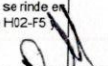


No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Área Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminación			
1	<p>Hallazgo Administrativo sin Incidencia No. 1 Contrato: N° 086-19 Fecha: marzo 29 de 2019 Valor: Ciento treinta y tres millones quinientos mil pesos (\$133'500.000) Contratista: TONERCOPIAS DE LA COSTA EU NIT: 900137607 Representante Legal: ARIEL BERMUDEZ PATERNINA; cc: N° 73161351 Plazo: cinco (5) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato CDP: 0270 de marzo 04 de 2019 Rubro: 202020001: Impresos y Publicaciones CRP: N° RP-0289 del 29 de marzo de 2019 Supervisor del contrato: subgerente administrativo y financiero de la ESE HL CI, con apoyo del trabajador en misión tipo I P E asignado al área de sistemas. Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, RECARGA Y REMANO FACTURACIÓN DE TONER E IMPRESORAS PRESENTES EN LA ESE HL CI. GARANTÍAS: El contratista seleccionado deberá presentar las garantías exigidas a continuación: -CUMPLIMIENTO: Por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución de este y cuatro meses más. -CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, una vigencia que cubra el término de ejecución del mismo y cuatro meses más. -PAGO SALARIOS: una cuantía equivalente al 5% del valor del contrato, vigente por el término de su ejecución y tres años más. El contrato fue publicado en SECOP el día 04 de abril de 2019, 4 días posteriores a su firma, resaltando que la ley señala que debe publicarse dentro de los tres días siguientes a su firma, adicional a lo anterior no se ha publicado por parte de la entidad la información de ejecución y postcontractual. Acta de Inicio de fecha 29 de marzo de 2020 En fecha 29 de julio de 2019, el Sr. Hernán Alberto Dager Peña, envió oficio al Sr. Nilson Granados Romero solicitando, adición al contrato por un tiempo de dos meses y medio, equivalente a \$66 750.000, no se evidencia dentro del expediente un estudio previo que justifique la adición. En fecha 02 de agosto se lleva a cabo la modificación del contrato, se evidencia solicitud tanto de CRP como de CDP, así como la ampliación de las pólizas. La ampliación de la póliza de responsabilidad civil extracontractual fue expedida el 10 de octubre No se evidencia documento de aprobación de las pólizas, ni para el contrato inicial de fecha marzo de 2019, ni para las aplicaciones de las pólizas, producto del modificatorio del contrato. En el estudio previo del contrato en el ítem "Razones de Conveniencia y oportunidad", se indica que la entidad posee un inventario de impresoras de 130, como se observa en la siguiente imagen: Es del caso resaltar que dentro del mismo se señala que solo un 40% de estas se encuentran en buen estado y funcionando equivalente a 52 máquinas y que el 60% restantes, se encontraban fuera de servicio, representado en 78 máquinas impresoras; información que difiere de la información entregada por la entidad al respuesta dada el 12 de marzo de 2020- Oficio ARESE-OF EXT 006-10-03-2020, que contaba con un inventario de 72 impresoras de propiedad de la entidad, en donde no se evidencia marcas y/o modelo de los equipos así como el estado condición de éste, situación que evidencia una inexactitud la cifra exacta de inventario de las impresoras y deficiencias en la gestión de los activos infraestructura Tecnológica.</p>	<p>Cumplir con el principio de publicidad de los actos contractuales dentro del término determinado en la Ley</p>	<p>Gerencia</p>	<p>Gerente</p>	<p>03/11/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Publicación oportuna de los actos contractuales dentro del término de Ley</p>	<p>Publicación oportuna de los actos contractuales dentro del término de Ley</p>	
	<p>En fecha 02 de agosto se lleva a cabo la modificación del contrato, se evidencia solicitud tanto de CRP como de CDP, así como la ampliación de las pólizas. La ampliación de la póliza de responsabilidad civil extracontractual fue expedida el 10 de octubre No se evidencia documento de aprobación de las pólizas, ni para el contrato inicial de fecha marzo de 2019, ni para las aplicaciones de las pólizas, producto del modificatorio del contrato. En el estudio previo del contrato en el ítem "Razones de Conveniencia y oportunidad", se indica que la entidad posee un inventario de impresoras de 130, como se observa en la siguiente imagen: Es del caso resaltar que dentro del mismo se señala que solo un 40% de estas se encuentran en buen estado y funcionando equivalente a 52 máquinas y que el 60% restantes, se encontraban fuera de servicio, representado en 78 máquinas impresoras; información que difiere de la información entregada por la entidad al respuesta dada el 12 de marzo de 2020- Oficio ARESE-OF EXT 006-10-03-2020, que contaba con un inventario de 72 impresoras de propiedad de la entidad, en donde no se evidencia marcas y/o modelo de los equipos así como el estado condición de éste, situación que evidencia una inexactitud la cifra exacta de inventario de las impresoras y deficiencias en la gestión de los activos infraestructura Tecnológica.</p>	<p>Realizar inventario mensual de las impresoras de la entidad</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Tecnología y de Sistemas de Información</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera, Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información</p>	<p>03/11/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Inventarios mesualizados de las impresoras con que cuenta la entidad</p>	<p>Inventarios de las impresoras con que cuenta la entidad</p>	
