



ANEXO RESOLUCIÓN ORGÁNICA N° 073 DE 2021 POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS SOBRE PLANES DE MEJORAMIENTO DE LOS SUJETOS DE CONTROL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA CONTRATACIÓN CON RECURSOS PROPIOS Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO EN LA VIGENCIA ANTERIOR
VIGENCIA 2024

NOMBRE DEL CONTRALOR: JUAN MANUEL HIGUERA AVELLANEDA
PERIODO DE EJECUCIÓN: 6 MESES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22/12/2025

NOMBRE DEL SUJETO DE CONTROL AUDITADO: HOSPITAL DEL SARARE ESE
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ARIELA GELVIS QUINTERO

	RELACIÓN DE LOS HALLAZGOS FORMULADOS POR LA CDA	RELACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (Tiempo que se requiere para lograr la acción)	INDICADORES DE MEDICIÓN	RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	VIGENCIA 2024						
1	Hallazgo Administrativos con sobreestimación en la subcuenta 138490- Otras cuentas por cobrar \$784.853.730.49. Se observa a diciembre 31 de 2024, en los Estados de Situación Financiera del Hospital del Sarare un saldo de \$784,853,730.49, en la subcuenta 138490- Otras cuentas por cobrar, situación que genera incertidumbre, teniendo en cuenta que la no recuperación de esta deuda (viene de vigencias anteriores) se contemplaría como instrumento el castigo de cartera, incurriendo en un presunto detrimento patrimonial.	1. Realizar Conciliación de saldos entre las diferentes entidades deudores y el Hospital del Sarare ESE (talento humano y cartera) posteriormente llevar el resultado al comité de sostenibilidad contable y desarrollar las acciones pertinentes.	Subgerencia administrativa y financiera- Juan Alexis Archila Manrique. Subgerencia de Talento Humano-Abner Ramirez Referente de Cartera - Norberto Mendoza Marcialez	30/06/2026	Reporte de conciliación por parate del area de talento humano y cartera. Actas de comité de Sostenibilidad contable.	0/100%	
2	Hallazgo Administrativo con sobreestimación por la cuenta 1385 - Deudas de difícil cobro por \$8.533.059.879.42 Se observa a 31 de diciembre de 2024, en los Estados de Situación Financiera del Hospital del Sarare, un saldo de \$8,533,059,879.42, en la cuenta 1385-Deudas de difícil cobro, situación que genera incertidumbre, teniendo en cuenta que la no recuperación de esta deuda se contemplaría como instrumento el castigo de cartera, incurriendo en un presunto detrimento patrimonial	1. Identificar y analizar los saldos entre el área de contabilidad y cartera, cartera emití concepto de análisis jurídico para la viabilización del posible recaudo, y de acuerdo al marco normativo y la política contable determinar el uso del instrumento de castigo de cartera ante el comité de sostenibilidad contable	Subgerencia administrativa y financiera- Juan Alexis Archila Manrique. Líder de Gestión Comercial y de Servicios- Pablo Mendoza	30/06/2026	Actas de comité de Sostenibilidad contable. Actas de reunión equipo de Gestión de Cartera	0/100%	
3	Hallazgo Administrativo por el estado de detioro e inservible de un vehiculo Se observa en las instalaciones del Hospital del Sarare, una ambulancia con placa OZC-877, que ya cumplió su vida útil, en estado de deterioro e inservible, a la cual se le debe dar la destinación final.	1. Realizar cancelación de la matrícula 2. Realizar la desintegración física vehicular	Subgerencia administrativa y financiera- Juan Alexis Archila Manrique. Almacenista-Jennifer Ayala Carcamo	30/06/2026	Soportes de la cancelación de la matrícula. Soporte del procedimiento de desintegración física vehicular.	0/100%	
4	Hallazgo Administrativo sobreestimacion en la subcuenta 240720-Recaudos por reclasificar por \$43.133.790.42 Se observa a 31 de diciembre de 2024, en los Estados de Situación Financiera del Hospital del Sarare, un saldo de \$43,133,790.42 en la subcuenta 240720- Recaudos por reclasificar.	1. Realizar análisis de datos, llevarlo ante el comité de sostenibilidad contable y desarrollar las acciones necesarias para la depuración de dichos saldos.	Subgerencia administrativa y financiera- Contadora	31/03/2026	Actas de comité de Sostenibilidad contable. Soporte de reclasificacios de saldos.	0/100%	
5	Hallazgo Administrativo sobreestimacion en la cartera con saldo de \$131.640.857.283 De acuerdo a la información suministrada por la entidad durante la ejecución de la auditoría, se observó que la cartera a 31 de diciembre 2024 aumento en \$44,457,837,982 el 50.99% frente a la vigencia 2023, cifra bastante considerable, además se observa que la de mayor riesgo de incobrabilidad es la superior a 360 días, la cual se determinó en \$40,567,243,315, representando el 30.82% del total de la cartera, aunado a esto se observa que gran parte del saldo corresponde a régimen subsidiado.	1. Revisar los saldos del módulo de cartera correspondientes al régimen subsidiado y giros por aplicar (disminución del saldo de cartera). 2. Generar un informe sobre la gestion de cobro del área de cartera evidenciando las acciones de cobro ante la superintendencias y las EPS deudoras (actas de circular 030, circularización de cartera, actas de conciliación y acuerdos de pagos).	Subgerencia administrativa y financiera Líder de Gestión Comercial y de Servicios	30/06/2026	Informe de la gestión de cobró con sus respectivos anexos	0/100%	

