargada del soporte del sistema de información HOSVITAL el proceso de actualizar mes a mes las bases de datos de los usuarios capilados en el sistema de información para garantizar la trazabilidad del paciente se adjunta caso SAC 770955 como oficio del 09 de septiembre de 2022 en el cual se espera el requerimiento solicitado (actualización de contratos masivos) con la respectiva respuesta.
5	Con presunta incidencia disciplinaria – Inefectividad de los compromisos de pago en virtud de la Circular 030 de 2013 de la Superintendencia Nacional de Salud y el Ministerio de Salud y Protección Social.  Inefectividad de los compromisos de pago en virtud de la Circular 030 de 2013 de la Superintendencia Nacional de Salud y el Ministerio de Salud y Protección Social.	Incumplimiento a la Ley 1949 de Reportar ante la Superintendencia de Entidades Financieras y Seguros de Previsión Social según la Ley 1949 de 2019	Reportar ante la Superintendencia de Entidades Financieras y Seguros de Previsión Social según la Ley 1949 de 2019	1. Diseñar y ejecutar un Plan de trabajo para depurar la cartera. 2. Reportar cada 4 meses a la Superintendencia los saldos para dar cumplimiento a la Ley 1949 de 2019. 3. Circularización semestral del cobro de la cartera ante las entidades deudoras.	1). Plan de trabajo 2). Reportar a la Superintendencia (3 reportes) 3). Oficio a entidades deudoras	5	5/09/2022	1) Septiembre 30 de 2022. 2) Diciembre 31 de 2022; Abril 30 de 2023 y Agosto 31 de 2023 3) Diciembre 31 de 2022; Julio 31 de 2023	Subgerente Administrativa y Financiera / Cartera / Facturación / Cuentas 3). Médicas / Mercaderías	1) 100%. 2) 33%. 3) 50%	1. El 30 de septiembre de 2022 el jefe de cartera radicó el Plan de trabajo para ejecutar y así depurar la cartera. 2. Se reportó a 31 de octubre de 2022 saldos de la cartera de la circular 030 de 2013 ante la superintendencia SAC, así mismo se han venido realizando cobros coactivos. 3. Se adjunta certificación donde se relaciona la Circularización semestral llevada a cabo con corte a 31 de diciembre de 2022 ante las entidades deudoras.
6	Con presunta incidencia disciplinaria por falta de gestión de control interno contable  Falta de gestión de control interno contable vulnerando el artículo 3.2.1 estructura del área contable y gestión por procesos señalados en el anexo de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.	Inconsistencias al registrar la información posterior a los cierres contables (Proceso Cartera y Facturación) en el software HOSVITAL- SEVEN	Conciliar los procesos financieros	1) Realizar mesas de conciliación trimestralmente con procesos financieros 2). Expedir actas de conciliación por cada proceso financiero con el área de contabilidad.	Actas	4	5/09/2022	4/09/2023	Subgerente Administrativa y Financiera / Cartera / Facturación / Reservas / Contabilidad / Cuentas médicas	25%	1). Con Acta No. 01 del 11 de enero de 2023 se llevó a cabo mesa de conciliación trimestralmente con procesos financieros a corte 31 de diciembre de 2022 2). Con Acta No. 03 del 11 de enero de 2023 se lleva a cabo la conciliación con cada proceso financiero y el área de contabilidad.
7	Con presunta incidencia disciplinaria y fiscal en valor de \$15.000.000 Por la no legalización de avance a un funcionario.  Hallazgo administrativo y fiscal con presunta incidencia disciplinaria al no realizar la legalización del anticipo girado a través del comprobante de egreso N° N°8927 por valor de \$15.000.000 el 11 de octubre de 2021 en virtud de la Resolución 620 de 2021.  Presunto responsable: Juan Carlos Barrera Barragán en calidad de director del centro de atención de Puerto Galbán	Incumplimiento a la Resolución de ordenación de avances y legalización dentro términos establecidos.	Dar cumplimiento a los lineamientos de la Resolución de ordenación de avances y legalización dentro términos establecidos.	1. Circularizar ante los funcionarios responsables a quienes se les ha asignado avances para que los legalicen dentro de los términos establecidos dentro de la vigencia fiscal 2. En caso de no cumplirse, se oficiará directamente al funcionario responsable con copia a Asuntos Disciplinarios.	Una Circular y Legalización del avance	2	5/09/2022	30/12/2022	Funcionarios a quienes se les asigna el avance	100%	1. El 21 de noviembre de 2022 la Gerencia y Subgerencia Administrativa y Logística expidieron circular dirigida a todo el personal de la entidad informando los lineamientos para el cierre contable de la vigencia 2022, y en donde se mencionó en el numeral 1 la legalización de avances a funcionarios (de cierre anual -cierre bancario). 2. La Subgerencia administrativa radica oficio 12022_0000021 el 20 de enero de 2023 donde informa que "todos los municipios legalizaron los avances..."

