

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA FINANCIERA, DE GESTIÓN Y RESULTADOS VIGENCIA 2025

NOMBRE DEL CONTRALOR: LEONARDO ALFREDO CUADROS CISNEROS
PERIODO DE EJECUCIÓN: 6 MESES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 09/06/2026

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 2025							
1	Hallazgo Administrativo No 01- Sobreestimación en la subcuenta 1110- Depósitos en instituciones financieras, originada por gravámenes financieros no depurados oportunamente, afectando la razonabilidad de los estados financieros.	1. Realizar conciliación detallada de los gravámenes financieros registrados en la cuenta 1110. 2. Identificar los valores susceptibles de devolución por exención del GMF y efectuar reclamación formal ante las entidades financieras. 3. Efectuar los ajustes contables derivados de las devoluciones o conciliaciones realizadas. 4. Presentar informe técnico al Comité Institucional de Sostenibilidad Contable para validación de los ajustes efectuados.	Subgerencia Administrativa y Financiera – Juan Alexis Archila Manrique. Contadora – Kelly Johanna Galvis. Tesorera – Dalia rocio saicedo carreño.	30/06/2026	1. Conciliación bancaria realizada. 2. Oficios radicados ante entidades financieras. 3. Soportes de reintegros efectuados. 4. Acta Comité de Sostenibilidad Contable.	0% / 100%	
2	Hallazgo Administrativos No 02- Sobreestimación por saldo no depurado en la cuenta 1319- Prestación de servicios de salud \$123.026.898.435,38 correspondiente a saldos sin depuración contable, generando incorrecciones materiales en la información financiera.	1. Conformar mesa técnica mensual de depuración contable de cartera (Subgerencia Financiera, Cartera y Contaduría) con corte al Comité de Sostenibilidad Contable (Res. 357/2008 CGN). 2. Aplicar depósitos no identificados (\$39.886 MM) previa conciliación documental con EPS, siguiendo protocolo Circular 030/2013 MPS, Requerir por medio de derecho de petición a las diferentes eps en agotamiento del procedimiento. 3. Iniciar cobro ante Jurisdicción Especial de Salud (Art. 126 Ley 1438/2011, Res. 627/2019 SNS) frente a EPS activas con mora > 30 días: NUEVA EPS COOSALUD, SANITAS, FOMAG. 4. Tramitar verificación de crédito reconocido ante COMPARTA EPS-S EN LIQUIDACIÓN FORZOSA (-\$12.730 MM. Res. RRR0841-20221216, Clase B Masa) ante liquidador.	Subgerencia Administrativa y Financiera – Juan Alexis Archila Manrique. Referente de Cartera – Norberto Mendoza Marcialiez. Contadora – Kelly Johanna Galvis. Lider Gestión Comercial – Pablo Javier Mendoza Jaimes.	8/12/2026	1. % de saldos conciliados y depurados sobre total cuenta 1319 (Meta: ≥30%). 2. N° EPS con proceso SNS activo / Total EPS mora > 30 días (Meta: 100%). 3. Actas mensuales Comité Sostenibilidad Contable (Meta: 6 actas). 4. Informe verificación crédito COMPARTA radicado ante FOGAFIN.	0% / 100%	
3	Hallazgo Administrativos No 03- Por saldo no depurado en la subcuenta 138490- Otras cuentas por cobrar, por valor de \$812.740.000,96 evidenciándose deficiencias en el seguimiento, conciliación y depuración contable.	1. Identificar individualmente cada tercero y concepto que conforma el saldo observado. 2. Realizar conciliación documental y financiera con los terceros involucrados. 3. Determinar la recuperabilidad de cada saldo y efectuar las gestiones de cobro correspondientes. 4. Presentar los resultados al Comité Institucional de Sostenibilidad Contable para definir ajustes o depuraciones contables.	Subgerencia de Talento Humano – Natalia Martinez Contadora – Kelly Johanna Galvis. Lider Gestión Comercial – Pablo Javier Mendoza Jaimes.	31/10/2026	1. Reporte de conciliación de saldos. 2. Soportes de gestión de cobro. 3. Actas Comité de Sostenibilidad Contable. 4. Porcentaje de saldos conciliados.	0% / 100%	
4	Hallazgo Administrativos No 04- Por subestimación de la cuenta 2490-Otras cuentas por pagar, por valor de \$2.552.196.165,74 ocasionando afectación en la razonabilidad de los pasivos reportados por la entidad.	1. Realizar inventario y análisis detallado de las obligaciones registradas y no registradas asociadas a la cuenta 2490. 2. Conciliar los saldos con los terceros acreedores y verificar la exigibilidad de las obligaciones. 3. Efectuar los registros contables correspondientes para reconocer, ajustar o depurar las obligaciones identificadas. 4. Presentar informe técnico al Comité de Sostenibilidad Contable para aprobación de los ajustes.	Subgerencia Administrativa y Financiera – Juan Alexis Archila Manrique. Contadora – Kelly Johanna Galvis. Lider Gestión Comercial – Pablo Javier Mendoza Jaimes.	31/10/2026	1. Informe de análisis de obligaciones. 2. Conciliaciones realizadas con terceros. 3. Ajustes contables efectuados. 4. Actas Comité de Sostenibilidad Contable.	0% / 100%	

