



CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER
PLAN DE MEJORAMIENTO
SUBCONTRALORIA DELEGADA PARA EL CONTROL FISCAL

Entidad: E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN
NIT. 900190045-1

Teléfono: 7272400 Ext. 220

Representante Legal: PABLO CACERES SERRANO

Periodo informado: 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2021

AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO PERIODO AUDITADO VIGENCIA 2019

Vigencia Fiscal	Fecha de Aprobación Plan	Numero del hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva o Preventiva	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Porcentaje Avance Físico de Ejecución de las Metas	Acciones Realizadas	Área Responsable
2019	2020-12-23	1	LOS ESTUDIOS PREVIOS NO ESTRUCTURAN ADECUADAMENTE EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO 001 DE 2019 DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y LA SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN	Emitir oficio a los gestores del proceso contractual y la oficina Jurídica para que una vez se conozca la Resolución de la Superintendencia de Seguridad y Vigilancia y Seguridad Privada con las Tarifas vigentes para la vigencia 2021 realicen los correspondientes ajustes al contrato	2020-12-28	2021-01-30	100%	La Gerencia emitió oficio el día 29 de enero de 2021 dirigido a los Gestores de Procesos contractuales donde recomienda tener en cuenta las observaciones realizadas por el equipo auditor de la contraloría y realizar las acciones correctivas necesarias para mejorar el proceso de contratación	GERENCIA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
2019	2020-12-23	3	FALTA DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TIPO DE MINUTA MODELO DE CONTRATOS SEÑALADOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	La entidad evaluará la pertinencia de cada uno de los documentos recomendados por la Agencia de Colombia Compra Eficiente y adoptará los que se consideren ajustados a las características de la Institución Prestadora de servicios de salud y a la especialidad de su régimen de contratación	2021-01-12	2020-03-30	100%	<p>Teniendo en cuenta que Los documentos tipo, son los documentos adoptados por el Gobierno Nacional que incluyen las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia de carácter obligatorio para las Entidades Estatales sometidas al régimen general de contratación pública respecto de un tipo de contrato determinado. La entidad concluyo a través de sus asesores externos que:</p> <p>Una Entidad Estatal, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Decreto 1082 de 2015, es entidad como "Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan" (Subrayado fuera del texto).</p> <p>Por lo anterior, es importante tener en cuenta que en caso de no estar comprendidas en la definición de "Entidades Estatales", algunas no están obligadas a cumplir con las disposiciones que se refieren únicamente a Entidades Estatales, como por ejemplo, las entidades que cuentan con un régimen especial de contratación, como lo es la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, sin embargo la entidad a realizado un análisis constante de acuerdo ala necesidad frente a la pertinencia o no del uso de los documentos tipo que nos puedan servir como base para la elaboración de los documentos, principalmente el modelo de contrato, tal como fue recomendado.</p> <p>Durante el segundo trimestre del año 2021, se realizaron dos reuniones con el fin de coordinar el proceso de actualización del Estatuto y Manual Interno de Contratación de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, estas reuniones se llevaron a cabo los día 17 de abril y 22 de junio, en donde se recomendó y acordó, formalizar la contratación de personal especializado con experiencia en el tema, para realizar dicha actualización y dejarla en firme a más tardar en el tercer trimestre de la presente anualidad.</p> <p>Dentro de dichas modificaciones se pretende actualizar y mejorar la minuta contractual, siguiendo las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente, sin embargo, se resalta la no obligatoriedad de apearnos a todas las recomendaciones, por el régimen especial de contratación que maneja la institución.</p>	GERENCIA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y SUBDIRECCION CIENTIFICA

AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO PERIODO AUDITADO VIGENCIA 2019									
Vigencia Fiscal	Fecha de Aprobación Plan	Numero del hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva o Preventiva	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Porcentaje Avance Físico de Ejecución de las Metas	Acciones Realizadas	Área Responsable
2019	2020-12-23	4	FALTA DE ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION	La entidad procederá a revisar sus procesos contractuales con el fin de actualizar el Manual Interno de Contratación Supervisión e interventoría y o reemplazarlo de ser necesario con el propósito de armonizarlos con los lineamientos y conceptos de la Agencia de Colombia Compra Eficiente la normatividad citada por el ente de control y demás que le sean aplicables al régimen especial	2021-01-12	2021-07-30	100%	<p>teniendo en cuenta que: Colombia Compra Eficiente recomienda que los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de régimen especial tengan las mismas etapas de las demás Entidades Estatales, es decir, que tenga una etapa en la que planeen las compra que van a realizar, otra en la que se lleve a cabo la selección del contratista, otra correspondiente a la suscripción y legalización del contrato y por último una etapa que corresponda a la ejecución y terminación del Proceso de Contratación.</p> <p>Por lo anterior, la E.S.E se encuentra realizando las gestiones correspondientes para ajustar y actualizar el Manual de Contratación Interno, teniendo en cuenta los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación, determinados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y demás normas aplicables.</p> <p>Durante el segundo trimestre del año 2021, se realizaron dos reuniones con el fin de coordinar el proceso de actualización del Estatuto y Manual Interno de Contratación de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, estas reuniones se llevaron a cabo los días 17 de abril y 22 de junio, en donde se recomendó y acordó, formalizar la contratación de personal especializado con experiencia en el tema, para realizar dicha actualización y dejarla en firme a más tardar en el tercer trimestre de la presente anualidad.</p> <p>En los meses de julio y agosto se expidieron los siguientes documentos: Acuerdo No. 009 del 28 de Julio de 2021 "Por el cual se Adopta el Estatuto Contractual de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán" y la Resolución No. 089 del 09 de agosto de 2021 "Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado - E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN de conformidad con los lineamientos del Estatuto de Contratación", documentos que fueron debidamente socializados el 19 de agosto de 2021. Los documentos antes mencionados reposan en la oficina Jurídica y están publicados en la página web de la institución.</p>	GERENCIA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y SUBDIRECCION CIENTIFICA