Número Consecutivo del Hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Acción Correctiva	Medio / Descripción	Medio / Unidad de Medida	Medio / Cantidad Unidad de Medida	Fecha Inicio Medias	Fecha Terminación Medias	Área Responsable	% Avance Ejecución Medida	Avance y Evidencias
8	Por incumplimiento en la desagregación del presupuesto de ingresos y gastos aprobado por el CONAFIS. Hallazgo administrativo. Por incumplimiento en la desagregación del presupuesto de ingresos y gastos aprobados por el CONAFIS.	Incumplimiento del Decreto 115 de 1996	Dar cumplimiento a la normatividad vigente para las ESE en materia de Presupuesto	1. Proyectar el presupuesto de la vigencia 2023 para presentar ante la Junta Directiva y según las observaciones realizar los ajustes correspondientes. 2. Presentar el proyecto de Presupuesto 2023 ante el CONAFIS para su aprobación para que la ESE proceda a elejtrario para la siguiente vigencia. 3. Reportar el presupuesto aprobado en la rendición de la cuenta ante la plataforma SIA Contraloría Departamental.	Presupuesto anual	1	5/09/2022	28/02/2023	Subgerente Administrativa y Financiera / Presupuesto	100%	1. Se proyectó el presupuesto de la vigencia 2023 ante la Junta Directiva el cual probó mediante Acuerdo 07 del 31 octubre de 2022 el proyecto de presupuesto 2023. 2. Se presentó ante el CONAFIS el presupuesto 2023 el cual quedó aprobado mediante Resolución 022 del 12 de Diciembre de 2022. 3. Se reportó el presupuesto aprobado vigencia para la vigencia 2022 en la rendición de la cuenta ante la plataforma SIA Contraloría Departamental el 15 de febrero de 2023.
9	Con presunta incidencia disciplinaria. Por deficiencias en la planeación del contrato 2246 de 2020 al omitir la descripción clara y detallada de los bienes a contratar. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria. Por deficiencias en la planeación del contrato 2246 de 2020 al omitir la descripción clara y detallada de los bienes a contratar.	No registrar detalladamente la descripción de los elementos contratados para la ejecución en la actividad de el contrato 2246 de 2020.	Fortalecer el control en la planeación de los procesos precontractuales a través de una lista de chequeo entre las partes involucradas en el proceso, (solicitante de la necesidad y jurídica)	Diseñar un estudio de mercado donde se describan y detallen los productos asociados a las propuestas precontractuales.	Formato estudio de mercado	1	5/09/2022	30/09/2022	Proceso de mercado	20%	A fecha 30 de septiembre de 2021 se diseñó un formato Lista de chequeo la cual aún esta proceso de revisión por tanto no se inició su ejecución oportunamente.