6	Hallazgo Administrativo Observación de Auditoría No. 07 Administrativa: Publicación extemporánea de documentos contractuales en el SECOP II. Se verificó que varios documentos contractuales fueron publicados de manera extemporánea, superando el plazo legal de tres (3) días establecido para la divulgación de información contractual. La revisión documental de los contratos CMC 001 2024, HS 016 2024 y HS 007 2024 confirmó que invitaciones, estudios previos, contratos y actas de inicio fueron publicados con fechas significativamente posteriores a su elaboración.	1. Realizar oportunamente publicación en SECOP II de acuerdo a lo definido en el manual de contratación. 2. Capacitación a Supervisores sobre obligatoriedad en la Publicación de documentos contractuales en Secop II.	Gestión Jurídica - Contratación Alexis Arevalo Quintero	30/06/2026	Matriz de seguimiento a publicación de los documentos contractuales en secop II. Acta de capacitación a Supervisores.	0/100%	
7	Hallazgo Administrativo. Observación de Auditoría No. 08 Administrativa: Deficiencias en la gestión documental de los expedientes contractuales: Se evidenció que los expedientes contractuales presentan deficiencias en su organización y conservación: expedientes incompletos, ausencia de foliación, falta de orden cronológico, documentos engrapados, versiones desactualizadas y ausencia de controles de integridad documental, contrariando la normativa archivística.	1. Realizar Capacitación y seguimiento conjunto, entre el SUBPROCESO de GESTION DOCUMENTAL y el SUBPROCESO de Contratación a Supervisores con la finalidad de garantizar la correcta aplicación de la norma de archivo. 2. Implementar hoja de control en los expedientes contractuales	Gestión Jurídica - Contratación Alexis Arevalo Quintero. Gestión Documental- Eliana Yudeicy Gelves García.	30/06/2026	Acta de Capacitación. Matriz de seguimiento a la implementación de la hoja de control	0/100%	
8	Hallazgo Administrativo debilidades en el ejercicio de supervisión contractual. Debilidades en el ejercicio de supervisión contractual: En los contratos CMC 001 2024, HS 016 2024 y HS 007 2024 se identificaron inconsistencias relacionadas con: demoras en la ejecución; soportes incompletos de anticipos; ausencia de verificación de rendimientos financieros; alto número de contratos con adiciones de plazo y valor. Estas situaciones reflejan deficiencias en el ejercicio de supervisión e interventoría.	1. Gestión de los expedientes de los contratos CMC 001 2024, HS 016 2024 y HS 007 2024 para evidenciar subsanación de inconsistencias documentales. 2. Actualización del manual de supervisión y su respectiva socialización	Gestión Jurídica - Contratación Alexis Arevalo Quintero	30/06/2026	Informe de verificación de expedientes CMC 001 2024, HS 016 2024 y HS 007 2024 Manual de supervisión actualizado con su anexo de aprobación Acta de socialización y capacitación a supervisores	0/100%	
9	Hallazgo Administrativo incumplimiento en la rendición de información en la plataforma SIA OBSERVA Se evidenció el incumplimiento en la obligación de rendición de información en el SIA OBSERVA, plataforma de la Auditoría General de la República (AGR) puesta al servicio de la Contraloría Departamental de Arauca. Conforme a las disposiciones establecidas, todos los sujetos vigilados deben reportar la información dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes. No obstante, se verificó que la información cargada por la entidad durante la vigencia auditada corresponde únicamente al 42% de lo requerido, lo que refleja un bajo nivel de cumplimiento y limita el ejercicio de vigilancia fiscal oportuna. Adicionalmente, se constató que parte de la información reportada se encuentra incompleta, incluyendo campos esenciales del proceso contractual, llegando incluso a cargarse únicamente la minuta del contrato sin los demás documentos obligatorios.	1. Realizar oportunamente publicación en SIA OBSERVA en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.	Gestión Jurídica - Contratación Alexis Arevalo Quintero	30/06/2026	Informe de verificación de reporte SIA OBSERVA	0/100%	
10	Hallazgo Administrativo desorden, falta de foliación y ausencia de control en los expedientes contractuales. Durante la revisión efectuada a los expedientes contractuales, se evidenció que estos se encuentran desorganizados, sin foliación, incompletos y sin una estructura documental uniforme. En varios expedientes se verificó la ausencia de documentos esenciales de las etapas precontractual, contractual y pos contractual, así como inconsistencias en el orden cronológico de los soportes. Asimismo, se observó que, una vez suscrito el contrato, la Oficina Jurídica no realiza seguimiento ni control sobre la integración, actualización y conservación del expediente contractual, situación que indica pérdida de la ruta del contrato y ausencia de verificación documental, pese a que, ante la inexistencia de una Gerencia de Contratación o dependencia especializada, esta oficina debería realizar dicho control.	1. Documentar la metodología de organización y conservación de expedientes contractuales en el archivo de gestión.	Gestión Jurídica - Contratación Alexis Arevalo Quintero	30/06/2026	Procedimiento de organización de archivo de gestión del expediente contractual. Acta de capacitación al Subproceso de Contratación.	0/100%	


ARIELA GELVIS QUINTERO
Gerente Hospital del Sarare ESE


YENNY CAROLINA SUAREZ
Asesora Control interno