5	Hallazgo Administrativos No 05- Por déficit presupuestal en la ejecución del gasto por valor de \$1.692.064.483, evidenciando debilidades en la planeación y control presupuestal de la entidad.	1. Realizar seguimiento trimestral al comportamiento del recaudo, ejecución presupuestal, cuentas por pagar y flujo de caja institucional.	Subgerencia Administrativa y Financiera – Juan Alexis Archila Manrique. Referente de Presupuesto – William Higuera Chacon. Contadora – Kelly Johanna Galvis. Lider Gestión Comercial – Pablo Javier Mendoza Jaimes.	8/12/2026	1. Informes trimestrales de seguimiento financiero y presupuestal.	0% / 100%	
		2. Elaborar informes trimestrales de análisis financiero y presupuestal para identificar riesgos de liquidez y fortalecer la toma de decisiones.			2. Actas o soportes de mesas técnicas realizadas.		
		3. Realizar mesas técnicas entre Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Gestión Comercial para revisar el comportamiento de la cartera, recaudo y ejecución del gasto.			3. Informes de seguimiento a cartera, recaudo y cuentas por pagar.		
6	Hallazgo Administrativos No 06- Por incumplimiento de los principios de publicidad y transparencia, debido a la omisión y publicación extemporánea de documentos contractuales en la plataforma SECOP II.	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	8/12/2026	1. Matriz de seguimiento a publicación de los documentos contractuales en secop II. 2. Acta de capacitación a Supervisores	0%/100%	
7	Hallazgo Administrativos No 07- Por Deficiencias en la gestión documental y archivo de los expedientes contractuales, en inobservancia de las disposiciones establecidas en la Ley General de archivo	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 el Instructivo Inventario Documental No.SIS-03-N03	Gestión Jurídica - Contratación Alexis Arevalo Quintero. Eliana Yudeicy Gelves Garcia. Gestión Documental	8/12/2026	1. Acta de Capacitación 2. Matriz de seguimiento a la implementación de la hoja de control	0%/100%	
8	Hallazgo Administrativos No 08- Por Debilidades en el ejercicio de la supervisión contractual durante la vigencia auditada, evidenciándose falencias en el seguimiento técnico, administrativo y documental de los contratos evaluados.	1. Gestión de los expedientes de los contratos CD-6938-2025, MC-001-2025 Y MC-005-2025, para evidenciar subsanación de inconsistencias documentales. 2. Actualización del manual de supervisión y su respectiva socialización	Asesor Jurídico-control interno	30/09/2026	1. Informe de verificación de expedientes CD-6938-2025, MC-001-2025 Y MC-005-2025 2. Manual de supervisión actualizado con su anexo de aprobación 3. Acta de socialización y capacitación a supervisores	0%/100%	


ARIELA GELVIS QUINTERO
Gerente Hospital del Sarare ESE


YENNY CAROLINA SUAREZ
Asesora Control interno