10	Con presunta incidencia disciplinaria por deficiencias en la labor de supervisión de los contratos (2113, 2058, 2079, 2055, 2092, 2092, 549, 528, 530, 532 del 2021). Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria. Por deficiencias en el proceso de supervisión, de los contratos Nº (2113, 2058, 2079, 2055, 2092, 2092, 549, 528, 530, 532 del 2021), vulnerando lo prescrito en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011	Deficiencias en el proceso de supervisión de contratos PIC.	Dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 (art. 83 y 84) en materia de supervisión	1. Realizar seguimiento a las obligaciones específicas de acuerdo al objeto contratado con sus respectivas evidencias para dar trámite a la cuenta. 2. Revisar todos y cada uno de los informes de actividades y reportes de asistencia como: valores, planillas de asistencia, informe de actividades y registros fotográficos (drones, para así expedir el respectivo Informe de supervisión.	Informe de supervisor del contratista	2	5/09/2022	4/09/2023	Directores Centro de Atención - Supervisores PIC	25%	Se ha realizado los seguimientos a las obligaciones específicas de acuerdo al objeto contratado con sus respectivas evidencias para dar trámite a la cuenta, proceso PIC por parte de los supervisores. Así mismo se han revisado las evidencias - reportes (valores, planillas de asistencia, informe de actividades y registros fotográficos (drones)) y se han expedidos los informes de supervisión. (Cada uno de los directores centros de atención que tuvieron PIC en el 2022 realizaron deablemente)
11	Por deficiencias en la organización y archivo de los expedientes contractuales Nº (2113, 2058, 2079, 2055, 2092, 549, 528, 530, 532, 534, 561, 568, 1120, 673, 1145, 1094, 973, 468 y 585 del 2021). Hallazgo administrativo. Por deficiencias en la organización y archivo de los expedientes contractuales Nº (2113, 2058, 2079, 2055, 2092, 549, 528, 530, 532, 534, 561, 568, 1120, 673, 1145, 1094, 973, 468 y 585 del 2021) vulnerando la Ley 594 del 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dician otras disposiciones."	Documentos entregados por el proceso PIC al área jurídica sin organizar y sin las normas de Ley general de archivo (Ley 594 de 2000)	Organizar y cumplir con las normas de la Ley general de archivo (Ley 594 de 2000)	1. Oficiar a los supervisores y al líder del proceso PIC para que allegue los documentos que hacen parte integral de los contratos PIC debidamente organizados. 2. La oficina asesora Jurídica foliará los documentos allegados conforme a la Ley General de archivo (Ley 594 de 2000)	Oficio	17	5/09/2022	1). 16 Septiembre 2022 2). 04 Septiembre 2023	Directores Centros de Atención (Supervisores) / Oficina Jurídica / Coordinación PIC	1) 100% 2) 25%	1. Mediante correo electrónico se notificó el 08 Sept. 2022 a los supervisores por parte del líder del proceso PIC para allegar la documentación pertinente que hacen parte integral de los contratos PIC debidamente organizados, subrogándose Ley 594 de 2000, lista de chequeo requisitos para pago, Resolución 600 de 2021 Manual de supervisión, así mismo, el área Jurídica ondo a los Directores - supervisores de los contratos las responsabilidades y los deberes en calidad de supervisores. 2. La oficina asesora Jurídica certifica que los documentos que hacen parte de los expedientes se folian conforme a la Ley general de archivo (Ley 594 de 2000)
12	Con presunta incidencia disciplinaria. Por deficiencias en la planeación del objeto del contrato Nº 1120 del 2021. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria. Por deficiencias en la planeación del objeto del contrato Nº 1120 del 2021. Lo anterior transgrede el artículo 34 de la Ley 734 de 2002	Desorganización de la Empresa Social del Estado a la hora de unificar la información para conformar los expedientes de cada contrato.	Fortalecimiento en la planeación del objeto del contrato	Diseñar un estudio de mercado donde se describan y detallen los productos asociados a las propuestas precontractuales.	Formato estudio de mercado	1	5/09/2022	30/09/2022	Coordinación PIC	100%	Se diseñó un formato de estudio de conveniencia y oportunidad donde se describen y detallan los productos asociados a las propuestas precontractuales y los valores producido.