2	<p>Hallazgo Administrativo Sin Incidencia No. 2 CONTRATOS 017-2019 Y 088-2019 Durante el año 2019 se dieron dos contratos de arriendo de bodega, como fueron el 017 y 088, al verificar la documentación de los dos corresponde al mismo predio, la matrícula mercantil es la misma. El contrato N° 017 se firmó el 22 de enero de 2019 y su terminación es hasta diciembre 31 de 2019. Para bienes en desuso y/o para dar de baja. El contrato N° 088 de 2019, es de fecha 09 de abril de 2019 y su terminación es hasta diciembre 31 de 2019 "se hace necesario disponer con un área en condiciones necesarias, que permitan la custodia y distribución adecuada de los bienes adquiridos para su posterior distribución a los centros de salud y Sede Administrativa, la bodega actual ubicada en la sede Administrativa no cuenta con el espacio suficiente para almacenar los bienes adquiridos" Al analizar la información entregada por la entidad como soporte del cumplimiento del objeto contractual de los contratos el 017 y 088 de 2019, se evidenció que si bien es cierto existen unos soportes en los cuales la supervisora del contrato verifica los inventarios, no existe soporte alguno donde conste el ingreso de las mercancías a las bodegas, ni soporte de las salidas, con lo que se pueda confirmar el inventario real, dejando evidenciar falencias en la supervisión.</p>	<p>Diligenciar bitacora de control de las entradas y salidas de las mercancías de la entidad</p>	<p>Recursos Físicos</p>	<p>Profesional Universitario de la Oficina de Recursos Físicos</p>	<p>03/11/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Diligenciamiento de la bitacora de control de las entradas y salidas de las mercancías de la entidad, siempre que se presenten movimientos en la misma</p>	<p>Diligenciar bitacora de control de las entradas y salidas de las mercancías de la entidad, siempre que se presente movimientos en la misma</p>	

3	<p>Hallazgo Administrativo Sin Incidencia No. 5 CONTRATO 077-2019 - DATATECH SOLUTIONS S.A.S.</p> <p>Se observa en la fase precontractual que la entidad en sus estudios previos justifica la necesidad del contrato en las debilidades que presenta al no contar con personal permanente para el desarrollo, mantenimiento y actualización del sistema de información integral (Misional y administrativo) del cual cuenta con derechos de propiedad sobre el código fuente.</p> <p>la entidad además describe que no tiene una metodología formal de desarrollo adoptada de desarrollo de software y que cada desarrollador venía trabajando a su criterio, sin embargo, no se aprecia que la entidad haya adoptado metodología alguna y que sea exigida al contratista.</p> <p>Se describe cada uno de los módulos del sistema de información y sus funcionalidades, pero no se evidencia una estructuración detallada, de la evolución deseada del sistema con sus diversos requerimientos y artefactos respectivos, así como cuales serían los nuevos módulos a construir que permita identificar una estructuración adecuada del valor del contrato dado que éste se da en términos globales, pudiendo generar gastos adicionales por una inadecuada planificación gestión de los proyectos de TI.</p> <p>Se observa las cuentas de cobro del contratista con sus respectivos informes de actividades realizadas, siendo el informe del mes diciembre ilegible, no se observa una lectura del estado de avance y evolución del sistema de información al término del contrato, y al no estar detallado un modelo deseado de referencia de este, no hay un indicador certero del impacto de la ejecución contractual.</p>	<p>Notificar al contratista la adopción de la metodología SCRUM para el desarrollo de proyectos ágiles</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Tecnología y de Sistemas de Información</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera, Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información</p>	<p>03/11/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Notificación al contratista de la adopción de la metodología a seguir</p>	<p>Notificación al contratista de la adopción de la metodología SCRUM</p>	<p>Cumplida</p>
		<p>Incluir dentro de las obligaciones de los Estudios Previos de Conveniencia y Oportunidad, la adopción de la metodología a seguir en la ejecución de las próximas contrataciones</p>					<p>Inclusión dentro de las obligaciones de los Estudios Previos de Conveniencia y Oportunidad, la adopción de la metodología a seguir en la ejecución de las próximas contrataciones</p>	<p>Verificación de la inclusión dentro de las obligaciones de los Estudios Previos de Conveniencia y Oportunidad, la adopción de la metodología a seguir en la ejecución de las próximas contrataciones</p>	
4	<p>Hallazgo Administrativo Sin Incidencia No. 6</p> <p>La entidad reporta las pólizas exigidas a los contratistas por los diferentes amparos acuerdo la naturaleza del contrato y las vigencias de estos, no corresponde a la información requerida.</p>	<p>Revisión y aporte de las garantías correspondientes a cada contrato, de acuerdo la naturaleza del mismo.</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera - Contratación</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera - Jefe de la Oficina de Contratación</p>	<p>03/11/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Revisión y aporte de las garantías correspondientes a cada contrato, de acuerdo la naturaleza del mismo.</p>	<p>Aportar las garantías correspondientes a cada contrato, de acuerdo la naturaleza del mismo</p>	
5	<p>Hallazgo Administrativo Sin Incidencia No. 7</p> <p>Con relación a los formatos F5 y F5A, reporta saldo inicial, entradas y salidas, información que no coincide con el formato F5A, toda vez que este no reporta bajas durante la vigencia 2019 y las adquisiciones ascienden a \$396,426,164 y el formato F5 reporta entradas por valor de \$1'043,724.</p>	<p>Realizar análisis y verificación de la información que se rinde en los formatos H02-F5 y H02-F5A</p> <p>Solicitar al Ente de Control capacitación para el rindimiento de los formatos H02-F5 y H02-F5A</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera - Recursos Físicos</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera - Jefe de la Oficina de Recursos Físicos</p>	<p>03/11/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Revisar, analizar y actualizar la información de las cuentas que se rinden en los formatos H02-F5 y H02-F5A</p>	<p>Reportar adecuadamente la información de las cuentas que se rinde en los formatos H02-F5 y H02-F5A</p>	

6	Hallazgo Administrativo Sin Incidencia No. 8 Con relación a los formatos F6 y F6A, la entidad reportó un plan de compra por un total de 2213 ítems y un valor de \$5.485.719.747, por la modalidad de Adquisición F4 contratación Directa, al comparar la información del Formato F6 con el formato F6A, se evidencia diferencia en los valores asignados para la compra proyectada, y no existe acto administrativo que lo soporte, de igual forma la cruzar la información de estos dos formatos con el F24A1, también se evidencia diferencias en los valores, así mismo se evidencia diferencia en la información contenida en los formatos F8 y F8A, toda vez que se registran proyectos que conllevan a ejecutar contratos para su cumplimiento y estos no están reportados en el PAA.	Realizar análisis y verificación de la información que se rinde en los formatos H02-F6 y H02-F6A	Subgerencia Administrativa y Financiera - Recursos Físicos	Subgerente Administrativa y Financiera - Jefe de la Oficina de Recursos Físicos	03/11/2020	31/12/2020	Revisar, analizar y actualizar la información de las cuentas que se rinden en los formatos H02-F6 y H02-F6A	Reportar adecuadamente la información de las cuentas que se rinde en los formatos H02-F6 y H02-F6A
7	Hallazgo Administrativo Sin Incidencia No. 9 La información reportada por la entidad en la plataforma SIA Contraloría en el formato H02 F16- Ejecución presupuestal de Ingresos, presenta diferencias en relación a la información presentada a la comisión de auditoría en cuanto a las modificaciones presupuestales realizadas, para el rubro de Recursos de Balance y Rendimientos Financieros, asimismo se presenta una diferencia en la apropiación final y ejecución porcentual de los rubros Venta de Servicios, Recursos de Balance y Rendimientos Financieros.	Revisión y consolidación de la información a antes de rendir el reportar en el formato H02 F16	Subgerencia Administrativa y Financiera - Financiera	Subgerente Administrativa y Financiera - Jefe de la oficina Financiera	03/11/2020	31/12/2020	Revisar y consolidar la información antes de rendir el formato H02 F16	Reportar adecuadamente la información a rendir en el formato H02 F16
8	Hallazgo Administrativo Sin Incidencia No. 11 La entidad no cuenta con una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución debidamente documentadas y actualizadas para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, por ende, no incluye el portafolio o mapa de ruta de los proyectos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) así como un tablero de indicadores para el seguimiento y control. Lo que ocasiona un nulo seguimiento y control sobre las iniciativas de inversión, los gastos de operación y las metas de la estrategia de TI.							
9	Hallazgo Administrativo Sin Incidencia No. 12 La entidad cuenta con un documento PETI, con una estructura que no da cobertura a los dominios del Marco de Referencia de AE. Ni enmarca los Principios de la Transformación Digital, que facilite la incorporación de las obligaciones de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019, Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" (PND), según los requisitos de los artículos 147, Transformación digital pública y 148. Gobierno digital como política de gestión y desempeño. Por desconocimiento de la normatividad, se observan debilidades en la construcción del Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), al no contar con la estructura definida en la G.ES.06 - Guía Técnica - Estructura PETI (versión 2016) ni la validación respectiva frente a la nueva G.ES.06 - Construcción del PETI - Planeación de la Tecnología para la Transformación Digital (versión 2019), ocasionando un ejercicio inadecuado de planeación que garantice el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información (TI) en el desarrollo de sus funciones, con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos.	Actualización del PETI- Plan Estratégico de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones, de acuerdo a la normatividad vigente	Subgerencia Administrativa y Financiera, Gestión tecnológica y sistemas de información	Subgerente Administrativa y Financiera, Jefe de la oficina de Gestión tecnológica y sistemas de información	03/11/2020	31/12/2020	PETI - Plan Estratégico de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones actualizado	PETI - Plan Estratégico de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones actualizado, conforme a la normatividad vigente
10	Hallazgo Administrativo Sin Incidencia No. 16 Al analizar la información rendida se evidencia que este no contiene información presupuestal, tanto en los formatos F8 y F8A. El proyecto caracterización y Normalización de procesos por Subredes del prestador Primario ESE HLC1, no se encuentra en los formatos F8 y F8A, como tampoco se encuentra en la matriz digitalizada por la ESE, entregada a la comisión, este proyecto no tiene recurso asignado, contiene 23 actividades, estas están contenidas en el Proyecto "Caracterización y normalización de procesos a rol de prestador primario de la ESE HLC1" Formato F8: no relaciona los recursos para cada actividad, columna señalada con amarillo Formato F8A: no señala porcentaje de avance de la ejecución presupuestal -Se hace el análisis con la información entregada por la entidad con el fin de verificar la ejecución presupuestal por rubros teniendo en cuenta la información de los CDP's y CDP's, sin embargo, no es posible ya que solo -La información entregada por parte de la entidad a la comisión con relación al Plan de acción proyectado de igual forma no contiene la información de los recursos, ni en el proyectado ni en el ejecutado. Plan de acción Proyectado Plan de acción Ejecutado: Solo muestran avances del cumplimiento de las metas ejecutadas cada mes.	Dar cumplimiento al Plan Plurianual de Inversiones del Plan de Desarrollo de la presente administración donde se detalla el presupuesto asignado a cada uno de los proyectos.	Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y Planeación	Gerencia, Subgerente Administrativa y Financiera y Planeación	01/01/2021	31/12/2023	% de ejecución de proyectos	Proyectos ejecutados 100%
		Se incluirá en la rendición de cuentas a la Contraloría en los formatos correspondientes a la oficina de Planeación todos los proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo Institucional.	Subgerencia Administrativa y Financiera y Planeación	Subgerencia Administrativa y Financiera y Jefe de la oficina de Planeación	02/01/2021	28/02/2021	No. De proyectos proyectados /No de proyectos rendidos en el Formato F8 No de proyectos ejecutados/No. De proyectos rendidos en el formato F8A	Proyectos rendidos un 100%
		Depurar la cartera glosada	Subgerencia Administrativa y Financiera - Cuentas Medicas	Subgerente Administrativa y Financiera, Jefe oficina de Cuentas Medicas	03/11/2020	31/12/2020	Contratos por EAPB depurados de glosas	Depurar las Cartera de glosadas en modalidad de Captación

11	<p>Hallazgo Administrativo Sin Incidencia N° 17</p> <p>De manera reiterativa se observa que, en la estructura del grupo Deudores, las cuentas por cobrar de difícil recaudo y deterioro acumulado de cuentas por cobrar se encuentran representado un 31% del total de la cartera que posee la entidad, situación preocupante dado el porcentaje muy alto de estos ítems. De igual forma según datos ofrecidos por la administración, las cuentas por cobrar con antigüedad mayor a 365 días representan el 60% del total de la cartera. Por otro lado, la cartera glosada u objetada a 31 de diciembre de 2019 representa el 31% del total de la cartera, lo que deja en evidencia una presunta debilidad en la gestión de cobro de la cartera. Todo lo anterior conlleva a la generación de una incertidumbre contable igual a \$14.590.002.651 (equivalente al valor de las cuentas objetadas a la fecha alcance de la auditoría).</p>	<p>Monitorear la producción de los servicios semanales y establecer mejoras para el cumplimiento</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera - Cuentas Medicas - Gestión Tecnología y de Sistemas de Información</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera, Jefe Oficina de Cuentas Medicas, Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información</p>	<p>03/11/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>porcentaje de cumplimiento de las estimaciones programadas</p>	<p>Cumplir con las estimaciones meta de cada servicio</p>		
		<p>Concertar con la EAPB las estimaciones de actividades de PyP en escenario COVID-19 y escenario normal</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera - Contratación y Facturación EPS - Subgerencia Científica - Promoción y Prevención Cuentas Medicas</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera - Jefe de la Oficina de Contratación y Facturación EPS - Jefe de la Oficina de Cuentas Medicas - Subgerente Científico - Jefe de la Oficina de Promoción y Prevención</p>	<p>03/11/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>porcentaje de concertación con EAPB</p>	<p>Disminuir el porcentaje de glosa y aumentar las coberturas</p>		
		<p>Desarrollo de los registros clínicos de cada una de las RIAS por telesalud -contexto Covid-19</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Tecnología y de Sistemas de Información</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera, Jefe de la Oficina de Gestión Tecnología y de Sistemas de Información</p>	<p>03/11/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Numero de Registros clínicos desarrollado / Numero total de registros parametrizados a desarrollar</p>	<p>Implementación de las actividades RIAS por telesalud-Covid-19</p>	<p>Cumplida</p>	
		<p>Conciliar las glosas de vigencias terminadas a 2019</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera - Cuentas Medicas</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera, Jefe oficina de Cuentas Medicas</p>	<p>03/11/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Porcentaje de glosas conciliadas</p>	<p>Conciliación de las glosas aplicadas a diciembre 2019</p>		
		<p>Contestar oportunamente las objeciones</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera - Cuentas Medicas</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera, Jefe oficina de Cuentas Medicas</p>	<p>03/11/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Oportunidad en la respuestas de las objeciones conforme a la normatividad vigente</p>	<p>Contestación oportuna de las objeciones</p>		
12	<p>Hallazgo Administrativo Sin Incidencia N° 18</p> <p>La información reportada por la entidad en la plataforma SIA Contraloría en el formato H02 F16- Ejecución presupuestal de Ingresos, presenta diferencias en relación a la información presentada a la comisión de auditoría en cuanto a las modificaciones presupuestales realizadas, para el rubro de Recursos de Balance y Rendimientos Financieros, asimismo se presenta una diferencia en la apropiación final y ejecución porcentual de los rubros Venta de Servicios, Recursos de Balance y Rendimientos Financieros.</p> <p>(*) EL acuerdo 012 establece una reducción del rubro de Recursos de Balance (**) El valor establecido como presupuesto definitivo es mayor al presupuesto inicial, más las adiciones menos las reducciones. (+*) Esta reducción corresponde al rubro de Recursos de Balance y no de rendimientos financieros.</p>	<p>Revisión y consolidación de la información a antes de rendir el reportar en el formato H02 F16</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera - Financiera</p>	<p>Subgerente Administrativa y Financiera - Jefe de la oficina Financiera</p>	<p>03/11/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Revisar y consolidar la información antes de rendir el formato H02 F16</p>	<p>Reportar adecuadamente la información a rendir en el formato H02 F16</p>		
21										
Elaboró:			Cargo: P.U							
Revisó:			Cargo: DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL							
Aprobó:			Cargo: DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL							
RODOLFO LINAS CASTRO										
Gerente ESE Hospital Local de Cartagena de Indias										

R. J. Linas Castro