

**ANEXO 1
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO
PLAN DE MEJORAMIENTO**

ENTIDAD:	PASTO SALUD ESE	NIT:	900091143-9
REPRESENTANTE LEGAL:	DIEGO FERNANDO MORALES ORTEGON		
PERIODO DE AUDITORIA:	VIGENCIA 2023		
FECHA DE SUBSCRIPCIÓN:	JULIO DE 2024	FECHA DE SEGUIMIENTO:	

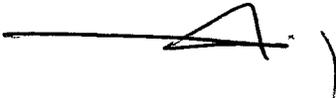
PLAN DE MEJORAMIENTO

Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACIÓN		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio)	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS					
1	Las cuentas de difícil recaudo se incrementaron en la vigencia 2023 en 12% con respecto al saldo de la vigencia 2022, registrando un valor de \$817.187.796 y en el año 2022 registraron un valor de \$633.598.941.	Gestión de Cartera de Prestación de Servicios de Salud	Adelantar la reclamación de la cartera cuando los deudores se encuentren en proceso de disolución, liquidación judicial, liquidación voluntaria, liquidación interpuesta por Resolución de la Superintendencia Nacional de Salud	Profesional Universitario - Cartera Profesional Universitario - Facturación Subgerente Financiero y Comercia Auditoria para el mejoramiento de la calidad Jefe Oficina Jurídica	1/08/2024	31/12/2024	No. De Reclamaciones presentadas en el periodo
			Aplicar las acciones establecidas en el reglamento interno de recaudo de cartera en lo referente a las cuentas de Dificil Recaudo; adelantado acciones de depuración de la cartera de difícil recaudo cuando se identifique la imposibilidad de su recuperación.	Profesional Universitario - Cartera Subgerente Financiero y Comercial Comité de Sostenibilidad Contable Gerencia	1/08/2024	31/12/2024	No. De Depuraciones Realizadas en el periodo
2	En los expedientes contractuales no se encontraban disponibles los informes de Supervisión la auditoría debió averiguar ante las dependencias correspondientes acerca del cumplimiento del objeto contractual en virtud de lo cual fueron aportados los soportes correspondientes durante el transcurso de la misma.	Supervisores de contratos Jefe Oficina Asesora Jurídica	Realizar la capacitaciones cada 6 meses para supervisores de contrato respecto al manual de contratación con énfasis en funciones de los supervisores	Jefe de la oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	(Capacitaciones realizadas /Capacitaciones programadas)*100
			Expedir circulares cada 6 meses para supervisores de contratos acerca del cumplimiento de sus funciones respecto a la relacionado con la supervisión contractual	Jefe de la oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	(Circulares emitidas /Circulares programadas)*100
			Allegar informes de supervisión a la Oficina Asesora Jurídica debidamente diligenciados para ser incluidos en la carpeta contractual	Supervisores de contratos	1/08/2024	31/12/2024	(No de carpetas contractuales con informes de supervisión incluidos /No de carpetas contractuales)*100
			Archivar oportunamente los informes de supervisión y ejecución de contratos , dando cumplimiento a Ley de archivo 594 de 2000	Jefe Oficina Jurídica Auxiliar Administrativo Oficina Jurídica-	1/08/2024	31/12/2024	(No de carpetas contractuales con informes de supervisión incluidos /No de carpetas contractuales)*100
			Realizar revisiones aleatorias de manera trimestral a los procesos contractuales con sus debidos soportes de informes de supervisión	Jefe de la oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	(No de carpetas contractuales con informes de supervisión incluidos /No de carpetas contractuales)*100
			Realizar auditoria por parte de la oficina de control interno a los informes de supervisión en los contratos celebrados	Jefe de control Interno	1/08/2024	31/12/2024	Informes de auditoria
			Corregir las desviaciones encontradas	Jefe de la oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	Carpetas con totalidad de soportes contractuales

Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACIÓN		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio)	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS					
3	Dentro de los contratos citados (021,128,161,220 y 272), se observa la ausencia en los estudios previos de los criterios jurídicos, técnicos y económicos acerca del cálculo del valor de la Administración aspecto que debe plasmarse como estudio jurídico, técnico y económico. La auditoría pudo conocer un documento denominado "ESTUDIO DE MERCADO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL" dentro de este documento se efectúa un análisis del entorno de las entidades públicas que tienen la necesidad de contratar empresas de servicios personales, esto para cumplir con labores misionales y administrativas justificadas en la insuficiente planta de personal. Este documento no fue encontrado en los expedientes contrafactuales, mas precisamente en fase de estudios previos.	Generador de la necesidad Jefe Oficina Asesora Jurídica Talento humano	Realizar la capacitaciones cada 6 meses para supervisores de contrato respecto al manual de contratación y elaboración de estudios previos	Jefe de la oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	(Capacitaciones realizadas/Capacitaciones programadas)*100
			Realizar asesoría a los generadores de la necesidad en la elaboración de estudios previos de acuerdo a lo establecido en el manual interno de contratación	Jefe de la oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	(Estudios previos asesorados /Estudios previos radicados)*100
			Instar a los generadores de la necesidad adelantar estudios previos de los criterios jurídicos, técnicos y económicos acerca del cálculo del valor de la Administración aspecto que debe plasmarse como estudio jurídico, técnico y económico	Jefe oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	(Estudios previos criterios jurídicos, técnicos y económicos acerca del cálculo del valor de la Administración /Estudios previos)*100
			Incluir en los Estudios Previos el estudio de mercado que soporte el porcentaje definido como valor de administración para la empresa tercerizadora de talento humano.	Jefe de oficina de talento Humano- Profesional Universitario Generadores de la necesidad	23 /07 2024	31/12/2024	Proporción de estudios de mercado como soporte de los estudios previos
			Verificar que los estudios previos se ajusten a los requerimientos establecidos en el manual interno de contratación	Jefe de control Interno Jefe oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	(Estudios previos con criterios ajustados al manual interno de contratación /Estudios previos)*100
4	Se observa que no se encontró evidencia del cumplimiento del objeto contractual (Certificación del supervisor ni ingreso a almacén), por lo cual la auditoría debió solicitar dicha información para corroborar el cumplimiento del mismo, además del incumplimiento por parte de los responsables de conformar la carpeta contractual; la debilidad en el ejercicio de la supervisión contractual específicamente frente al manejo documental.	Supervisor del contrato - oficina asesora jurídica	Realizar la capacitaciones cada 6 meses para supervisores de contrato respecto al manual de contratación con énfasis en funciones de los supervisores	Jefe de la oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	(Capacitaciones realizadas /Capacitaciones programadas)*100
			Expedir circulares cada 6 meses para supervisores de contratos acerca del cumplimiento de sus funciones respecto a la relacionado con la supervisión	Jefe de la oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	(Circulares emitidas /Circulares programadas)*100
			Allegar los certificados de cumplimiento contractual a la oficina asesora jurídica debidamente diligenciados para ser incluidos en la carpeta contractual	Supervisores de contratos	1/08/2024	31/12/2024	(No de carpetas contractuales con certificaciones de cumplimiento /No de carpetas contractuales)*100
			Realizar revisiones aleatorias de manera trimestral a los procesos contractuales con sus debidos soportes de certificación de cumplimiento contractual	Jefe de la oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	(No de carpetas contractuales con certificaciones de cumplimiento /No de carpetas contractuales)*100
			Realizar auditoria por parte de la oficina de control interno a los certificados de cumplimiento contractual	Jefe de control Interno	1/08/2024	31/12/2024	Informes de auditoria
			Corregir las desviaciones encontradas	Jefe de la oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	Carpetas con totalidad de soportes contractuales

Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACIÓN		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio)	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS					
5	Se observa la realización de una adición no contemplada dentro de los estudios previos de conveniencia y oportunidad implicando la creación de una necesidad no fundamentada de manera planeada; aspecto que permite evidenciar una clara falta de análisis, planeación y coordinación en la presente contratación en lo correspondiente a la realización de una adición sin fundamento previo, la que pudo haberse manifestado como posible al depender de una limitación presupuestal que también debió ser evidenciada de manera oportuna.	Generador de la necesidad Jefe Oficina Asesora Jurídica	Realizar la capacitaciones cada 6 meses para supervisores de contrato respecto al manual de contratación y elaboración de estudios previos	Jefe de la oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	(Capacitaciones realizadas/Capacitaciones programadas)*100
			Realizar asesoría a los generadores de la necesidad en la elaboración de estudios previos de acuerdo a lo establecido en el manual interno de contratación	Jefe de la oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	(Estudios previos asesorados /Estudios previos radicados)*100
			Instar a los generadores de la necesidad adelantar estudios previos de los criterios jurídicos, técnicos y económicos acerca del cálculo del valor del contrato y la posibilidad de adiciones en tiempo y en valor del mismo	Jefe oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	(Estudios previos criterios jurídicos, técnicos y económicos acerca del valor del contrato y la posibilidad de adiciones en tiempo y en valor del mismo /Estudios previos)*100
			Realizar estudios previos teniendo en cuenta los criterios jurídicos, técnicos y económicos acerca del cálculo del valor del contrato y la posibilidad de adiciones en tiempo y en valor del mismo	Jefe oficina asesora jurídica	1/08/2024	31/12/2024	(Estudios previos criterios jurídicos, técnicos y económicos acerca del valor del contrato y la posibilidad de adiciones en tiempo y en valor del mismo /Estudios previos)*100
			Verificar que los estudios previos se ajusten a los requerimientos establecidos en el manual interno de contratación	Jefe de control Interno	1/08/2024	31/12/2024	(Estudios previos con criterios ajustados al manual interno de contratación /Estudios previos)*100
6	Del análisis realizado a las metas, establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional y reportadas en el formato F38_cmp del SIA Contraloría, se observa que la ESE PASTO SALUD, presenta dentro de su gestión un avance significativo, aunque, como se miró en este informe el porcentaje de cumplimiento 87,50%, no alcanza los estándares mínimos establecidos por la misma entidad.	Gestión ambulatoria, gestión de urgencias, gestión de talento humano, atención al usuario, seguridad del paciente, gestión financiera	Realizar análisis causal de las metas no alcanzadas	Lideres de procesos descritos	24/07/2024	31/08/2024	No. de metas con análisis causal
			Incorporar en PAMEC 2024 metas no cumplidas en el Plan de Desarrollo Institucional vigencia 2023	Lideres de procesos descritos	24/07/2024	31/08/2024	Actividades planteadas en el Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad
			Revisar las metas actuales para asegurar que sean realistas, alcanzables y alineadas con los recursos disponibles.	Lideres de procesos descritos	1/09/2024	30/09/2024	Revisión normativa y técnica a las metas incumplidas
			Replantear el objetivos e indicadores en el ahora denominado Plan Estratégico Institucional y plan de acción 2025 según la resolución 408 de 2018	Lideres de procesos descritos	1/10/2024	31/11/2024	Indicadores establecidos en el nuevo Plan Estratégico Institucional
			Definir en el nuevo Plan Estratégico Institucional mecanismos, herramientas y periodicidad de seguimiento y monitoreo	Lideres de procesos descritos	1/10/2024	31/11/2024	Capitulo de seguimiento y monitoreo establecido en el Plan Estratégico Institucional

Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACIÓN		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio)	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS					
7	Una vez analizados los formatos en el aplicativo SIA CONTRALORIA, rendidos por la ESE PASTO SALUD, se observa que el formato F38_CMP, presentan información incompleta o no se registra como lo establece el órgano de control.	Direccionamiento Estratégico	Solicitar asistencia técnica al externa o interna respecto del diligenciamiento del formato F38_CMP	Oficina Asesora de Planeación	24/07/2024	31/10/2024	Asistencias técnicas solicitadas y realizadas
		Direccionamiento Estratégico	Establecer conclusiones respecto de la información necesaria para diligenciar el formato F38_CMP	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	31/12/2024	Documento de entradas y salidas respecto del formato F38_CMP
		Direccionamiento Estratégico	Diligenciar formato F38_CMP acorde a los criterios de asistencia técnica y conclusiones	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2025	31/01/2025	Formato diligenciado para auditoria vigencia 2024


 DIEGO FERNANDO MORALES ORTEGON
 REPRESENTANTE LEGAL