2019	2020-12-23	5	FALTA DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL PARA TRABAJADORES INDEPENDIENTES	Oficiar a los Gestores de los Procesos contractuales y a la oficina de Talento Humano para que se incluya en la Lista de Chequeo de requisitos para los contratos de Prestación de Servicios el Examen Médico Ocupacional para los trabajadores independientes	2020-12-28	2021-01-30	100%	<p>La Gerencia emitió oficio el día 29 de enero de 2021 dirigido a los Gestores de Procesos contractuales el Jefe de Oficina Asesora Jurídica y a la Profesional Universitario de la Oficina de Talento Humano donde recomienda tener en cuenta las observaciones realizadas por el equipo auditor de la contraloría y realizar las acciones correctivas necesarias para crear la obligatoriedad de presentación del certificado de Examen médico Ocupacional para los trabajadores independientes de acuerdo a la normatividad vigente</p>	GERENCIA TALENTO HUMANO
2019	2020-12-23	6	NO SE EVIDENCIA EL PAGO DEL FONDO DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION FIC RECAUDADO POR EL SENA	Se proceda a requerir al contratista e informar al SENA los contratos y dirección del contratista para que se produzca el cobro	2020-12-28	2021-01-30	100%	<p>Se realiza requerimiento a los contratista para cumplir con el pago de los conceptos de pago del Fondo de la Industria de la Construcción FIC recaudado por el SENA y Se recomienda la exigencia de este concepto en los futuros procesos de contratación de obra</p>	LIDER PROCESO OFICINA FINANCIERA LIDER PROCESO GESTION CONTABLE
2019	2020-12-23	7	INDEBIDA RENDICION DE LA CUENTA.	Oficiar a la oficina Jurídica para que establezca los controles necesarios con el fin de garantizar el cumplimiento de los reportes de información establecidos por la Resolución 858 de 2016	2020-12-28	2021-01-30	100%	<p>La Gerencia emitió oficio el día 29 de enero de 2021 dirigido a los Gestores de Procesos contractuales y al jefe de Oficina Asesora Jurídica donde recomienda tener en cuenta las observaciones realizadas por el equipo auditor de la contraloría y realizar las acciones correctivas necesarias para mejorar el proceso de rendición de la cuenta con el cumplimiento de lo establecido en la circular única del Portal de Contratación la Resolución 858 de la contraloría y lo establecido en el manual de contratación interno de la entidad vigente</p>	GERENCIA ASESOR CONTROL INTERNO
2019	2020-12-23	9	tf	Realizar Seguimiento Trimestral a la Ejecución de las Metas establecidas en los Planes de Acción del Plan de Gestión y Plan de Desarrollo de la entidad	2021-01-12	2021-12-30	75%	<p>Dentro de las políticas fijadas por parte de la gerencia y llevadas para aprobación por parte del Comité de desempeño institucional, se estableció realizar el seguimiento trimestral a la ejecución de las metas establecidas en los planes de gestión y Plan de Desarrollo de la entidad, para el primer trimestre de 2021 se solicitó el avance de las metas a todas las dependencias, para realizar el análisis detallado del cumplimiento y su respectivo rendimiento en el comité de desempeño a celebrar en el mes de abril de 2021.</p> <p>En cumplimiento al seguimiento de la ejecución de las metas establecidas en los Planes de Gestión y Plan de Desarrollo de la entidad se solicitó el avance de las metas a todas las dependencias y responsables para realizar el análisis detallado y socialización y publicación del informe del primer semestre y seguimiento del tercer trimestre (julio a septiembre) en la página Web institucional y en comité de Gestión y Desempeño realizado en el mes de septiembre.</p>	GERENCIA JEFE OFICINA ASESORA DE CALIDAD ASESOR CONTROL INTERNO

AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO PERIODO AUDITADO VIGENCIA 2019									
Vigencia Fiscal	Fecha de Aprobación Plan	Numero del hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva o Preventiva	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Porcentaje Avance Físico de Ejecución de las Metas	Acciones Realizadas	Área Responsable
2019	2020-12-23	10	RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS CONTABLES	La oficina de Contabilidad realizara la reclasificación de las cuentas contables según las directrices y catálogo de cuentas contables emitida por la Contaduría General de la Nación para evitar mala interpretación de los estados financieros de la entidad	2021-01-12	2021-03-30	100%	Se realizó en el sistema contable ECO GD la actualización de las cuentas con el Plan General emitido por la Contaduría general de la Nación, de acuerdo a lo informado por la oficina de Contabilidad de la E.S.E	LIDER PROCESO GESTION CONTABLE
2019	2020-12-23	11	BAJA GESTIÓN EN EL RECAUDO DE CARTERA VIGENCIA 2019	Continuar con las estrategias de recaudo de cartera adelantando las actividades de asistencia a las mesas de conciliación Mesas de Flujo de Recursos Mantener actualizada y conciliada la cartera que permita genera acuerdos de pago	2021-01-12	2021-12-30	75%	<p>En el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024, se plantearon, dentro del Eje denominado Gestión Financiera Eficiente y su línea estratégica Fortalecimiento del Recaudo, las siguientes estrategias básicas: - Mantener o mejorar el porcentaje de recaudo de cartera y disminuir la rotación de cartera. - Fortalecer el proceso de cobro jurídico de las acreencias. - Negociar con los diferentes responsables de pago a través de acuerdos de pago, conciliaciones, compra de cartera, etc.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad contrato personal externo por prestación de servicio profesionales especializados en la recuperación de cartera, los cuales han mostrado eficiencia y efectividad en el desarrollo de sus actividades, estos se describen a continuación:</p> <p>Contrato 053-21, suscrito con SINERGIA PROCESOS SAS, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y REPRESENTACIÓN EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE GLOSAS ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES Y DEVOLUCIONES, DEPURACIÓN, CONCILIACIÓN, COBRO PREJURÍDICO, JURÍDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA ADEUDADA POR MEDIMÁS EPS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LAS NECESIDADES DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN"</p> <p>Contrato 073-21, suscrito con SOFISALUD SAS, cuyo objeto es "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE APOYO, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RADICACIÓN DE CUENTAS MÉDICAS, GESTIÓN DE SOPORTE DE GLOSAS ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES Y DEVOLUCIONES, GESTIÓN DE CARTERA Y COBRO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS A USUARIOS AMPARADOS POR LAS ASEGURADORAS SOAT Y/O ADRES, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE COBRO PREJURÍDICO Y JURÍDICO DE LAS ACREENCIAS DE LAS DIFERENTES ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO – ERP, ASIGNADAS Y DE USUARIOS PARTICULARES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LAS NECESIDADES DE LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN."</p> <p>Contrato 097-21, suscrito con JAC JURIDICOS, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA DE LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN"</p> <p>Las empresas contratadas para la recuperación de cartera han presentado gestión en el recaudo de la misma, durante el segundo trimestre de la presente anualidad, se han presentado los siguientes recaudos por parte de las empresas especializadas, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SINERGIA PROCESOS – CONTRATO 053-21: \$829.484.852 IDENTIFICADOS - SOFISALUD SAS – CONTRATO 073-21: \$1.438.242.834 IDENTIFICADOS - JAC JURÍDICOS – CONTRAT 097-21: PROCESO JUDICIAL CONTRAO COOMEVA EPS Y CORPOMEDICAL SAS SE ENCEUNTRAN. AD PORTAS DE SENTENCIA. <p>(Adjunto certificaciones del área de cartera)</p>	GERENCIA CARTERA JURIDICA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA FACTURACION
2019	2020-12-23	12	DIFERENCIAS ENTRE EL VALOR REFLEJADO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA INFORMACIÓN DE LA CARTERA POR EDADES SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD	Realizar mensualmente las conciliaciones con las diferentes fuentes de la información contable de la entidad entre ellas el área de cartera y presentar mensualmente en el comité de Sostenibilidad contable el informe respectivo y el informe de depuración de la cartera	2021-01-12	2021-12-30	75%	Se realiza acta conciliación de saldos entre cartera y contabilidad y presentado en comité de sostenibilidad contable correspondiente a los meses de enero a agosto de 2021, el informe correspondiente al mes de septiembre será presentado en el comité del mes de octubre.	GERENCIA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LIDER DE PROCESO AREA DE CARTERA
2019	2020-12-23	13	DEFICIENTE MANEJO EN EL CONTROL DE LAS GLOSAS	Realizar seguimiento mensual en el Comité de Facturación, glosas y cartera a la gestión de glosas generadas versus la gestión de glosas levantadas y las pendientes por conciliar	2021-01-12	2021-12-30	75%	Se realiza seguimiento y control de las glosas generadas y las glosas levantadas de acuerdo alas conciliaciones realizadas, estas son presentadas y analizadas mensualmente en el Comité de Facturación, glosas y cartera se presentaron los informes correspondientes a los meses de enero a agosto de 2021, el informe del mes de septiembre será presentado en el comité del mes de octubre.	GERENCIA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LIDER DE PROCESO AREA DE CARTERA LIDER RESPONSABLE GLOSAS

AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO PERIODO AUDITADO VIGENCIA 2019									
Vigencia Fiscal	Fecha de Aprobación Plan	Numero del hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva o Preventiva	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Porcentaje Avance Físico de Ejecución de las Metas	Acciones Realizadas	Área Responsable
2019	2020-12-23	14	DEBILIDADES EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019	Incluir en el Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2021 auditoría interna al proceso de Gestión Contable	2021-01-12	2021-03-30	100%	Se elaboro el Plan Anual de Auditoría Interna en donde se incorporo el la Auditoría Interna al proceso de Gestión contable de la entidad. El Plan Anual de auditoría será presentado para su aprobación ante el comité Institucional de Control Interno en el mes de Abril.	GERENCIA ASESOR DE CONTROL INTERNO
2019	2020-12-23	15	RESULTADO DE DEFICIT PRESUPUESTAL EN LA ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN	Continuar con las estrategias de recaudo de cartera adelantando las actividades de asistencia a las mesas de conciliación Mesas de Flujo de Recursos Mantener actualizada y conciliada la cartera que permita genera acuerdos de pago Realizar cobro persuasivo recurrente a los deudores con cartera vencida por parte del abogado de cobro de cartera	2021-01-12	2021-12-30	75%	<p>Por parte del abogado de cobro de cartera, se han realizado diferentes actividades respecto del cobro persuasivo a los deudores de cartera vencida, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circularización a los titulares de las obligaciones - Publicación por medio de comunicación radio, Emisora José Antonio Galán, del listado de nombre de los titulares de las obligaciones representadas en letras de cambio. - Inicio de procesos judiciales – ejecutivo, acción cambiaria de enriquecimiento sin causa. - Llamadas telefónicas <p>Gestión Administrativa: Entre la gerencia y departamento de cartera, jurídica, buscando que las EPS se pongan al día en sus obligaciones, para eso se inició la implementación de la circularización, conciliación de cartera, cruces de cartera, visitas, y llamadas diarias solicitando el pronto pago; la ESE solicita constantemente la conciliación de los saldos de cartera para poder tener saldos iguales y poder gestionar con mayor facilidad lo adeudado.</p> <p>Mesas de Conciliación de la Supersalud: La ESE se encuentra participando en las primeras mesas de conciliación de cartera año 2021 organizadas por la Supersalud, en espera de citación y así poder llegar y firmar acuerdos de pago objetando déficit de recursos.</p> <p>Mesas de Depuración de cartera organizadas por la Secretaría de Salud: La ESE ha participado de las diferentes reuniones y mesas de trabajo organizadas por la Secretaría Departamental.</p> <p>Cobro Coactivo: Se cuenta con un abogado que realiza gestión de cobro persuasivo y coactivo a las diferentes empresas con cartera morosa.</p> <p>Cobro Externo: Se contrató una firma externa especializada en la gestión de cartera de las EPS, la cual cuenta con poder para gestionar los recaudos del Régimen Subsidiado y Contributivo, esto mediante cobro persuasivo y Jurídico.</p> <p>Se contrató una firma encargada del proceso de radicación, conciliación de glosa y cobro de cartera con el ramo SOAT, con el fin de hacer más ágil y eficiente los procesos.</p> <p>En el área de cartera se implemento la circularización de cartera trimestral de la cartera a todas las entidades responsable de pago. También se realiza circularización a todas las ERP que al cierre mensual tiene saldos pendientes por identificar .</p> <p>En los meses de Julio y agosto del 2021, se realizaron actividades de cobro prejurídico tendientes a recuperar cartera por los servicios de salud prestados a particulares, aquellos que mostraron negación de llegar a un acuerdo conciliatorio se iniciaron procesos ejecutivos, radicando tres (3) demandas las cuales se encuentran en curso.</p> <p>Por su parte, se radicaron debidamente Acreencias a las siguientes entidades: COMFAMILIAR CARTAGENA, COMFACUNDI, EMDISALUD , SALUDVIDA, y Asociacion Barrios unidos del Quibdó de las cuales estamos a la espera de repuesta.</p>	GERENCIA CARTERA JURIDICA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA FACTURACION
PABLO CACERES SERRANO Gerente					JOSE DANIEL ARGUELLO CALA Asesor Control Interno				