13	Con presunta incidencia disciplinaria por deficiencias en la labor de supervisión al contrato Nº 1145 del 2021. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria. Por deficiencias en la labor de supervisión al contrato Nº 1145 del 2021	Deficiencia en la labor de supervisión	Subsanar las salvedades por la revisión fiscal (Lo concerniente al presente hallazgo)	1. Verificar el módulo financiero conciliado un plan de trabajo con los líderes del proceso de contabilidad. 2. Solicitar certificación al proceso de contabilidad del estado y funcionamiento del módulo.	1. Plan de trabajo 2. Oficios	2	5/09/2022	1) 30 Septiembre 2022 2) 31 Diciembre 2022	Sistemas	100%	1. El proceso de sistemas expide plan de trabajo conciliado. 2. El proceso de contabilidad expide certificación de las métricas al módulo contable (Con 6 acciones de mejorá)

Numero Consecutivo del Hallazgo	Descripción del hallazgo	Causa del hallazgo	Acción Correctiva	Medios / Descripción	Medios / Unidad de Medida	Cantidad / Unidad de Medida	Fecha Iniciación Medios	Fecha Terminación Medios	Área Responsable	% Avance Ejecución Medios	Avance y Evidencias
14	Por deficiencias en la publicación de información en el portal de contratación pública SECOP	Publicación extemporánea	Dar cumplimiento en la publicidad de los documentos en el SECOP II	Publicar los documentos en la plataforma del SECOP II dentro de los términos establecidos en el manual de contratación.	Certificación	2	5/09/2022	1) 04 Septiembre 2023 2) 30 Junio 2023	Oficina Jurídica / Supervisores y Contratistas	25%	Se adjunta certificación expedida por la oficina asesor jurídica donde indica que la ESE Solución Salud inició su implementación del SECOP II a partir del 18 de julio de 2022 por ende toda la documentación de la contratación es publicada en SECOP II
15	Por deficiencias en la función de supervisión al contrato 401 del 5/2/2021	Carencia de revisión de actividades propias de supervisión	Dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 (art. 83 y 84) en materia de supervisión	1. Realizar seguimiento a las obligaciones específicas de acuerdo al objeto contratado con sus respectivas evidencias para dar trámite a la cuenta. (Años acordados) 2. Revisar todos y cada uno de los reportes como: valores, fichas técnicas, las de la entidad y las de la ESE. Dental y registros fotográficos, para expedir la respectiva certificación por parte de los Directores con base en estas el supervisor Certifica.	Certificación del Supervisor	1	5/09/2022	4/09/2023	Subgerente Administrativa y Logística (Supervisora) y Directores 17 Centros de Atención	25%	1. La ESE Solución Salud la Gerencia junto con el equipo de trabajo ha llevado a cabo las siguientes gestiones así: El día 07 de julio de 2022 llevó a cabo visita al Centro de atención de Mampipán donde se realizaron gestiones, como se puede observar que en Acta de la misma fecha en el numeral 3 del desarrollo de la reunión se encuentra registrado el tema de "Vinculación o apalancamiento con la Alcaldía para colocar conductor de la Ambulancia fluvial". 2. Ante las gestiones llevadas a cabo por parte de la ESE Solución Salud se contrato al señor ORLANDO NAVARRO PULIDO como conductor de la Ambulancia fluvial en el centro de atención de Mampipán con contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión: 1. Contrato No. 1266 de 2022 2. Contrato No. 1381 de 2022 Los cuales hacen parte integral de la presente comunicación. Así mismo, la gerencia radicó 2 oficios: No. S2022-00000921 el 14 de octubre 2022 y la Comandante Departamental del Meta dio radicado interno 3460 y el No. S2022-00000933 radicado el 07 de diciembre de 2022 y la Comandante le asignó el radicado 6392, haciendo los avances con las respectivas evidencias como también los videos de puesta en funcionamiento la ambulancia fluvial. 3. Se adjuntan links de la publicación en redes sociales del funcionamiento de la ambulancia fluvial:
16	Con presunta incidencia fiscal en valor de \$418.040.000 por una gestión mercante e ineficaz que concurre por no funcionalidad del contrato 1173 de 2021.	Falta de personal idóneo para conducir la ambulancia fluvial teniendo en cuenta los factores climáticos que no han sido favorables por su cause de agua.	Blasqueada de la persona idónea para la para la operación y funcionalidad de la de la ambulancia fluvial.	1. Blasqueada de la persona idónea para la para la operación y funcionalidad de la de la ambulancia fluvial. 2. Contratar conductor de la ambulancia fluvial (Centro de atención la Macarena)	Contrato	1	5/09/2022	30 de septiembre de 2022	Gerencia	100%	https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=photo%2F17849420CTwz4834PNVNBZXPpaz2ontLUNf4ZVETxkfJmFRkQ8G7KHtLhN&id=1000063818924087&mbxId=Nf5oz https://fb.watch/hQZHFtLESV

Total acciones ejecutadas 16

JORGE HERMAN MOLICA MOLINARIS  
Gerente  
17321395

OLGA LUCIA SAOUBERO SUAREZ  
Jefe Oficina de Control Interno - Responsable del seguimiento al plan de mejoramiento

Referencia: 28 de febrero de 2023  
Lombre Representante Legal:  
gpe:  
atención: