

INFORME DE EMPALME E.S.E HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO

VIGENCIA 2020 - 2024



El presente informe da resultado de la gestión realizada durante la vigencia 2020 – 2024, en el periodo del Dr. Pedro Javier Gutiérrez Güiza como gerente de la E.S.E Hospital Psiquiátrico San Camilo.

Este informe, formatos de las diferentes áreas y demás información relevante también son entregados por medio físico en CD para su revisión y fácil acceso.

Agradecemos su atención y esperamos que este gran documento sea garante del cumplimiento del Plan de Gestión Institucional establecido para la vigencia 2020 - 2024.

INFORME DE RESULTADO VIGENCIA 2020 - 2024

Recursos Financieros



Indicador	Formula del Indicador	Resultado	Explicación
Superávit o Déficit	Ingresos Totales - Gastos Totales	(3.501.584.843)	<p>La presencia de un superávit indica que la entidad territorial puede financiar efectivamente los niveles de inversión que decidió realizar.</p> <p>Si el superávit es alto, puede, en algunos casos, indicar baja capacidad de ejecución y gestión en la vigencia que se está analizando o que se presentó la entrada de considerables ingresos no previstos.</p> <p>Un déficit significa que la entidad territorial no alcanza a cubrir con sus recursos los pagos de inversión (o) funcionamiento si se presenta un déficit corriente, por lo que tiene que recurrir a recursos del crédito para poder cumplir con los compromisos adquiridos. Un déficit alto puede llevar a un endeudamiento excesivo en perjuicio de la estabilidad y</p>

			solidez financiera de la entidad territorial.
Respaldo de la deuda	(Saldo de la deuda total/ Ingresos totales)*100	27,60%	Permite medir la capacidad de la entidad territorial para respaldar su endeudamiento con los ingresos que recibe.

Superávit o déficit		
AÑO 2.020	Ingresos totales-gastos totales	5.244.798.455
AÑO 2.021	Ingresos totales-gastos totales	(1.759.876.477)
AÑO 2.022	Ingresos totales-gastos totales	1.564.755.339

Respaldo de la deuda		
AÑO 2.020	(Saldo de la deuda total/ Ingresos totales)*100	26,20%
AÑO 2.021	(Saldo de la deuda total/ Ingresos totales)*100	29,69%
AÑO 2.022	(Saldo de la deuda total/ Ingresos totales)*100	16,25%

1. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS VIGENCIA 2020:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

El recaudo por ventas de servicios de salud se incrementó en un 7% con respecto a la vigencia anterior. El incremento más significativo en el reconocimiento de ingresos lo componen el Régimen Subsidiado con un incremento del 47%. En la estructura de reconocimiento de Ingresos demuestra que el peso más importante durante la vigencia 2020 en la venta de servicios de salud es el Régimen Subsidiado con un porcentaje de participación del 67% seguido del Régimen Contributivo con un 11%, la entidad reconoció el 104% del presupuesto definitivo, para la vigencia 2019 reconoció el 117% del presupuesto total. Lo que nos indica que seguimos facturando más ingresos de lo presupuestado, en el recaudo por ventas de servicios de salud a diciembre de 2020 arroja un 48% de ingresos recaudados sobre el total de ingresos reconocidos por este concepto, en la vigencia 2019 cerró con un 43% de recaudo, un incremento del 5% de recaudo.

A diciembre 31 de 2020, la entidad comprometió el 61% del presupuesto total definitivo, para el año 2019 comprometió el 72% del presupuesto definitivo, este indicador nos refleja que por un peso presupuestado la entidad comprometió 61 centavos mejorando este indicador con respecto al año pasado.

El resultado del ejercicio disminuyó en un 81.47% con relación a la vigencia anterior eso debido a que en la cuenta de provisión, litigios y demandas se causó un 86% menos con respecto al año anterior, de igual manera el total activo la institución aumentó un 3.86% comparado con la vigencia anterior frente una disminución del 10.30% en los pasivos de la vigencia 2019.

Al cierre de la vigencia de 2020, la cartera hospitalaria sufre un incremento del 8%, entre los factores que pudieron contribuir a la variación de este indicador de forma negativa podemos mencionar que:

- El recaudo comparado con la vigencia anterior estuvo por debajo en promedio mes de un 15%, a pesar de las gestiones realizadas desde la oficina de cartera, sin embargo, al cierre de la vigencia se logró acortar la diferencia de un año a otro, debido a los pagos realizados en el mes de diciembre por parte del Departamento de Santander.

- El impacto causado por la liquidación de las entidades SaludVida EPS y Emdisalud a finales del año 2019, las cuales tenían una cartera significativa, los usuarios de estas entidades en su mayoría migraron a otras EPS del régimen contributivo con las cuales no tenemos convenio lo que afectó las ventas del año 2020 y a su vez el recaudo.
- Debido a que las EPS y Secretarías de Salud centraron sus esfuerzos en la atención de la pandemia, los pagos fueron priorizados a las IPS orgánicas principalmente. Es el caso del Departamento de Santander que a pesar de haber un saldo ya reconocido por \$10,855,347,038 según oficio emitido por la secretaría en junio del año 2020, solo hasta el mes de diciembre reportó pago a través de la ley de punto final.
- El cambio de normatividad en la facturación de servicios y procedimientos no POS generó además de disminución en las ventas, (pasaron de ser facturados a la secretaria, a ser cobrados a las distintas EPS, se disminuyó la tarifa según los techos dispuestos por el ministerio y según los contratos con las entidades), por los nuevos procedimientos establecidos para la radicación de esas facturas, hubo infinidad de traumatismos, devoluciones y rechazos por las EPS mientras se fueron acoplando los procesos a la nueva legislación, esto conllevó al retraso en el pago de estos servicios.

Recursos Financieros

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2.020 Comprendido entre el día 01_ del mes Enero y el día 31__ del mes diciembre de 2.020	
Activo total	\$ 85.521.231.383
Corriente	\$ 36.694.104.968
No Corriente	\$ 48.827.126.415
Pasivo total	\$ 6.677.482.704
Corriente	\$ 6.677.482.704
No Corriente	\$ 0
Patrimonio	\$ 78.843.748.679

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2020___ Comprendido entre el día 01 del mes Enero y el día 31__ del mes Diciembre_____	
Ingresos operacionales	\$ 25.477.527.795
Gastos operacionales	\$ 7.422.889.591
Costos de venta y operación	\$ 18.575.953.599
Resultado operacional	\$ (521.315.395)
Ingresos extraordinarios	\$ 1.554.894.093

Gastos extraordinarios	\$ 311.669.172
Resultado no operacional	\$ 1.243.224.921
Resultado neto	\$ 721.909.526

La ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO no recibe recursos por transferencias.

- Informe sobre la organización y estructura del área financiera: El área financiera de la ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO está conformado por: contabilidad, costos, cuentas por pagar, presupuesto, tesorería, facturación y cartera.
- Informe sobre la situación de la deuda: El pasivo de la ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO es un pasivo corriente que corresponde a proveedores de suministros y servicios, obligaciones laborales corrientes y provisiones de sentencias.
- Informe sobre la situación de los rendimientos financieros: Los ingresos por rendimientos financieros de la ESE HOSPITAL PSQUIÁTRICO SAN CAMILO corresponden a los generados por las cuentas corrientes y de ahorros que la ESE posee en las diferentes instituciones bancarias.
- Informe de las vigencias futuras y excepcionales: No Aplica.

A. Bienes Muebles e Inmuebles

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2.020_ Comprendido entre el día _01_ del mes Enero y el día _31_ del mes _Diciembre_____	
Terrenos	\$ 19.899.764.576
Edificaciones	\$ 28.508.229.209
Construcciones en curso	\$ 0
Maquinaria y equipo	\$ 499.676.936
Equipo de transporte, tracción y elevación	\$ 417.740.640
Equipos de comunicación y computación	\$ 1.232.506.405
Muebles, enseres y equipo de oficina	\$ 1.328.224.020
Bienes muebles en bodega	\$ 276.885.325
Redes, líneas y cables	\$ 37.063.383
Plantas, ductos y túneles	\$ 205.918.668
Otros conceptos	\$ 1.134.017.569

2. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS VIGENCIA 2021:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

Para la vigencia 2021 el presupuesto definitivo de ingresos era de \$42.247.420.211 de los cuales se reconocieron \$44.206.710.795 distribuidos en ventas de servicio de salud \$28.817.198.226 con un porcentaje en el total del reconocimiento del 65%, recuperación de cartera \$9.411.890.125 con una participación en el total del reconocimiento del 21% y una disponibilidad inicial de \$5.777.229.123.

El recaudo para la vigencia 2021 corresponde un 67% frente a los reconocimientos es decir \$29.728.345.535 que se encuentra distribuidos en los recaudos de la venta de servicios de salud en \$14.338.832.966 es decir un 48% en el total de los recaudos de la vigencia en el rubro de recuperación de cartera se obtuvo \$9.411.890.125 es decir un 32% del dinero recaudado en la vigencia y la disponibilidad inicial de \$5.777.229.123 con un porcentaje del 19 en el total de los recaudos.

Al analizar el indicador de eficiencia en la ejecución de ingresos, se observa que la entidad reconoció el 104% del presupuesto definitivo. Lo que nos indica que seguimos facturando más ingresos de lo presupuestado.

Los gastos de personal fueron de \$18.179.960.739 de los cuales se giraron el 91% es decir \$16.560.893.103. Este rubro tiene la mayor concentración en el total de ejecución de gasto con un porcentaje de 56%.

Los gastos generales representan el 14% es decir \$4.682.732.994 del total de compromisos y el pago de este rubro fue del 15% del total de pagos realizados por la ESE, las transferencias tienen un peso porcentual en el total de compromisos del 10 es decir \$3.117.873.825% y de los cuales se canceló aproximadamente el 100% de los compromisos. Este porcentaje tiene un impacto en la ESE ya que en este rubro esta los pagos de Pensionados y pagos de sentencias.

Los gastos de comercialización se comprometieron \$4.716.380.334 del total de compromisos con un peso porcentual del 14% y se habían cancelado el 78% de estos compromisos. Y los rubro de cuentas por pagar y gastos de inversión se reconocieron el 5% del total de ejecución de gastos.

Al comparar el presupuesto definitivo de gastos con lo el total de compromisos de la vigencia nos arroja un resultado porcentual de 77% es decir que si comparamos que al compararlo con el indicador de la eficiencia en la ejecución de ingresos nos arroja un 104% nos muestra una aplicación coherente del presupuesto donde existe cobertura de gastos respecto al ingreso reconocido.

Los ingresos en ventas de servicio de salud aumentaron con respecto a la vigencia anterior en un 12% , con este indicador nos muestra el efecto de la apertura de la sede de Barrancabermeja y el aumento en número de camas habilitadas para la prestación del servicio, con los costos en las ventas de servicio de salud se refleja que tiene un porcentaje del 81% con respecto a los ingresos y sumados a los gastos de esta vigencia donde se ven reflejados la puesta en marcha de las nuevas sedes y pagos de sentencias y conciliaciones nos arroja una pérdida durante el ejercicio.

A. Recursos Financieros

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2021 Comprendido entre el día 01_ del mes Enero y el día 31_ del mes Diciembre	
Activo total	\$ 85.029.428.327
Corriente	\$ 36.422.146.539
No Corriente	\$ 48.607.281.788
Pasivo total	\$ 8.559.074.375
Corriente	\$ 8.559.074.375
No Corriente	\$ 0
Patrimonio	\$ 74.470.353.952

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2021___ Comprendido entre el día 01 del mes Enero y el día 31_ del mes Diciembre_____	
Ingresos operacionales	\$ 28.819.070.863
Gastos operacionales	\$ 7.935.150.703
Costos de venta y operación	\$ 23.413.554.556
Resultado operacional	\$ (2.529.634.396)
Ingresos extraordinarios	\$ 551.847.847
Gastos extraordinarios	\$ 395.608.179
Resultado no operacional	\$ 156.239.668
Resultado neto	\$ (2.373.394.728)

INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LAS FUENTES DE INGRESO **VIGENCIA 2021**

La fuente de ingresos de la ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO es la prestación de servicios de salud mental en la sede principal del municipio de Bucaramanga y su sede en el distrito especial de Barrancabermeja, mediante contratos suscritos con la diferentes EPS para el régimen contributivo, subsidiado y el régimen especial de las fuerzas militares, Ecopetrol y Policía Nacional, entre otras.

- Informe sobre la situación de los recursos provenientes de transferencias: La ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO no recibe recursos por transferencias.
- Informe sobre la organización y estructura del área financiera: El área financiera de la ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO está conformado por: contabilidad, costos, cuentas por pagar, presupuesto, facturación, tesorería y cartera.
- Informe sobre la situación de la deuda: El pasivo de la ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO es un pasivo corriente que corresponde a proveedores de suministros y servicios, obligaciones laborales corrientes y provisiones de sentencias.
- Informe sobre la situación de los rendimientos financieros: Los ingresos por rendimientos financieros de la ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO corresponden a los generados por las cuentas corriente y de ahorros que la ESE posee en las diferentes instituciones bancarias.
- Informe de las vigencias futuras y excepcionales: No Aplica.

B. Bienes Muebles e Inmuebles

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2.021_ Comprendido entre el día _01_ del mes Enero y el día _31_ del mes _Diciembre_____	
Terrenos	\$ 19.899.764.576
Edificaciones	\$ 28.579.004.208
Construcciones en curso	\$ 0
Maquinaria y equipo	\$ 633.672.936
Equipo de transporte, tracción y elevación	\$ 417.740.640

Equipos de comunicación y computación	\$ 1.510.785.656
Muebles, enseres y equipo de oficina	\$ 1.481.215.011
Bienes muebles en bodega	\$ 389.264.891
Redes, líneas y cables	\$ 55.963.383
Plantas, ductos y túneles	\$ 205.918.668
Otros conceptos	\$ 1.270.952.569

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS VIGENCIA 2022:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

Para la vigencia 2022 el presupuesto definitivo de ingresos era de \$48.936.925.726 de los cuales se reconocieron \$58.344.927.106 distribuidos en: ventas de servicio de salud \$33.949.370.813 con un porcentaje en el total del reconocimiento del 58%, recuperación de cartera \$23.404.561.908 con una participación en el total del reconocimiento del 40% y una disponibilidad inicial de \$414.670.704.

El recaudo para la vigencia 2022 es de \$40.722.435.087 que corresponde a un 70% frente a los reconocimientos los cuales se encuentran distribuidos en: venta de servicios de salud \$16.326.878.794 es decir un 40% en el total de los recaudos de la vigencia, en el rubro de recuperación de cartera se obtuvo \$23.404.561.908 es decir un 57% del dinero recaudado en la vigencia y la disponibilidad inicial de \$414.670.704 con un porcentaje del 1% en el total de los recaudos.

La venta en los servicios de salud aumentó un 18% con respecto a la vigencia 2021 gracias a la apertura de una nueva sede el distrito especial de Barrancabermeja y la apertura de la sede San Camilo Kids de igual manera el aumento de pacientes en la capacidad instalada de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo.

Como se puede observar en la gráfica la mayor venta en los servicios de salud se encuentra concentrado en el Régimen subsidiado con un 47% con respecto al total de reconocimiento y seguidos con el régimen contributivo y otras entidades cada una con un 9% de participación en el total de reconocimiento.

El rubro de recuperación de cartera es importante en la estructura de ingresos de la ESE ya que para la vigencia 2022 representa un 57% del total

de recaudos y ha sido la vigencia con mayor recaudo de cartera. Para esta administración ha sido un logro la gestión de cobro que se ha realizado desde el área de cartera que además ha sido depurada a diciembre de 2.022, se modificó el manual de cartera enfatizando en el proceso de cobros pre jurídicos y/o inicio de demandas contra las ERP con mayor número de días de mora de acuerdo al manual.

Con respecto a los compromisos registra la entidad que se comprometió en gastos de personal \$22.041.126.031 de los cuales se giraron el 93% es decir \$20,589,974,803. Este rubro tiene la mayor concentración en el total de ejecución de gasto con un porcentaje de 52%.

Los gastos generales por valor de \$3,461,075,006 representan el 8% del total de compromisos y el pago de este rubro fue del 99%; las transferencias tienen un peso porcentual en el total de compromisos del 10% con un valor de \$3.117.873.825 de los cuales se canceló aproximadamente el 100% de los compromisos. Este porcentaje tiene un impacto en la ESE ya que en este rubro están los pagos a Pensionados y pagos de sentencias.

En gastos de comercialización se comprometieron \$8.825.274.992 del total de compromisos con un peso porcentual del 20% y se canceló el 93% de estos compromisos. De los rubros de cuentas por pagar y gastos de inversión se reconocieron el 9% del total de ejecución de gastos.

Al comparar el presupuesto definitivo de gastos con el total de compromisos de la vigencia nos arroja un resultado porcentual de 86% que al compararlo con el indicador de eficiencia en la ejecución de ingresos nos arroja un 119% mostrando una aplicación coherente del presupuesto donde existe cobertura de gastos respecto al ingreso reconocido.

C. Recursos Financieros

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2.022 Comprendido entre el día 01_ del mes Enero y el día 31_ del mes Diciembre	
Activo total	\$ 79.043.668.147
Corriente	\$ 12.342.689.275
No Corriente	\$ 66.700.978.872
Pasivo total	\$ 5.520.157.296
Corriente	\$ 5.520.157.296
No Corriente	\$ 0

Patrimonio	\$ 73.523.510.851
------------	-------------------

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2022___ Comprendido entre el día 01 del mes Enero y el día 31__ del mes diciembre_____	
Ingresos operacionales	\$ 33.949.332.513
Gastos operacionales	\$ 9.219.746.119
Costos de venta y operación	\$ 28.823.281.640
Resultado operacional	\$ (4.093.695.246)
Ingresos extraordinarios	\$ 1.423.922.504
Gastos extraordinarios	\$ 277.070.360
Resultado no operacional	\$ 1.146.852.144
Resultado neto	\$ (2.946.843.102)

INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LAS FUENTES DE INGRESO **VIGENCIA 2022**

La fuente de ingresos de la ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO es la prestación de servicios de salud mental en la principal Bucaramanga y sus sedes Barrancabermeja y Piedecuesta, mediante contratos suscritos con la diferentes EPS para el régimen contributivo, subsidiado y el régimen especial de las fuerzas militares, Ecopetrol y Policía Nacional entre otras.

- Informe sobre la situación de los recursos provenientes de transferencias: La ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO no recibe recursos por transferencias.
- Informe sobre la organización y estructura del área financiera: El área financiera de la ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO está conformado por: contabilidad, costos, cuentas por pagar, presupuesto, tesorería y cartera.
- Informe sobre la situación de la deuda: El pasivo de la ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO es un pasivo corriente que corresponde a proveedores de suministros y servicios, obligaciones laborales corrientes y provisiones de sentencias.
- Informe sobre la situación de los rendimientos financieros: Los ingresos por rendimientos financieros de la ESE HOSPITAL PSQUIÁTRICO SAN CAMILO corresponden a los generados por las cuentas corriente y de ahorros que la ESE posee en las diferentes instituciones bancarias.

- Informe de las vigencias futuras y excepcionales: No Aplica.

D. Bienes Muebles e Inmuebles

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2.022_ Comprendido entre el día _01_ del mes Enero y el día _31_ del mes _Diciembre_____	
Terrenos	\$ 19.899.764.576
Edificaciones	\$ 28.579.004.208
Construcciones en curso	\$ 0
Maquinaria y equipo	\$ 744.633.102
Equipo de transporte, tracción y elevación	\$ 417.740.640
Equipos de comunicación y computación	\$ 1.607.602.214
Muebles, enseres y equipo de oficina	\$ 1.469.844.438
Bienes muebles en bodega	\$ 139.020.246
Redes, líneas y cables	\$ 55.963.383
Plantas, ductos y túneles	\$ 205.918.668
Otros conceptos	\$ 1.330.295.446

SITUACIÓN DE LOS RECURSOS VIGENCIA 2023:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

La E.S.E Hospital Psiquiátrico San Camilo a corte 31 de diciembre de 2023 los ingresos por venta de servicios aumentaron un 17 % con respecto a la vigencia 2022 y el recaudo de la misma aumento 27% y el total de los ingresos se ha disminuido 3%, diferente con la recuperación de cartera se ha disminuido en un 34%.

Con respecto a los gastos se ha comprometido un 94% del total de lo presupuestado y el mayor rubro en los gastos de personal con un porcentaje de 45%, y el rubro con mayor incremento en el gasto son los de gastos de comercialización y producción con un aumento del 20% debido al contrato con la EPS COOSALUD del modelo PGP que incluía la venta de servicio incluida la distribución de medicamentos. Y con respecto las cuentas por pagar en la vigencia 2023 se ha disminuido en un 26%.

En la venta del servicio sigue siendo fuerte el régimen contributivo con un 68% del total de venta de los servicios y la EPS con la que más se factura

es la Nueva EPS con un promedio mensual de facturación de \$1.200.000.000.

El pasivo de la E.S.E sigue siendo un pasivo corriente y que comparado con la vigencia anterior ha aumentado un 2% y el rubro de mayor peso en el total de pasivos son las provisiones con un 67%.

El resultado del ejercicio 2023 nos resulta una pérdida contable del 6% con respecto a los ingresos operacionales y que comparada con la vigencia 2022 se disminuyó en un 1%.

E. Recursos Financieros

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2.023 Comprendido entre el día 01_ del mes Enero y el día 31 del mes Diciembre	
Activo total	\$ 80.062.948.253
Corriente	\$ 15.737.976.711
No Corriente	\$ 64.324.971.542
Pasivo total	\$ 9.292.513.304
Corriente	\$ 9.292.513.304
No Corriente	\$ 0
Patrimonio	\$ 70.770.434.949

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2023___ Comprendido entre el día 01 del mes Enero y el día 31 del mes Diciembre	
Ingresos operacionales	\$ 39.681.600.739
Gastos operacionales	\$ 8.411.950.120
Costos de venta y operación	\$ 33.911.987.589
Resultado operacional	\$ (2.642.336.970)
Ingresos extraordinarios	\$ 753.708.616
Gastos extraordinarios	\$ 864.447.548
Resultado no operacional	\$ (110.738.932)
Resultado neto	\$ (2.753.075.902)

- Informe sobre la situación de las fuentes de ingreso: La fuente de ingresos de la ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO es la prestación de servicios de salud mental en la principal Bucaramanga y sus sedes Barrancabermeja y Piedecuesta, mediante contratos suscritos con la diferentes EPS para el régimen contributivo, subsidiado y el régimen especial de las fuerzas militares, Ecopetrol y Policía Nacional entre otras.

- Informe sobre la situación de los recursos provenientes de transferencias: La ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO no recibe recursos por transferencias.
- Informe sobre la organización y estructura del área financiera: El área financiera de la ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO está conformado por: contabilidad, costos, cuentas por pagar, presupuesto, tesorería y cartera.
- Informe sobre la situación de la deuda: El pasivo de la ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO es un pasivo corriente que corresponde a proveedores de suministros y servicios, obligaciones laborales corrientes y provisiones de sentencias.
- Informe sobre la situación de los rendimientos financieros: Los ingresos por rendimientos financieros de la ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO corresponden a los generados por las cuentas corriente y de ahorros que la ESE posee en las diferentes instituciones bancarias.
- Informe de las vigencias futuras y excepcionales: No Aplica.

F. Bienes Muebles e Inmuebles

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2.023_ Comprendido entre el día _01_ del mes Enero y el día _31_ del mes _Diciembre_____	
Terrenos	\$19.899.764.576
Edificaciones	\$28.579.004.208
Construcciones en curso	\$ 0
Maquinaria y equipo	\$ 744.633.102
Equipo de transporte, tracción y elevación	\$ 417.740.640
Equipos de comunicación y computación	\$ 1.629.991.892
Muebles, enseres y equipo de oficina	\$ 1.574.564.438
Bienes muebles en bodega	\$ 11.848.168
Redes, líneas y cables	\$ 55.963.383
Plantas, ductos y túneles	\$ 205.918.668
Otros conceptos	\$ 1.338.455.476

Nota: Pueden incluirse como anexos los informes de auditoría de control interno contable y registros de inventarios de bienes muebles e inmuebles.

INFORME DE RESULTADO VIGENCIA 2020 - 2024

Recursos físicos e Inventarios



La Unidad de Compras y Suministros como parte de los procesos de apoyo de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo, es la encargada de atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos que las diferentes áreas solicitan, los cuales son adquiridos de acuerdo al proceso establecido de contratación que establece los montos y parámetros que la institución debe seguir con el fin de garantizar la oportunidad y transparencia en los procesos de adquisición de compra de activos fijos e insumos.

El Hospital cuenta con la Unidad de Mantenimiento que basado en el Plan de Mantenimiento Anual tiene a cargo la organización, dirección, control y ejecución de las actividades y la oportuna respuesta al llamado del equipo de mantenimiento contribuyendo con el mejoramiento en la calidad de los servicios que la institución presta.

Desde la oficina de almacén se tiene a cargo el manejo de los inventarios de activos fijos los cuales se encuentran ingresados en el sistema de información SAHI desde diciembre de 2022 y su depreciación se realiza en Excel, la cual de forma mensual los saldos son conciliados con Financiera.

A. Bienes Muebles e Inmuebles – AÑO 2020.

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2.020_ Comprendido entre el día _01_ del mes Enero y el día _31_ del mes _Diciembre_____	
Terrenos	\$19.899.764.576
Edificaciones	\$28.508.229.209
Construcciones en curso	\$ 0
Maquinaria y equipo	\$ 499.676.936
Equipo de transporte, tracción y elevación	\$ 417.740.640
Equipos de comunicación y computación	\$ 1.232.506.405
Muebles, enseres y equipo de oficina	\$ 1.328.224.020
Bienes muebles en bodega	\$ 276.885.325
Redes, líneas y cables	\$ 37.063.383
Plantas, ductos y túneles	\$ 205.918.668
Otros conceptos	\$ 1.134.017.569

A. Bienes Muebles e Inmuebles – AÑO 2021.

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2.021_ Comprendido entre el día _01_ del mes Enero y el día _31_ del mes _Diciembre_____	
Terrenos	\$19.899.764.576
Edificaciones	\$28.579.004.208
Construcciones en curso	\$ 0
Maquinaria y equipo	\$ 633.672.936
Equipo de transporte, tracción y elevación	\$ 417.740.640
Equipos de comunicación y computación	\$ 1.510.785.656
Muebles, enseres y equipo de oficina	\$ 1.481.215.011
Bienes muebles en bodega	\$ 389.264.891
Redes, líneas y cables	\$ 55.963.383
Plantas, ductos y túneles	\$ 205.918.668
Otros conceptos	\$ 1.270.952.569

Nota: Pueden incluirse como anexos los informes de auditoría de control interno contable y registros de inventarios de bienes muebles e inmuebles.

A. Bienes Muebles e Inmuebles – AÑO 2022.

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año _2.022_ Comprendido entre el día _01_ del mes Enero y el día _31_ del mes _Diciembre_____	
Terrenos	\$19.899.764.576
Edificaciones	\$28.579.004.208
Construcciones en curso	\$ 0
Maquinaria y equipo	\$ 744.633.102
Equipo de transporte, tracción y elevación	\$ 417.740.640
Equipos de comunicación y computación	\$ 1.607.602.214
Muebles, enseres y equipo de oficina	\$ 1.469.844.438
Bienes muebles en bodega	\$ 139.020.246
Redes, líneas y cables	\$ 55.963.383
Plantas, ductos y túneles	\$ 205.918.668
Otros conceptos	\$ 1.330.295.446

A. Bienes Muebles e Inmuebles – AÑO 2023.

CONCEPTO	VALOR (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año 2023 Comprendido entre el día 1 del mes Enero y el día 30 del mes Noviembre	
Terrenos	\$ 19.899,764.576
Edificaciones	\$ 28.579,004.208
Construcciones en curso	\$ 0
Maquinaria y equipo	\$ 744,633.102
Equipo de transporte, tracción y elevación	\$ 417,740.640
Equipos de comunicación y computación	\$ 1.619,744.214
Muebles, enseres y equipo de oficina	\$ 1.574,564.438
Bienes muebles en bodega	\$ 11,848.168
Redes, líneas y cables	\$ 55,963.383
Plantas, ductos y túneles	\$ 205,918.668
Otros conceptos- equipo de comedor y cocina	\$ 62,914.000
Otros conceptos- equipos médicos	\$ 1.275,541.476

PREGUNTAS ESTRATÉGICAS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

PREGUNTAS	RESPUESTAS
<p>1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo, respecto a la tenencia de los muebles e inmuebles?</p>	<p>Se considera que se debe implementar un método más preciso y eficaz para la codificación de los elementos del activo fijo (código de barras).</p>
<p>2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en la administración de los muebles e inmuebles?</p>	<p>Positivos: Se hizo una depuración al inventario y se retomó la implementación del módulo de Activos Fijos del software de SAHI para el manejo, control, protección y registro de los bienes muebles e inmuebles conciliándolos con los saldos de financiera. Se conto de forma oportuna con el personal para el mantenimiento y embellecimiento de los equipos e infraestructura al igual fueron la contratación para el mantenimiento vehicular, fumigación, mantenimiento de aires, suministro de ferretería y papelería, entre otros.</p> <p>Negativos: el manejo actual de movimientos de traslados de equipos de un servicio a otro y la forma con que se está rotulando los equipos no es la más acertada.</p>
<p>3. ¿ Qué considera usted que debería continuar respecto a los inventarios de los muebles e inmuebles?</p>	<p>El manejo del software del módulo de activos fijos, con modificaciones en su presentación incluyendo más datos de información.</p>
<p>4. ¿ Cuáles son las lecciones aprendidas en el manejo de estos bienes (muebles e inmuebles)?</p>	<p>La cultura del cuidado y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles que como funcionarios públicos debemos cumplir: cuidándolos, salvaguardándolos y custodiándolos. El manejo y custodia de los inventarios se debe incorporar en los temas de inducción y reinducción.</p>
<p>5. ¿ Cuáles son las dificultades que se presentaron en el manejo de estos bienes (muebles e inmuebles)?</p>	<p>La dificultad en la actualización constante del inventario físico, por no contar con el personal directo que se encargue exclusivamente de dicho proceso e informes.</p>

INFORME DE RESULTADO VIGENCIA 2020 - 2024

Recursos humanos



PREGUNTAS	RESPUESTAS
<p>1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el Gerente nombrado (100 primeros días), respecto a la gestión de talento humano de la Entidad?</p>	<p>La Humanización</p>
<p>2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en los procesos de gestión de talento humano de la Entidad?</p>	<p>Positivo tener un Plan Estratégico del Talento Humano de acuerdo a la autogestión de vigencias anteriores de con directrices del Daft; algo no tan negativo es con el cumplimiento al 100% del PIC (Plan Institucional de Capacitación) y abarcar más con el Plan de Bienestar Social.</p>
<p>3. ¿ Qué considera usted que debería continuar?</p>	<p>La Política de Humanización factor principal para el desarrollo de nuevas implementaciones en nuestra institución, Plan de Gestión de Integridad y el pasivo pensional.</p>
<p>4. ¿ Cuáles son las lecciones aprendidas de los procesos de gestión de talento humano de la Entidad?</p>	<p>Tener en cuenta el Talento Humano de nuestra institución.</p>
<p>5. ¿ Cuáles son las dificultades de los procesos de gestión de talento humano de la Entidad?</p>	<p>En no tener tiempo disponible para desarrollar todas las actividades y no tener un presupuesto suficiente para desarrollar todas las actividades del Plan Estratégico del Talento Humano.</p>

FORMATO ÚNICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
--

1. Informe detallado de Empleos
--

	1.1 Número de empleos por nivel Jerárquicos nivel central (planta de personal)	
	Gerencia	Subgerencia
Directivo	5	2
Asesor	1	0
Profesional	23	0
Técnico	5	0
Asistencial	74	0
Total	108	2

	1.2 Vacantes definitivas.	
	Gerencia	Subgerencia
Directivo	0	0
Asesor	0	0
Profesional	0	0
Técnico	0	0
Asistencial	0	0
Total	0	0

	1.3 Número de empleados de Carrera administrativa	
	Gerencia	Subgerencia
Asesor	0	0
Profesional	1	0
Técnico	0	0
Asistencial	8	0
Total	9	0

	1.4 Vacantes definitivas.	
	Gerencia	Subgerencia
Directivo	0	0

Asesor	0	0
Profesional	22	0
Técnico	3	0
Asistencial	55	0
Total	80	0

	1.5 NIVEL CENTRAL			PENSIONADOS
	Trabajadores Oficiales	Empleos Temporales	Mujeres en el Nivel directivo	
Total	11	7	1	55

	1.6 COSTO DE LA NOMINA			
	NIVEL CENTRAL	PLANTA	PENSIONADOS	PLANTA TEMPORAL
	Costo total de la nomina	527,982,629	152,740,731	19,899,699
Total	527,982,630	152,740,732	19,899,700	

2. Información detallada de la Gestión del Talento Humano

Adicionalmente, se debe entregar la siguiente información:

- Acto administrativo por medio del cual se fija la estructura de la E.S.E.
- Acto administrativo por medio del cual se fija la planta de personal.
- Manuales de Funciones y de competencias laborales y de Procesos y Procedimientos.
- Informe anual de evaluación del desempeño.
- Informe sobre Acuerdos de Gestión suscritos y evaluados en los casos en los que aplique.
- Informe sobre la implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación (incluida la inducción y reinducción), con presupuesto asignado y ejecutado y número de beneficiados.

- Informe sobre la implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos, con presupuesto asignado y ejecutado y número de beneficiados.
- Informes de procesos disciplinarios en curso y control disciplinario interno.
- Informe sobre la implementación de planes de adaptación laboral.
- Informe sobre la implementación de planes de seguridad y salud en el trabajo.
- Documento que contenga los principios éticos de la entidad.

3. Rediseño institucional de la E.S.E.		
Pregunta	No	Observación
¿Cuántos rediseños institucionales se realizaron en el período de Gobierno (2020-2023) en la E.S.E.?	0	Adjuntar actos administrativos de los rediseños institucionales

4. Informe detallado sobre situaciones de la E.S.E.			
Servidores en condición de discapacidad	Servidores con fuero sindical	Servidores teletrabajando	Servidores con horario flexible
3	2	0	0
Servidores próximos a pensionarse	Servidores con hoja de vida en el SIGEP	Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	Otras
	108	0	0



**ORGANIZACIÓN
EMPRESARIAL PÚBLICA**

NIT 900113723-7

Bucaramanga, 22 de noviembre de 2023.

Señores
E.S.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO
At. Dr. Pedro Pablo Giraldo Lozano
Jefe Oficina de Talento Humano
Ciudad

REF. INFORME EMPALME PASIVOS PENSIONALES VIGENCIAS 2021, 2022 Y 2023.

Cordial saludo,

Anexo a la presente me permito hacer entrega de informe de empalme correspondiente a los PASIVOS PENSIONALES dentro de la E.S.E Hospital Psiquiátrico San Camilo.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el teléfono 3012718388 en la ciudad de Bucaramanga.

Atentamente,

|

MARIA ANTONIA VALBUENA GOMEZ
Gerente

OFICINAS:

Bucaramanga: carrera 14 No. 35-26 Of. 402 Telefax. 6014543- Celular 3004826659

VIGENCIA 2021

1. Bonos pensionales.

a. Cancelados:

Dentro de la presente vigencia se han cancelado las siguientes cuotas partes pensionales de bono pensional, correspondiente al tiempo no cubierto a cargo de la ESE comprendido entre el 1 de enero de 1994 a 26 de enero de 1994, fecha de afiliación del personal de planta a la entidad, para un total de 177 días a cargo de la entidad, a continuación, se relacionan de manera detallada los bonos cancelados y legalizados a través de la OBP:

Nro.	Nombre	cedula	entidad a la que se canceló el bono	valor del bono
1	VILLAMIZAR CAPACHO RUTH GRACIELA	63.286.266	Colpensiones	\$ 5.814.000
2	MONTAÑEZ SANCHEZ ROSA NELLY	37.826.854	Colpensiones	\$ 16.863.000
3	ANAYA IBAÑEZ MARIA GLADYS	63.273.830	Colpensiones	\$ 22.528.000
4	RIAÑO ARCINIEGAS GLADYS VICTORIA	51.592.566	Colpensiones	\$ 6.651.000
Total				\$ 51.856.000

2. Estudio para solicitud de devolución de reserva del bono pensional y entrega de los pensionados directos de la ESE al Ministerio de Hacienda y crédito Público.

Se presentó al Ministerio de Hacienda la documentación y matriz para acceder a la devolución de los dineros cancelados por mesadas pensionales de 2007 a la fecha y la entrega de los pensionados directos cancelados al 100% por parte de la E.S.E.

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	No DE DOCUMENTO	CONDICION A 31/12/1993	FECHA DE JUBILACIÓN
AMOROCHO MURALLA ROSALBA	CC	27.949.457	ACTIVA	1/04/1997
BETANCUR ARIAS OLGA LUCIA	CC	37.829.042	ACTIVA	1/06/2002
BUENO PICO SOCORRO	CC	37.823.253	ACTIVA	1/08/1997
CACERES DE SOTO NOHORA	CC	37.831.525	ACTIVA	1/10/1995

CAMACHO DE RODRIGUEZ ANA LUCIA	CC	28.380.685	ACTIVA	1/11/1996
CARO ORTEGA GRACIELA	CC	63.271.389	ACTIVA	1/04/1995
CRISTANCHO RAMOS MAXIMINO	CC	14.444.195	ACTIVA	4/12/2003
DUEÑAS JAIMES JESUS	CC	5.638.134	ACTIVA	1/10/1996
DURAN JOSE ANGEL	CC	13.844.264	ACTIVA	1/08/2003
GARCIA DELGADO MARIA DEL CARMEN	CC	37.824.075	ACTIVA	1/10/1995
GONZALEZ FRANCO ANTONIO	CC	13.800.108	ACTIVA	1/06/2000
HERNANDEZ CABALLERO JESUS ALBERTO	CC	91.204.977	ACTIVA	1/10/2002
JAIMES NUÑEZ TOBIAS	CC	13.822.321	ACTIVA	1/04/1996
LOPÉZ PEÑA BLANCA ISABEL	CC	63.300.119	ACTIVA	13/04/2004
MARTINEZ CEPEDA CARLOS ALBERTO	CC	91.217.405	ACTIVA	1/12/2001
MENDEZ RODRIGUEZ EDITH	CC	37.825.771	ACTIVA	1/09/1994
PARRA CELIS LIGIA	CC	63.272.477	ACTIVA	1/05/1998
PEDRAZA VERA ANTONIO	CC	91.211.124	ACTIVA	1/11/1999
PICO DUARTE LUCIA	CC	37.817.041	ACTIVA	1/07/1994
PICO LOPEZ GERARDO	CC	91.175.139	ACTIVA	1/04/2003
PINTO MUÑOZ RAMONA	CC	37.826.792	ACTIVA	1/08/1994
PINZON FUENTES LUIS ALFREDO	CC	91.229.646	ACTIVA	1/04/2001
RAMIREZ ROMERO PACIFICO	CC	5.550.007	ACTIVA	1/11/1995
ROMERO DE RAMIREZ BEATRIZ	CC	37.832.283	ACTIVA	1/07/1994
RUEDA DIAZ JUAN DE DIOS	CC	19.169.444	ACTIVA	1/07/1994
SEQUEDA CASTELLANOS MARIA LUISA	CC	63.288.225	ACTIVA	1/01/2003
SUAREZ MARTINEZ EFRAIN	CC	13.818.027	ACTIVA	19/09/1996
TARAZONA MEDINA HISNARDO	CC	5.705.985	ACTIVA	1/02/2003
TOTAL				

Como respuesta a la solicitud el Ministerio de Hacienda y crédito público indico que la entidad podría acceder a estos recursos una vez no existieran aportes en Colpensiones, es decir una vez cada funcionario solicite sus saldos a favor , siendo este el único requisito pendiente para acceder a estos recursos y entregar a los pensionados a esta entidad.

2. Proceso Retirados Decreto 586 de 2017.

Con el fin de presentar la información correcta y que cumpliera con los requisitos del corte de cuentas que exige el Ministerio de Hacienda y crédito Público se adelantaron los siguientes tramites operativos:

1. Se validaron matrices enviadas previamente.
2. Se solicito el estado de cuenta actualizada por concepto de bonos a las diferentes entidades.
3. Se validaron los bonos cancelados de manes histórica por la ESE
4. Se solicito la información de las cuotas partes actualizadas a las diferentes entidades.
5. Se valido el pago histórico de cuotas partes dentro de la entidad.
6. Se solicito a las diferentes entidades copia de los actos administrativos mediante el cual se configuro la cuota parte.

Una vez se contó con esta información se procedió a diligenciar y radicar los formatos y soportes del Decreto 586 de 2017, incluyendo los funcionarios que se relacionan a continuación:

a. Bonos pensionales

Nombre Entidad Acreedora	Apellidos y Nombres del Pensionado	Número Documento Identidad del Pensionado	Estado del Bono
AFP PROTECCION	BLANCO MEZA OLGA LUCIA	28.149.130	Cobrado con Pago
COLPENSIONES	RUIZ RAMIREZ MARIA MARLENE	37.809.041	Cobrado sin Pago
COLPENSIONES	ORTIZ BORRERO ROSA ELENA	41.432.321	Cobrado sin Pago
AFP PROTECCION	DIAZ DE LA ROSA RAQUEL	37.823.936	Cobrado sin Pago
COLFONDOS	GONZALEZ SANIN MARIA LUCIA	28.815.521	Cobrado sin Pago

b. Cuotas partes pensionales

Nombre Acreedora	Tipo de documento pensionado	Número de documento del pensionado	Nombres del pensionado	Apellidos del pensionado
UNIVERSIAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	C	5549922	RODOLFO	REY NUNCIRA
FONDO DE PREVISION SOCIAL EL CONGRESO DE LA REPUBLICA	C	164422	MARIO	OLARTE PERALTA
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	C	13875436	FIDEL ANTONIO	MARTINEZ VELAIDES
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	C	17022407	JOAQUIN	CASADIEGO MARTINEZ
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	C	2028770	RODOLFO	RUEDA OLARTE
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	C	37818288	NELLY	REY DE CRUZ
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	C	6093815	LUIS JESUS	RODRIGUEZ REYES
GOBERNACION DE SANTANDER	C	27946646	AMELIA	PEREZ ORDUZ
GOBERNACION DE SANTANDER	C	66120	ANGEL OCTAVIO	VILLAR
GOBERNACION DE SANTANDER	C	5538992	EDUARDO	VARGAS CORNEJO
COLPENSIONES	C	5555341	GUILLERMO	PRADA SAN MIGUEL
COLPENSIONES	C	28297019	MARIA	VICTORIA CORNEJO

Esta información fue validada y modificada durante las vigencias 2022 y 2023, obteniendo aprobación por parte del Ministerio hasta la presente vigencia.

3. Cuotas partes pensionales

Se adelantó el proceso de revisión de las cuotas partes asumidas por la entidad, encontrándose que la cuota correspondiente al señor ALEJANDRO SALCEDO MACIAS, era responsabilidad de la Gobernación de Santander, razón por la cual se presentaron excepciones a todos los procesos coactivos adelantados por Colpensiones por este concepto, mismas que fueron probadas en su totalidad, así mismo se inició el proceso de recopilación de pruebas para la desvinculación de la entidad y finalmente se

presentaron los memoriales y se adelantó acción de tutela para ser desvinculados del proceso.

De igual manera se validaron los procesos históricos de cuotas partes y de manera particular los procesos adelantados con Ferrocarriles Nacionales de Colombia, entidad a la cual se le adeuda una suma importante por concepto de bonos pensionales algunos que datan de hace más de 10 años. Se solicitó mesa de trabajo con esta entidad con el fin de validar el acuerdo de pago realizado durante la administración 2016 a 2020, toda vez al cotejar los cobros se observa que los títulos (embargos) que no fueron aplicados a la obligación, de igual manera y dado el monto adeudado FERROCARRILES solicitó una garantía real que cubriera como mínimo el 30% de la obligación, situación que fue trasladada al área de defensa jurídica de la entidad.

En cuanto a esto en particular por tratarse como una deuda histórica y al encontrarse en su totalidad en etapa coactivo recae sobre el área de defensa jurídica de la entidad.

4. Estandarización de proceso de emisión de formatos CETIL:

Al validar los cobros de bonos dentro de la vigencia se encontró que los valores elevados de los mismos corresponden en su gran mayoría a CETILES mal emitidos en los cuales se asumió el periodo a cargo de la concurrencia por parte del hospital y en algunos casos la emisión de CETIL a funcionarios que no tenían derecho a la emisión de la misma dada la naturaleza de su contratación, razón por la cual se estableció un procedimiento para la emisión de CETILES el cual ha funcionado de manera exitosa del 2021 a la fecha.

VIGENCIA 2022

1. Bonos pensionales.

Cancelados:

Dentro de la presente vigencia se han cancelado las siguientes cuotas partes pensionales de bono pensional, correspondiente al tiempo no cubierto a cargo de la ESE comprendido entre el 1 de enero de 1994 a 26 de enero de 1994, fecha de afiliación del personal de planta a la entidad, para un total de 177 días a cargo de la entidad,

a continuación, se relacionan de manera detallada los bonos cancelados y legalizados a través de la OBP:

Número	Nombre	Cédula	Entidad a la que se canceló el bono	Valor cancelado
1	LUIS ORLANDO CASTELLANOS	91202005	Colpensiones	\$ 11.250.731
2	MARINA GELVEZ NUÑEZ	63304999	Colpensiones	\$ 4.311.498
3	MARGARITA MANTILLA SERRANO	63286708	Colpensiones	\$ 7.414.223
4	MERCEDES RODRIGUEZ SERRANO	63280413	Colpensiones	\$ 4.990.369
5	DERLY ESPERANZA MEZA ORTIZ	63278361	Colpensiones	\$ 7.546.708
6	FLOR DE MARIA CACERES PEREZ	63272560	Colpensiones	\$ 9.473.579
7	ILMA LEON DUEÑAS	63271475	Colpensiones	\$ 8.417.218
8	MARIA HELENA BLANCO OCHOA	37838416	Colpensiones	\$ 7.649.260
9	MARINA ALMEIDA FRANCO	28148099	Colpensiones	\$ 16.572.127
10	GLADYS ORTIZ DE SARMIENTO	27951918	Colpensiones	\$ 29.250.998
11	MARTIN RUEDA VERGEL	13836143	Colpensiones	\$ 8.746.064
12	RODRIGO BECERRA CORDERO	13830097	Colpensiones	\$ 8.691.467
TOTAL				\$ 124.314.242

Objetados:

Dentro del proceso conciliatorio adelantado con el área de cartera de Colpensiones se validaron los bonos en etapa persuasiva y coactiva en cobro por parte de esta entidad y se observó un número importante de bonos mal liquidados, en los cuales Colpensiones cargó el tiempo a cargo del contrato de concurrencia a la entidad por lo que se procedió a objetar y solicitar las correcciones de los tiempos a cargo, aprobados la totalidad de las objeciones y encontrándose los bonos en proceso de reliquidación a continuación se relacionan los bonos que presentan estas características:

Nombre Pensionado	Documento	Saldo Fecha Cierre	Nº proceso	Nota mesa
-------------------	-----------	--------------------	------------	-----------

ANA ZORAIDA GOMEZ CARVAJAL	63274361	\$ 134.132.044	DCR-2022- 007212	Bono objetado, correspondiente a Transferido del departamento, en proceso de cierre por parte de Colpensiones, pendiente por relacionar en la matriz jurídica.
MARTHA CECILIA LIZARAZO ZARATE	37825758	\$ 168.744.483	DCR-2021- 136669	Bono objetado, correspondiente a Transferido del departamento, en proceso de cierre por parte de Colpensiones, pendiente por relacionar en la matriz jurídica.
TOTAL VALOR OBJETADO	\$ 302.876.527			

2. Cuota partes.

Cierre de proceso coactivos:

Se relaciona el cierre del proceso DCR-2021-019061 mediante resolución 2022- 198586 fechado 15 de diciembre de 2022, en ocasión a la acreditación de pagos por parte de COLPENSIONES y prescripción de cuotas partes.

Desvinculación de cuotas partes:

Validada la cuota parte en cobro por Colpensiones del señor Alejandro Salcedo Macias, se determinó que la cuota parte es de la Gobernación de Santander por tratarse de un funcionario de transferencia del departamento, por lo que se recopiló la prueba de esto y se adelantó el proceso para la desvinculación de la E.S.E. como contribuyente de la cuota parte.

Como consecuencia de lo anterior se logró la desvinculación de la E.S.E. como cuota partista de la prestación económica del señor mediante resolución aclaratoria 2022-6010455_9_8.

3. Procesos coactivos cerrados por concepto de bonos pensionales

Los siguientes procesos coactivos fueron cerrados dentro de la vigencia 2022:

Nombre Pensionado	Documento	Saldo Fecha Cierre	N° Proceso	Nota mesa
CLARA INES ACEVEDO ORDOÑEZ	63278132	\$ 245.220.054	DCR-2022- 007400	Proceso Cerrado por resolución No.044551del 5 de Mayo de 2022
FANNY CACERES RODRIGUEZ	28131659	\$ 127.404.897	DCR-2022- 007400	Proceso Cerrado por resolución No.044551del 5 de Mayo de 2022
MERCEDES RODRIGUEZ SERRANO	63280413	\$ 4.990.369	DCR-2022- 007212	Proceso Cerrado por pago de la obligación por parte de la ESE
DERLY ESPERANZA MEZA ORTIZ	63278361	\$ 7.546.708	DCR-2018- 006315	Proceso Cerrado por pago de la obligación por parte de la ESE
MARIA HELENA BLANCO OCHOA	37838416	\$ 7.649.260	DCR-2018- 006315	Proceso Cerrado por pago de la obligación por parte de la ESE
CARMEN STELLA FERREIRA MEJIA	63315045	\$ 198.042.000	DCR-2021- 114396	Proceso cerrado por resolución No. 044537 de 04 de mayo de 2022
ELIECER ROJAS ROJAS	5628557	\$ 142.382.759	DCR-2021- 114396	Proceso cerrado por resolución No. 044537 de 04 de mayo de 2022
ALICIA CARO CONTRERAS	37828905	\$ 203.981.360	DCR-2021- 114396	Proceso cerrado por resolución No. 044537 de 04 de mayo de 2022
MARIA ANTONIA ROJAS DAZA	28271356	\$ 207.950.231	DCR-2021- 114396	Proceso cerrado por resolución No. 044537 de 04 de mayo de 2022
OLGA VILLANOVA	63296429	\$ 208.393.181	DCR-2021- 114396	Proceso cerrado por resolución No. 044537 de 04 de mayo de 2022
BARBARA HERRERA REMOLINA	37824255	\$ 329.273.761	DCR-2021- 114396	Proceso cerrado por resolución No. 044537 de 04 de mayo de 2022
ELVIA ROSA PEÑA PEREZ	63297449	\$ 25.176.475	DCR-2021- 114396	Proceso cerrado por resolución No. 044537 de 04 de mayo de 2022

VIGENCIA 2023

1. Bonos pensionales:

Dentro del proceso conciliatorio adelantado con el área de cartera de Colpensiones se validaron los bonos en etapa persuasiva y coactiva en cobro por parte de esta entidad y se observó un número importante de bonos mal liquidados, en los cuales Colpensiones cargó el tiempo a cargo del contrato de concurrencia a la entidad por lo que se procedió a objetar y solicitar las correcciones de los tiempos a cargo, aprobados la totalidad de las objeciones y encontrándose los bonos en proceso de reliquidación a continuación se relacionan los bonos que presentan estas características.

Cancelados:

Dentro de la presente vigencia se han cancelado las siguientes cuotas partes pensionales de bono pensional, correspondiente al tiempo no cubierto a cargo de la ESE comprendido entre el 1 de enero de 1994 a 26 de enero de 1994, fecha de afiliación del personal de planta a la entidad, para un total de 177 días a cargo de la entidad, a continuación, se relacionan de manera detallada los bonos cancelados y legalizados a través de la OBP:

Nro.	Nombre	Cédula	Entidad a la que se canceló el bono	Valor del bono
1	Manuel Pérez Cala	79.532.828	Porvenir	\$ 4.466.000
2	Saturia Ortiz Hernández	28.404.717	Colpensiones	\$ 8.560.000
3	Carmen Elisa Torres Hernández	63.287.028	Colpensiones	\$ 15.273.000
4	Luz Amparo Moreno	63.289.853	Colpensiones	\$ 24.968.000
5	Carlos Antolínez Gamboa	91.208.943	Colpensiones	\$ 5.721.000
6	Ana Elicia Quintero Mota	63.287.957	Colpensiones	\$ 6.901.000
7	Clara Elsa Ballesteros Carreño	38.817.852	Colpensiones	\$ 12.703.000
8	Esperanza Cadena Banderas	28.404.043	Colpensiones	\$ 15.966.000
Total				\$ 94.558.000

Objetados y en proceso de liquidación:

Dentro del proceso conciliatorio adelantado con el área de cartera de Colpensiones se validaron los bonos en etapa persuasiva y coactiva en cobro por parte de esta entidad y se observó un número importante de bonos mal liquidados, en los cuales Colpensiones cargó el tiempo a cargo del contrato de concurrencia a la entidad por lo que se procedió a objetar y solicitar las correcciones de los tiempos a cargo, aprobados la totalidad de las objeciones y encontrándose los bonos en proceso de reliquidación a continuación se relacionan los bonos que presentan estas características:

#	Nombre	Cédula	Entidad a la que se canceló el bono	Valor del bono	Días iniciales de Cobro	Días reales de cobro	Estado del bono
1	BIELA LANGE RENATE	41.672.717	COLPENSIONES	\$407.652.006	3597	177	Objetado en proceso de reliquidación por parte de la entidad
2	CARMEN STELLA FERREIRA MEJIA	63.315.045	COLPENSIONES	\$246.418.903	1710	177	Objetado en proceso de reliquidación por parte de la entidad
3	BARBARA HERRERA REMOLINA	37.824.255	COLPENSIONES	\$409.707.431	4343	177	Objetado en proceso de reliquidación por parte de la entidad
4	FANNY CACERES RODRIGUEZ	28.131.659	COLPENSIONES	\$158.536.847	3376	177	Objetado en proceso de reliquidación por parte de la entidad
5	MARIA ANTONIA ROJAS DAZA	28.271.356	COLPENSIONES	\$258.746.477	1749	177	Objetado en proceso de reliquidación por parte de la entidad
6	LUIS MANCILLA CARO	91.221.314	COLPENSIONES	\$65.734.389	4163	177	Objetado en proceso de reliquidación por parte de la entidad
7	BLANCA ADELA DELGADO ROJAS	63.306.128	COLPENSIONES	\$81.160.950	1365	177	Objetado en proceso de reliquidación por parte de la entidad
8	OLGA VILLABONA	63.296.429	COLPENSIONES	\$259.913.594	3347	177	Objetado en proceso de reliquidación por parte de la entidad
9	CLARA INES ACEVEDO ORDOÑEZ	63.278.132	COLPENSIONES	\$305.121.423	4808	177	Objetado en proceso de reliquidación por parte de la entidad
10	ANA ZORAIDA GOMEZ CARVAJAL	63.274.361	COLPENSIONES	\$166.897.274	3253	177	Objetado en proceso de reliquidación por parte de la entidad

11	ELCIDA MONCADA PABON	63.272.449	COLPENSIONES	\$242.220.849	2617	177	Objetado en proceso de reliquidación por parte de la entidad
12	MARTHA CECILIA ZARATE LIZARAZO	37.825.758	COLPENSIONES	\$209.964.699	1926	0	Se desvinculo a la funcionaria de la obligación por tratase de un funcionario del Departamento de Santander.
13	ALICIA CARO CONTRERAS	37.828.905	COLPENSIONES	\$253.809.106	4650	177	Objetado en proceso de reliquidación por parte de la entidad
14	SATURIA ORTIZ HERNANDEZ	28.404.717	COLPENSIONES	\$121.221.142	2560	177	Por concepto de bono pensional una vez reliquidado el bono se cancel solo \$8.560.000, que corresponde a menos del 10% del valor inicial del cobro.

Una vez reliquidados los bonos se estima una reducción del 93% en relación con el valor inicial por tal motivo el ahorro de la entidad en termino de bonos pensionales es el siguiente:

VALOR INICIAL BONOS	PROYECCION VALOR REAL A PAGAR	VALOR DEPURADO A FAVOR DE LA ESE	PORCENTUAL VALOR DEPURADO
\$ 3.187.105.090	\$ 223.097.356	\$ 2.964.007.734	93%

2. Proceso Retirados Decreto 586 de 2017:

Dentro del proceso normado por el Decreto 586 de 2017, durante la presente vigencia se realizaron los ajustes requeridos por el Ministerio de Hacienda y, producto de esto, y las diferentes mesas de trabajo presenciales y conjuntas, se logró la aprobación de pago de los dineros adeudados y reintegro de los valores cancelados correspondiente a los bonos pensionales y cuotas partes pensionales del personal retirado que se relaciona a continuación:

Bonos pensionales con aval del Minhacienda:

Nombre Entidad Acreedora	Apellidos y Nombres del Pensionado	Tipo de Bono	Estado del Bono	<u>Bono Pagado</u> Fecha de Pago en que Entidad Hospitalaria Realizo el Pago a la Administradora de Pensiones dd/mm/aaaa	<u>Bono Pagado</u> Valor del Bono a Fecha en que Entidad Hospitalaria Realizo el Pago a la Administradora de Pensiones	<u>Bono No Pagado</u> Fecha de Actualización del Bono Pensional	<u>Bono No Pagado</u> Valor del Bono a Fecha de Actualización
AFP PROTECCION	BLANCO MEZA OLGA LUCIA	A	Cobrado con Pago	17-may-2019	21.438.000		
AFP PROTECCION	DIAZ DE LA ROSA RAQUEL	A	Cobrado sin Pago			31-ene-2021	\$ 135.762.000
AFP COLFONDOS	GONZALEZ SANIN MARIA LUCIA	A	Cobrado sin Pago			31-ene-2021	\$ 84.094.000
COLPENSIONES	HIGUERA PAEZ OLGA LUCIA	B	Cobrado sin Pago			13-jun-2021	\$ 390.516.000

Cuotas partes pensionales con Aval del Minhacienda:

Nombre Acreedora	Tipo de documento pensionado	Número de documento del pensionado	Nombres del pensionado	Apellidos del pensionado	Número de mesadas	Estado cuota parte pensional
FONPRECON	C	164422	MARIO	OLARTE PERALTA	\$ 14,00	Cobrado con pago
FERROCARRILES NACIONALES.	C	13875436	FIDEL ANTONIO	MARTINEZ VELAIDES	\$ 14,00	Cobrado con pago
FERROCARRILES NACIONALES.	C	37818288	NELLY	REY DE CRUZ	\$ 14,00	Cobrado con pago
FERROCARRILES NACIONALES.	C	6093815	LUIS JESUS	RODRIGUEZ REYES	\$ 14,00	Cobrado con pago
FERROCARRILES NACIONALES.	C	72869	ROBERTO	SERPA FLOREZ	\$ 14,00	Cobrado con pago
GOBERNACION DE SANTANDER	C	27946646	AMELIA	PEREZ ORDUZ	\$ 14,00	Cobrado con pago

Este proceso se encuentra en etapa de expedición de acto administrativo de reconocimiento por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, documento que debe ser notificado a la Gobernación de Santander para adelantar trámites presupuestales por las partes.

La presentación de esta información se realiza de manera anual por parte de las entidades hospitalarias dentro del primer trimestre del año y es un proceso DINÁMICO ya que anualmente existe personal retirado que

accede a prestaciones económicas, por lo que se genera el cobro de bonos y cuotas partes nuevas, que deben incluirse en la matriz.

3. Procesos coactivos cerrados por concepto de bonos pensionales

Los siguientes procesos coactivos fueron cerrados dentro de la presente vigencia:

#	Proceso coactivo	Resolución cierre del proceso	Fecha resolución cierre del proceso
1	DCR2022-048767	2023-096168	24/08/2023
2	DCR-2023-004317	2023-096181	2/08/2023
3	DCR-2023-000792	2023-032798	18/04/2023
4	DCR-2018-006315	2023-005174	9/02/2023
5	DCR-2022-034163	2023-000175	9/02/2023
6	DCR-2021-162804	2023-162804	9/02/2023

4. PROGRAMA PASIVOCOL

Dentro del programa PASIVOCOL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se cargó la información correspondiente al personal activo, retirado y pensionado de la entidad, se realizaron las correcciones y justificaciones dentro del mismo, sin embargo, a la fecha no se ha obtenido aprobación de la base de cálculo, proceso que culmina el 30 de noviembre del presente año.

Es importante indicar que el Ministerio desde el año pasado no ha emitido resultado de cálculo actuarial alguno y que el ejercicio de actualización y corrección dentro de la plataforma PASIVOCOL se ha efectuado de manera anual.

5. CANCELACION DE CUOTAS PARTES

En lo corrido de las vigencias 2021, 2022 y 2023 se ha realizado normalización de los pagos de las cuotas partes con los diferentes acreedores, encontrándonos al día por este concepto en lo que hace referencia a los ultimas 3 vigencias.

6. CONVENIOS DOCENCIA-SERVICIO

7 CONVENIOS VIGENTES

Programas en:

- Auxiliares de enfermería.
- Técnico en regencia en farmacia.
- Psicología.
- Medicina.
- Terapia ocupacional.
- Microbiología.
- Técnicos practica administrativa.

COMITÉ DOCENCIA Y SERVICIO			
Resolucion 189 del 13/11/2020			
Etiquetas de fila	Primer semestre 2023	Segundo semestre 2023	Total general
SENA		32	32
UNISANGIL	14	27	41
CORPOSALUD	25	28	53
UIS	108	115	223
UNAB	155	102	257
UDES	166	129	295
UCC	129	174	303
Total general	597	607	1204

COMITÉ DOCENCIA Y SERVICIO	
Resolucion 189 del 13/11/2020	
Vigencia 2023	Numero de estudiantes
PRIMER SEMESTRE	597
SEGUNDO SEMESTRE	607
Total general	1204

INFORME DE RESULTADO VIGENCIA 2020 - 2024

Programas, estudios y proyectos



PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad. Especificar si se encuentra finalizado o en ejecución.

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		VALOR ASIGNADO (MILLONES DE PESOS)
		EJECUTADO (MARQUE X)	EN PROCESO (MARQUE X)	
Vigencia fiscal año <u>2021</u>				
Estudio de cargas laborales	La ESE realizó la contratación de la actualización del estudio de cargas laborales para el ajuste de la planta de personal en el año 2021.	X		Contrato 080 de 2021 Valor: \$21.481.000
Estado	<p>El estudio fue realizado en vigencia anterior para realizar el trámite ante la Junta Directiva, correspondiente al ajuste de la planta de personal de acuerdo a lo aprobado.</p> <p>El presente estudio de cargos fue presentado a la junta directiva según el acta N 2 del 11 de febrero del 2022.</p> <p>Donde fue presentando la actualización de la estructura salarial.</p> <p>Para este estudio de escala salarial se debe cumplir tres propósitos:</p>			

	<p>Marco Legal de salarios para entidades públicas (decreto 980 de 2021)</p> <p>Estudio de la competitividad externa, para este caso como está los sueldos en el mercado del nororiente colombiano. Equidad interna: refiere que a través de un análisis se defina los cargos importantes y no tan importantes para el tema de la asignación salarial.</p>
--	--

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		VALOR ASIGNADO (MILLONES DE PESOS)
		EJECUTADO (MARQUE X)	EN PROCESO (MARQUE X)	
Vigencia fiscal año <u>2022 -2023</u>				
Brigadas de salud	<p>Se implementaron las Brigadas de salud mental que llegaron a lo largo y ancho de las provincias santandereanas.</p> <p>Estas brigadas llegaron con atención de citas de primera vez en psiquiatría, y psicología, así como sus respectivos controles, además de aplicación de psicoterapias y pruebas de psicología.</p> <p>En total en 2022 fueron realizadas 25 brigadas, en las cuales se atendieron un total de 996</p>		X	Se llevó al gasto general de personal y de

	usuarios en todo el departamento.			
Estado:	Las brigadas de salud se continuaron ejecutando en 2023, se cuenta con el apoyo del personal médico y con la experiencia logística para continuar desarrollando esta labor de llevar salud mental cada vez más cerca de los usuarios.			

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		VALOR ASIGNADO (MILLONES DE PESOS)
		EJECUTADO (MARQUE X)	EN PROCESO (MARQUE X)	
Vigencia fiscal año <u>2020 -2023</u>				
Acreditación en salud	<p>A partir del mes de mayo de 2020, se dio inicio al proyecto de Acreditar a la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo como una institución con altos estándares de calidad en la prestación de servicio de salud mental.</p> <p>El área de GIM junto con la subdirección científica se encargaron de liderar los avances</p>		X	<p>\$155.000.000 en asesoría para el proyecto.</p> <p>Inversiones en personal, equipos, adecuaciones entre otras dentro de los rubros de gasto general de la ESE</p>

	Se trabajó por ciclo así: 2020 ciclo 1 cal. 1.43 2021 ciclo 2 cal. 1.78 2022 ciclo 3 cal. 2.56			
Estado	En 2023 se inició con una autoevaluación con calificación general de 2.77, se trabajó los planes de mejora más enfocados en habilitación que en acreditación.			

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		VALOR ASIGNADO (MILLONES DE PESOS)
		EJECUTADO (MARQUE X)	EN PROCESO (MARQUE X)	
Vigencia fiscal año <u>2021</u>				
Sede Barrancabermeja	En mayo de 2021 se dio apertura oficial a nuestra nueva Unidad de Salud Mental en el Distrito Especial de Barrancabermeja.		X	
ESTADO:	Esta sede se encuentra bajo convenio con el Hospital Regional de Barrancabermeja.			

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		VALOR ASIGNADO (MILLONES DE PESOS)
		EJECUTADO (MARQUE X)	EN PROCESO (MARQUE X)	
Vigencia fiscal año <u>2021</u>				
San Camilo Kids	La Sede de Infancia y Adolescencia ' San Camilo Kids ' del Hospital Psiquiátrico San Camilo, inauguró sus instalaciones en noviembre de 2021, gracias al esfuerzo mancomunado y		X	

	liderazgo de nuestra institución, y el respaldo y apoyo de la Gobernación de Santander.			
Estado	Esta sede se encuentra actualmente en servicio con 40 camas para hospitalización en salud mental, y 20 de hospitalización para farmacodependencia. Su administración se encuentra bajo el convenio con la EPS Santa Sofía.			

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		VALOR ASIGNADO (MILLONES DE PESOS)
		EJECUTADO (MARQUE X)	EN PROCESO (MARQUE X)	
Vigencia fiscal año <u>2020 -2022</u>				
Licenciamiento de predios	Se llevó a cabo consultoría para proyectos de infraestructura y legalización general de los predios de la ESE.	X		Contrato: 093-2020 Objeto: consultoría para la elaboración de los estudios y diseños, para el proyecto de obra y mejoras locativas en la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo Valor: \$111.105.540
Estado	La ESE cuenta con los predios 100% listos para aprobar cualquier tipo de proyecto de infraestructura que quiera realizarse en mejora de lo existente.			

- Acuerdo de aprobación del Plan de Desarrollo.
- Plan de gestión Gerencial.
- Programa de Saneamiento fiscal y financiero (cumplimiento, conceptos de hacienda, informes de secretaria de salud).
- Programa de Auditoria de Mejoramiento de Calidad (PAMEC).
- Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (Portafolio y Servicios Habilitados, Sistema de Información de Calidad).
- Listado maestro.
- Planes de mejoramiento asistencial.

AD-017-00-P-04-R-07 Versión 08

Bucaramanga, diciembre 04 de 2023

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESE
HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO**

CERTIFICA:

Que durante el periodo 2020 – 2023 la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo NO realizó ningún proceso contractual para ejecución de Obras Públicas.

Cordialmente,


GIORMAN FERNANDO PINEDA CASTILLO
Subdirector Administrativo y Financiero



INFORME DE RESULTADO VIGENCIA 2020 - 2024

Contratación



Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, etc.) y modalidades de contratación (no es necesario volver a reportar los contratos de obra pública que se registraron en el punto 6 de la presente Acta de Informe de Gestión).

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	Nº DE CONTRATOS EN PROCESO	Nº DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año 2020: Comprendido entre el día 01 de Enero al 31 de Diciembre				
Contratación directa	Contrato de Prestación de Servicios – Profesionales-, Contrato Ejecución Colectiva Laboral, Suministro, Compraventa y Órdenes	150	150	\$9.338 1888.531
Proceso Licitatorio	INVITACIÓN PÚBLICA (Contrato de Prestación de Servicios), LICITACIÓN PÚBLICA (Contrato Ejecución Colectiva Laboral y Suministro)	7	7	\$7.808.555.132

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	N° DE CONTRATOS EN PROCESO	N° DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año 2021: Comprendido entre el día 01 de Enero al 31 de Diciembre				
Contratación directa	CPS – Profesionales-, Cto Ejecución Colectiva Laboral, Suministro, Compraventa, Donación, Obra, Joint Venture y Ordenes Servicio y Compra	156	156	\$11.708.176.501
Proceso Licitatorio	INVITACIÓN PÚBLICA (Contrato de Prestación de Servicios), LICITACIÓN PÚBLICA (Contrato Ejecución Colectiva Laboral y Suministro)	4	4	\$11.259.796.406

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	N° DE CONTRATOS EN PROCESO	N° DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año 2022: Comprendido entre el día 01 de Enero al 31 de Diciembre				
Contratación directa	CPS – Profesionales-, Cto Ejecución Colectiva Laboral, Suministro, Compraventa y Seguro) = 106 y Ordenes (Servicio y Compra) = 42	148	148	\$17.420.411.127
Proceso Licitatorio	INVITACIÓN PÚBLICA (Contrato de	5	5	\$8.195.360.847

	Prestación de Servicios), LICITACIÓN PÚBLICA (Contrato Ejecución Colectiva Laboral y Suministro)			
--	--	--	--	--

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	Nº DE CONTRATOS EN PROCESO	Nº DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (MILLONES DE PESOS)
Vigencia fiscal año 2023: Comprendido entre el día 01 de Enero al 31 de Diciembre				
Contratación directa	Contrato de Prestación de Servicios – Profesionales-, Contrato Ejecución Colectiva Laboral, Suministro, Compraventa y Ordenes	179	148	\$30.626.334.847
Proceso Licitatorio	CONVOCATORIA PÚBLICA (Contrato de Prestación de Servicios y Suministro)	2	2	\$3.482.302.239

INFORME DE RESULTADO VIGENCIA 2020 - 2024

Información Jurídica



- **PROCESOS PREJUDICIALES, JUDICIALES Y COBROS COACTIVOS**

De acuerdo con la información notificada a la Oficina Jurídica y suministrada por la firma de defensa externa (ARDILA, ASESORES & CONSULTORES SAS), en lo corrido del año 2023, se registró un número menor de conciliaciones extrajudiciales y procesos judiciales en contra de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo, respecto del año 2021.

Al respecto se precisa que, el mayor número de conciliaciones y demandas, tienen origen en las reclamaciones de personas que estuvieron vinculadas con la entidad, mediante contrato de prestación de servicios por contratación directa, donde pretende que se declare la configuración de la relación laboral (contrato realidad), que culminan con demandas de Nulidad y Restablecimiento del Derecho o Laborales; seguidas de las derivadas de presuntas fallas del servicio, que terminan en demandas de Reparación Directa, y en menor porcentaje, se ubican las solicitudes tendientes a la reliquidación de la mesada pensional de los exempleados de la entidad, en aplicación de la Convención Colectiva Laboral, entre otras, conforme se relaciona en el Informe Contingencias Judiciales con corte al 31 de diciembre de 2022, que adjunto al presente oficio en nueve (9) folios útiles vto.

En el informe en mención, se relacionan las conciliaciones extrajudiciales conciliadas a la fecha, los procesos judiciales sin sentencia con pretensiones y cuantía, los procesos judiciales conciliados en audiencia inicial y dentro de los proceso ordinarios laborales, los procesos con sentencia de primera instancia sin conciliar y conciliados, los procesos pendientes que se profiera sentencia de segunda instancia y conciliados con sentencia de segunda instancia, y los procesos de cobro coactivo cancelados y pendientes de pago, conforme expongo sucintamente a continuación:

PROCESOS JUDICIALES

No.	TIPO Y ESTADO PROCESO JUDICIAL	CUANTÍA PRETENDIDA	LIQUIDACIÓN ST
11	NYR SIN SENTENCIA, SIN CONCILIACIÓN NI PAGO	\$ 1.090.831.510	\$ 1.090.831.510
3	NYR CON SENTENCIA 1ERA INST SIN CONCILIACIÓN NI PAGO	\$ 1.186.284.827	\$ 241.664.241
1	NYR CON SENTENCIA 2DA INST SIN CONCILIACIÓN NI PAGO	\$ 23.641.775	\$ 120.145.206

3	LABORAL SIN SENTENCIA SIN CONCILIACIÓN NI PAGO	\$	62.417.227	\$	62.417.227
9	LABORAL CON SENTENCIA 1ERA INST SIN CONCILIACIÓN NI PAGO	\$	97.879.668	\$	41.423.624
5	RD SIN SENTENCIA SIN CONCILIACIÓN NI PAGO	\$	2.720.839.037	\$	2.720.839.037
5	RD CON SENTENCIA 1ERA INST SIN CONCILIACIÓN NI PAGO	\$	5.043.145.953	\$	2.127.881.884
1	EJECUTIVO SIN MANDAMIENTO DE PAGO	\$	22.304.131	\$	22.304.131
2	EJECUTIVO CON MANDAMIENTO DE PAGO SIN CONCILIACIÓN NI PAGO	\$	277.678.968	\$	28.137.760
40	TOTAL	\$	10.525.023.096	\$	6.455.644.620

DETALLE DE LAS ACTUACIONES EXTRAJUDICIALES Y JUDICIALES CONCILIADAS Y/O TRANSADAS

No.	ACTUACIÓN EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL	CUANTÍA PRETENDIDA	CUANTÍA SENTENCIA 1ERA Y/O 2DA INST.	VALOR CONCILIADO Y/O TRANSADO
8	CONCILIAC. EXTRAJUDICIALES CANCELADAS	\$ 972.974.307	\$ -	\$ 249.019.800
1	CONCILIAC. EXTRAJUDICIALES PENDIENTES DE PAGO	\$ -	\$ -	\$ -
17	PROC. NYR ETAPA AUD. INICIAL Y ANTES DE ST CANCELADO	\$ 546.040.399	\$ -	\$ 241.945.498
2	PROC. NYR ETAPA AUD. INICIAL Y ANTES DE ST PENDIENTES DE ACEPTACIÓN Y/O APROBACIÓN JUDICIAL	\$ 140.036.328	\$ -	\$ -
4	PROC. LABORAL AUD. ART. 77 CPT y SS	\$ 478.505.419	\$ -	\$ 95.159.447
2	PROC. EJECUTIVO ADTIVO Y LABORAL	\$ 106.090.928	\$ 283.282.601	\$ 201.163.192

	CON MANDAMIENTO DE PAGO			
34	PROC. NYR CON ST 1ERA INST. CANCELADAS	\$ 1.835.494.810	\$ 1.961.761.309	\$ 1.417.042.573
3	PROC. NYR CON ST 1ERA INST. PENDIENTES DE PAGO	\$ 202.243.221	\$ 198.116.171	\$ 131.295.400
2	PROC. CON ST 1ERA INST. PENDIENTES DE ACEPTACIÓN Y/O APROBACIÓN JUDICIAL	\$ 268.292.733	\$ 161.488	\$ 99.619.000
9	PROC. NYR CON ST 2DA INST. CANCELADAS	\$ 917.091.255	\$ 1.369.070.143	\$ 1.313.361.735
	PROC. CON ST 2DA INST. EN TRÁMITE Y/O PENDIENTES DE PAGO	-	-	-
82	TOTAL	\$ 5.466.769.400	\$ 3.812.391.712	\$ 3.748.606.645

En el cuadro precedente, se discrimina en detalle las diferentes actuaciones adelantadas contra la entidad, con discriminación del valor pretendido, el monto ordenado por el funcionario judicial (en los casos donde se profirió sentencia de primera y/o segunda instancia), y el valor conciliado y/o transado por la institución, en virtud de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación, donde se evidencia la disminución que se ha logrado obtener por parte de éste, en pro de los intereses financieros de la ESE.

De otra parte, se consolido la información de los procesos administrativos de cobro coactivo administrativos adelantados en contra de la entidad, gran parte de éstos como consecuencia de cuotas o bonos pensionales, como se consigna a continuación:

PROCESOS DE COBRO COACTIVO ADMINISTRATIVO

No.	PROCESOS COBRO COACTIVO	CUANTÍA
5	BONOS PENSIONALES - FERROCARRILES	\$ 338.017.019
4	CUOTAS PARTES - FERROCARRILES	\$ 2.005.194.964

N/A	PERSUASIVOS FERROCARRILES	\$ 876.871.201
7	MARIO OLARTE PERALTA - FONPRECON	\$ 1.209.221.770
17	CUOTAS PARTES Y BONOS PENSIONALES - COLPENSIONES	\$ 35.433.187
27	TOTAL	\$ 4.464.738.141

- **COMITÉ DE CONCILIACIÓN**

En el año 2022, el Comité de Conciliación realizó 27 reuniones presididas por el Gerente de la entidad o quien hizo sus veces, y con el apoyo de la Secretaría Técnica (Jefe Oficina Asesora Jurídica), designada mediante Resolución N° 120 del 08 de julio de 2022, en las cuales, con fundamento en la jurisprudencia del Consejo de Estado, las recomendaciones de la Procuraduría General de la Nación y las recomendaciones dadas por la firma de defensa judicial de la institución, presento aproximadamente 19 formulas conciliatorias dentro de las audiencias de conciliación extrajudicial y procesos judiciales (audiencia del artículo 180 de la Ley 1437 de 2011 y del artículo 72 del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social) y con sentencia de primera instancia (audiencia del artículo 194 de la Ley 1437 de 2011 y del artículo 72 del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social), incluidas las reconsideraciones solicitadas por algunos procuradores y funcionarios judiciales), gran parte de ellas aceptadas por los convocantes y/o demandantes, y aprobadas por el funcionario judicial de conocimiento (Juez o Magistrado), y otras fueron transadas con los abogados de la parte demandante, decisiones en virtud de las cuales la entidad cancelo la suma total de \$1.326´322.657 m/cte, en la vigencia en mención.

Finalmente, con fundamento en las decisiones desfavorables a la entidad, adoptadas por los funcionarios judiciales (juez y/o magistrado de conocimiento), frente a las demandas de repetición instauradas por la institución con fundamento en los pagos realizados en virtud de las conciliaciones y/o contratos de transacción suscritos por la institución con ocasión en las demandas donde se pretendía la declaratoria de la configuración de la relación laboral (contrato realidad), se decidió no continuar presentando más demandas por estos hechos, para evitar un detrimento patrimonial mayor a la ESE.

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO Y/O MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	Nº DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
REGLAMENTO LABORAL DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	REGLAMENTO LABORAL DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	ACUERDO No 08 DEL 15/08/2023	ACUERDO No 08 DEL 15/08/2023	2023
MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	ACUERDO No 07 DEL 15/08/2023	ACUERDO No 07 DEL 15/08/2023	2023
MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	RESOLUCIÓN No 075 DEL 25/05/2023	RESOLUCIÓN No 075 DEL 25/05/2023	2023
MANUAL DE PRESUPUESTO DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	MANUAL DE PRESUPUESTO DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	RESOLUCIÓN No 160 DEL 12/09/2022	RESOLUCIÓN No 160 DEL 12/09/2022	2022
MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	RESOLUCIÓN No 114 DEL 01/07/2022	RESOLUCIÓN No 114 DEL 01/07/2022	2022

**EL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN
DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO**

HACE CONSTAR QUE:

Teniendo en cuenta los archivos existentes en la Oficina Asesora Jurídica, así como la información suministrada por parte de la firma externa de defensa de la Entidad (ARDILA, ASESORES & CONSULTORES S.A.S.), se tiene que durante el periodo comprendido del 2020 al 2023, existieron procesos judiciales iniciados y fallados en contra de la ESE, presentando como cuantía o pretensiones la suma de SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$7.327.722.175), logrando la Institución mediante el Comité de Conciliación llegar a Acuerdos de Pago y/o Contratos de Transacción, cancelando la suma de DOS MIL OCHOCIENTOS DIEZ MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.810.312.183), quedando en evidencia un alivio financiero y presupuestal para la entidad de CUATRO MIL QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$4.517.409.992).



JUAN PABLO TORRES RINCON
Secretario Técnico Comité de Conciliación
ESE HPSC



INFORME DE RESULTADO VIGENCIA 2020 - 2024

Reglamentos y manuales



GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO CONTINUO 2023

1. GESTIÓN DOCUMENTAL

La oficina de gestión integral de la calidad es la encargada administrar los documentos en medio magnéticos entre los cuales se encuentran manuales, guías, protocolos, formatos e instructivos, para el año 2023 se efectuó revisión y actualización del 100% del listado maestro, así mismo se crea el registros de listado de documentos eliminados con el fin de organizar y separar los documentos activos con los obsoletos y/o eliminados. Arrojando el siguiente resultado:

- Total de Instructivos 28: de los cuales se crearon en la vigencia 4 y se actualizaron 2 de los 28 existentes.
- Total de manuales 45: de los cuales 3 fueron actualizados y 1 fue creado en la vigencia.
- Total de procedimientos 179: de los cuales 9 fueron creados en la vigencia y 5 actualizados.
- Total de programas 9: se actualizó 1 en la vigencia.
- Total de protocolos institucionales 37: de los cuales 3 fueron creados y 11 actualizados durante la vigencia.
- Total de registros 390: creados en la vigencia 60 y actualizados 74.

2. INFORMES PRESENTADOS A ENTES DE CONTROL

Se presentaron todos los informes solicitados por los entes de control dentro de los términos establecidos en lo transcurrido del año 2023:

Elaboración y reporte Indicadores Resolución 256 del 2016, presentado a la Supersalud por la plataforma PISIS-SISPRO.
Presentación Informe PAMEC del año 2023 a través de la Circular 012 del 2016. Y SSS con un 92% cumplimiento.
Elaboración y sustentación Informe de Producción del 2021 Decreto 2193 del 2004 ante la Secretaría de Salud Departamental trimestralmente y consolidado anual 2023.
Elaboración y sustentación Informe de Calidad año 2023 Decreto 2193 del 2004.
Elaboración indicadores gestión mensualmente a la secretaria de salud y ambiente de Bucaramanga.

Informe anual contraloría Departamental SIA año 2023.

Elaboración Informe Resolución 1552 del 2013 mensualmente a las EPS que mantienen contrato con la Institución, así como el reporte de eventos adversos y Resolución 256 de 2016, correspondiente al año 2023.

Elaboración informe sobre capacidad instalada de la ESE HPSC a la SSS, SSAB y diferentes EPS con las que se tiene contrato en la ESE HPSC.

Informes sobre prestación de servicios y condiciones de habilitación de la ESE ante la SSAB.

3. HABILITACION

Durante la vigencia 2023 se realizaron las siguientes actividades transversales para toda la E.S.E Hospital Psiquiátrico San Camilo y sus sedes:

1. En cumplimiento a la normatividad vigente para Habilitación de Servicios de Salud y para los servicios autorizados Transitoriamente por la Emergencia causada por el COVID – 19, Resolución 1410 de 2022, se realizó cierre de servicios que se encontraban activos en el REPS Transitorio: Fisioterapia, Neurología, Psiquiatría, Psicología; abril 30 de 2023.
2. Cierre de modalidad Telemedicina para los servicios de: Medicina general, Psiquiatría, Neurología, Psicología, Neuropediatría, Terapia ocupacional. Agosto 2023.
3. Realización de autoevaluación anual según resolución 3100 de 2019 de la E.S.E. y sus sedes.
4. Diseño, codificación e implementación de formato capacidad instalada servicio de consulta externa y servicios de hospitalización de la E.S.E. y sus sedes.
5. Asistencia técnica para proyección de nuevos servicios en la E.S.E. y sus sedes.
6. Consultas a Ministerio de salud en referencia a:
 1. “Certificación vigente de aprobación de la evaluación de competencias esenciales para el cuidado de la donante expedida por el Instituto Nacional de Salud”.
 2. Resolución 3100 estándar infraestructura todos los servicios: Lavamanos en consultorios consulta externa.

3. Resolución 3100 estándar infraestructura todos los servicios:
Sistema de llamado por cama.
4. búsqueda y retiro de elementos peligrosos.
5. Atención en servicio de hospitalización parcial patología dual.

1. SEDE PRINCIPAL BUCARAMANGA

En la vigencia 2023 se realizó procesos administrativos en la plataforma REPS de acuerdo a la resolución 3100 del 2019, lo cual permitió a la sede atender la demanda de servicios por parte de los usuarios de las diferentes EAPB, con las que se tiene contrato.

CRITERIO	ACTIVIDAD	CANTIDAD	FECHA
Servicio Consulta externa.	Apertura de servicio de neuropediatría	1	Agosto 2023
Capacidad instalada: Camas	Cierre de camas pediátricas	13	Septiembre 2023
Capacidad instalada: Camas	Apertura de camas adultos	13	Septiembre 2023
Capacidad instalada: Consultorios	Declaración de consultorios en consulta externa	8	Octubre 2023
Capacidad instalada: Consultorios	Declaración de consultorios en urgencias	1	Octubre 2023

Asistencia técnica en:

1. Cumplimiento estándar de infraestructura servicio de hospitalización paciente crónico: Implementación de sala de procedimientos cuando el servicio cuente con habitaciones múltiples.
2. Revisión de áreas para proyección de implementación de servicio de esterilización.
3. Revisión de área para proyección de implementación de servicio hospital día pediátrico.

Servicios habilitados sede Bucaramanga:

GRUPO SERVICIOS	CODIGO	SERVICIO	INTRAMURAL	EXTRAMURAL	complejidades
Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	706	LABORATORIO CLÍNICO	SI	NO	SIN COMPLEJIDAD
Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	714	SERVICIO FARMACÉUTICO	SI	NO	MEDIANA
Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	728	TERAPIA OCUPACIONAL	SI	NO	SIN COMPLEJIDAD
Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO			
Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	745	IMÁGENES DIAGNÓSTICAS - NO IONIZANTES			
Atención Inmediata	1102	URGENCIAS	SI	NO	MEDIANA
Atención Inmediata	1103	TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO	NO	SI	BAJA
Consulta Externa	332	NEUROLOGÍA	SI	NO	MEDIANA
Consulta Externa	344	PSICOLOGÍA	SI	NO	BAJA
Consulta Externa	345	PSIQUIATRÍA	SI	NO	MEDIANA
Consulta Externa	356	OTRAS CONSULTAS DE ESPECIALIDAD	SI	NO	MEDIANA
Consulta Externa	388	NEUROPEDIATRÍA	SI	NO	MEDIANA
Consulta Externa	328	MEDICINA GENERAL	SI	NO	BAJA
Internación	131	HOSPITALIZACIÓN EN SALUD MENTAL	SI	NO	MEDIANA
Internación	132	HOSPITALIZACIÓN PARCIAL	SI	NO	MEDIANA
Internación	134	HOSPITALIZACIÓN PACIENTE CRÓNICO SIN VENTILADOR	SI	NO	MEDIANA
Internación	135	HOSPITALIZACIÓN EN CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	SI	NO	MEDIANA

2. SEDE UNIDAD DE SALUD MENTAL EN BARRANCABERMEJA

En la vigencia 2023 se realizó asistencia técnica a la sede a través de 2 visitas, de acuerdo a la resolución 3100 del 2019, lo cual permitió a la sede realizar procesos de mejora en pro de garantizar la seguridad del usuario y la prestación de servicios con calidad y humanización.

Se evidencio la necesidad de cierre de 2 servicios teniendo en cuenta, que se encuentran contenidos en la prestación del servicio de hospitalización en salud mental.

CRITERIO	ACTIVIDAD	CANTIDAD	FECHA
Servicio Consulta externa.	Cierre de servicio de nutrición	1	Agosto 2023
Servicio Consulta externa.	Cierre de servicio de enfermería.	1	Agosto 2023

3. SEDE DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA 'SAN CAMILO KIDS' EN PIEDECUESTA

En la vigencia 2023 se realizó asistencia técnica a la sede a través de 4 visitas, de acuerdo con la resolución 3100 del 2019, durante las fases de adecuación de infraestructura, lo cual permitió a la sede realizar procesos

de mejora en pro de garantizar la seguridad del usuario y la prestación de servicios con calidad y humanización.

CRITERIO	ACTIVIDAD	CANTIDAD	FECHA
Capacidad instalada: Camas	Apertura de camas pediátricas salud mental.	10	Septiembre 2023
Capacidad instalada: Camas	Apertura de camas pediátricas consumo de sustancias psicoactivas.	18	Septiembre 2023

Servicios habilitados sede KIDS

GRUPO SERVICIOS	CODIGO	SERVICIO	INTRAMURAL	EXTRAMURAL	complejidades
Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	714	SERVICIO FARMACÉUTICO	SI	NO	MEDIANA
Internación	131	HOSPITALIZACIÓN EN SALUD MENTAL	SI	NO	MEDIANA
Internación	135	HOSPITALIZACIÓN EN CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	SI	NO	MEDIANA

4. AUDITORIAS INTERNAS

Se realizaron auditorías internas a los diferentes servicios de la Institución de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo y sus sedes, basadas en la Resolución 3100 del 2019 en los respectivos estándares de: Talento Humano; Infraestructura; Dotación; Medicamentos, Dispositivos Médicos e Insumos; Procesos Prioritarios; Historia Clínica y Registros e Interdependencia. Para la realización de las auditorias se realizó:

• Cronograma de auditorías
• Aplicación de la Autoevaluación a los diferentes servicios
• Consolidación de la Información
• Elaboración y seguimiento a los planes de mejora

N° de auditorías realizadas	10
N° de Seguidimientos realizados a planes de mejora	8

N° de seguimientos ejecutados a planes de mejora	8
--	---

Se fortalecieron los procesos en los diferentes estándares logrando que la documentación esté basada en la evidencia, actualizando protocolos y los soportes de la formación continua requerida para la práctica del ejercicio profesional en la ESE.

5. AUDITORIAS INTERNAS DE PROCESOS

Durante el año 2023 se realizaron auditorías internas a 14 procesos de la ESE HPSC, INCLUYENDO LAS 2 SEDES una auditoria, un seguimiento y el informe final para validar cumplimiento a los compromisos con los siguientes resultados:

PROCESOS	FORTALEZAS	ASPECTOS A MEJORAS	NO CONFORMIDADES
14 y 2 SEDES	45	30	10

6. AUDITORIAS EXTERNAS

Durante el año 2023 se recibieron en total **10 auditorías externas** por parte de las EPS (Sanitas, Coosalud, Asmetsalud, Salud Total, Nueva EPS y Famisanar, UIS Salud, Sanidad Militar, Ecopetrol y Salud Mía), al Hospital Psiquiátrico San Camilo y sus sedes, 10 por la Secretaría de Salud y ambiente de Bucaramanga con periodicidad mensual, 2 por la Secretaría de Salud local de Barrancabermeja y Piedecuesta, y 3 por la Secretaría de Salud de Santander.

EPS: 10 auditorías.

SSAB: 10

SLS: 2

SSS: 3

Fuente: Oficina de GIM- HPSC

Se recibió el total de las auditorias notificadas (25), evidenciando un cumplimiento de las acciones en un 89.4%, de los planes de mejora, recibido (22) se logró un cierre de 16 planes de mejora correspondiente al (73%). Quedando pendiente para cierre en marzo del 2024, 5 planes de

mejoras abiertos de la EPS Famisanar, SSAB y SSS respectivamente. Es importante aclarar que estos planes pasan a vigencia del 2024 ya que las visitas se realizaron la última semana de noviembre -primera de diciembre y fue la fecha establecida por la entidad que realiza la visita para el seguimiento. También cabe resaltar que los planes quedan abiertos más enfocados en el tema de infraestructura.

7. PROGRAMA AUDITORIA PARA MEJORAMIENTO CONTINUO (PAMEC)

El Programa de Auditoría al Mejoramiento Continuo PAMEC vigencia 2023, de la ESE HPSC se inició la formulación, elaboración, socialización e implementación en la ese mediante la resolución 21 de enero del 2023 y se entregó el documento en el mes de marzo de acuerdo con los lineamientos de la circular 030 del 25/02/2021 y 054 del 19 de noviembre del 2021 emitida por la Secretaría de Salud de Santander.

The infographic is divided into two main sections. The left section, titled 'PAMEC 2022 ESE HPSC Y SUS SEDES', lists key milestones in three colored boxes: 1. Validation and delivery on 4/03/2022, technical assistance on 14/03/2022, and critical route adjustment in April 2022. 2. Accompanying the execution of improvement plans from April 20 to May 2, 2022, and monitoring the execution of improvement plans in June and July 2022. 3. Sustentación PAMEC 2022, including monitoring recommendations from the SSS, accompanied by a green checkmark icon. The right section features a collage of images related to healthcare and quality improvement, with the 'San Camilo' logo and the title 'PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD 2023'. Below the title, there are fields for 'Proceso', 'Subproceso', 'Código', 'Versión', and 'Fecha de aprobación'.

De acuerdo con el número total de acciones programadas 113 podemos evidenciar un cumplimiento total de 105 (92%); quedando en desarrollo nulas 8 (8%), evidenciando un cumplimiento mayor en un 2% al año anterior.

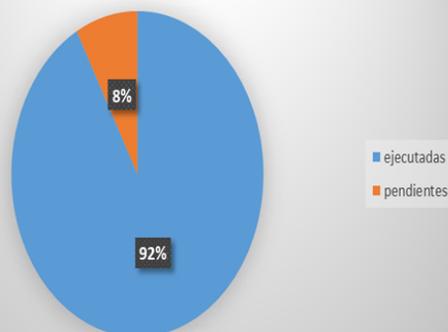
RESULTADOS PAMEC 2023

GRUPO DE ESTÁNDARES	NO. ACCIONES DE MEJORA	NO. ACCIONES DE MEJORA FINALIZADAS	Avance por estándares	NO ACCIONES FINALIZADAS IV TRIMESTRE
PACAS	39	36	92,3%	15
Direccionamiento	13	11	84,6%	5
Gerencia	24	24	100%	8
Gerencia del talento humano	8	7	87,5%	5
Gerencia de la información	7	7	100%	5
Gestión de la tecnología	4	3	75%	2
Gerencia del ambiente físico	10	9	90%	1
Mejoramiento continuo	8	8	100%	5
TOTAL	113	105	92%	46

Elaborado por: Debora villa



EJECUCIÓN PAMEC 2023 HPSC SEDES



8. PRODUCCIÓN 2023:

DESCRIPCIÓN	PPNA	NO POS	SUBSI-DIADO	CONTRIBUTIVO	POBLACIÓN MIGRANTE	OTROS	TOTAL
Consultas de medicina general urgente realizadas	0	0	3850	700	69	277	4896
Consultas de medicina especializada electivas realizadas (consulta externa psiquiatría, neurología(adultos, pediatría)	0	0	27679	9672	161	861	38373
Consultas de medicina especializada urgentes realizadas(Especialista)	0	0	3850	700	69	277	4896
Otras consultas electivas realizadas por profesionales diferentes a médico, enfermero u odontólogo (Incluye	0	0	7845	4240	33	305	12423

Psicología, Nutricionista)								
...Egresos salud mental	0	0	4662	930	17	293	5902	
...Egresos salud mental URGENCIAS	0	0	3744	795	68	283	4890	
Pacientes en Observación	0	0	3895	719	68	284	4966	
...Días estancia de los egresos salud mental	0	0	62575	12599	109	3758	79041	
Total de días cama ocupados							113817	
Total de días cama disponibles							135040	
Exámenes de laboratorio	0	0	29279	5905	739	2139	38062	
Número de imágenes diagnósticas tomadas	0	0	1481	424	13	213	2131	
Número de sesiones de otras terapias (sin incluir respiratorias y físicas)	0	0	45578	5178	378	2537	53671	
Número de sesiones de talleres colectivos -PIC-	0	0	0	0	0	0	0	

En el año 2023 se presentó aumento en total de días de camas ocupada del 25% (28.008) con relación al año anterior, está directamente proporcional al aumento de días de camas disponible de 20.5% (27.728) en relación con el año 2022, el incremento se presentó por la habilitación de 28 camas para la vigencia.

9. INDICADORES HOSPITALARIOS DE GESTION 2023

DOMINIO	NOMBRE DEL INDICADOR	META	PERIODICIDAD	ATRIBUTO DE CALIDAD	ACCION DE PAMEC	CONSOLIDADO ANUAL			UNIDAD DE MEDIDA
						DEN	NUME	Resultado	
SATISFACCION	Porcentaje de satisfaccion de los usuarios	≥ 85%	Mensual	Satisfacción	Seguimiento	3688	3922	94	Porcentaje
	Porcentaje de queja	≥ 95%	Mensual	Satisfacción	Seguimiento	210	210	100%	Porcentaje
OPORTUNIDAD	OP. Neurologia	≤ 20	Mensual	Oportunidad	Seguimiento	8178	1408	6	dias
	OP. Psiquiatria	≤ 20	Mensual	Oportunidad	Seguimiento	245029	32860	7	dias
	OP. Neuropediatría	≤ 20	Mensual	Oportunidad	Seguimiento	17658	2089	8	dias
	Op. Electrodiagnostico	≤ 20	Mensual	Oportunidad	Seguimiento	1201	392	3	dias
	Op. psicología	≤ 20	Mensual	Oportunidad	Seguimiento	73441	10630	7	dias
	OP. Psiquiatria infantil	≤ 20	Mensual	Oportunidad	Seguimiento	10629	2188	5	Minutos
	Op. Urgencias para triage 2	≤ 30	Mensual	Oportunidad	Seguimiento	1979	106	19	Minutos
Op. Urgencias para triage 3	≤ 90	Mensual	Oportunidad	Seguimiento	225016	10992	2047	Porcentaje	
REINGRESO	Proporcion de reingresos al servicio de urgencias	≤ 2%	Mensual	Seguridad	Seguimiento	23	4896	0	Porcentaje
	Tasa de reingresos al servicio de hospitalizacion	≤ 8%	Mensual	Seguridad	Seguimiento	105	6016	2	Porcentaje
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Tasa de caída en urgencias	≤ 2%	Mensual	Seguridad	Seguimiento	2	4904	0	Porcentaje
	Proporcion de eventos relacionado con la administracion	≤ 2%	Mensual	Seguridad	Seguimiento	0	4904	0	Porcentaje
	Proporcion de caídas den hospitalizacion	≤ 2%	Mensual	Seguridad	Seguimiento	49	94366	0	Porcentaje
	Proporcion de eventos relacionado con la administracion	≤ 2%	Mensual	Seguridad	Seguimiento	2	5912	0	Porcentaje
DISPENSACION	Proporcion de formulas medicas	≥ 95%	Mensual	cumplimiento	Seguimiento	97854	105744	93	Porcentaje
REMISIONES	Proporcion de remisiones en urgencias	≥ 4%	Mensual	evaluacion	Seguimiento	157	4900	3	Porcentaje
	Proporcion de remisiones en hospitalizacion	≥ 4%	Mensual	evaluacion	Seguimiento	265	9665	3	Porcentaje
ESTANCIA HOSPITALARIA	Sumatoria de dias de estancia hospitalaria	≤ 20	Mensual	eficiencia	eficiencia	108154	5902	18	dias
	Estancia observacion de urgencias	≤ 2	Mensual	eficiencia	eficiencia	1131	4896	0	dias
OCUPACIÓN	Dias de camas ocupadas en hospitalizacion	≤ 100 %	Mensual	eficiencia	eficiencia	115694	138473	84	Porcentaje
GIRO CAMAS	GIRO CAMAS	≤ 5	Mensual	eficiencia	eficiencia	5912	142358	4	Dias

Conclusiones Indicadores 2023:

- El indicador de satisfacción del usuario se mantiene en el 94%.
- La estancia en el servicio de hospitalización se conserva en 18 días en comparación a la vigencia anterior. Caso contrario con la estancia en el servicio de urgencias (observación) la cual disminuyo a 0 días de estancia cumpliendo con lo estipulado por el ministerio de salud y protección social.
- La ocupación aumento el 5% de diferencia al año 2022. A pesar del aumento de ocupación el giro de cama se mantiene en 4 días.
- Los indicadores de oportunidad en atención se mantienen por debajo de la meta y al año anterior.

10. RELACION DE REGLAMENTOS Y MANUALES DE LA ESE

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO Y/O MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	Nº DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
MANUAL DE BIOSEGURIDAD	ASIS-ADX-LC-ML-04	Subcientífica	NA	8/9/2020 Versión 4
MANUAL DE LABORATORIO CLINICO DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	ASIS-ADX-LC-ML-06	Subcientífica – lab	NA	2/3/2022 Versión 5
MANUAL TOMA DE MUESTRAS COVID-19	ASIS-ADX-LC-ML-11	Subcientífica – lab	NA	6/10/2020 Versión 1
MANUAL DE GESTION SERVICIO FARMACEUTICA	ASIS-AT-SF-ML-01	Subcientífica – farmacia	NA	26/2/2021 Versión 1
MANUAL DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	ASIS-AA-CE-ML-01	Subcientífica – c externa	NA	22/8/2023 versión 2
MANUAL REHIDRATAO ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA	ASIS-AH-ML-01	Subcientífica – enf	NA	17/12/2020 versión 2
MANUAL DE USO DIGITAL DE REDES HPSC		Sistemas	NA	09/12/2022 versión 2
MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E.S.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	AD-GOT.GD.ML.01	Sistemas	NA	18/4/2022 versión 2
MANUAL DE HISTORIAS CLINICAS ESE HOSPITAL	AD-GIT-TIC-ML-01	Sistemas – Subcientífica	NA	18/7/2022 versión 2

PSÍQUIATRICO SAN CAMILO				
MANUAL DEL TALENTO HUMANO	AD-GTH-ML-01	TH	NA	29/9/2017 versión 2
MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIA LABORAL	AD-GTH-ML-02	TH		
MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	AD-GTH-ML-03	TH	NA	15/7/2021 Versión 4
MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	AD-GTH-ML-04	TH	NA	11/5/2017 Versión 2
MANUAL DOCENCIA SERVICIO	AD-GTH-ML-05	TH	NA	10/2/2021 version 2
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	AD-GTH-ML-06	TH		
MANUAL GENERAL PARA IMPLEMENTACIÓN COVID	AD-TH-SST-PGM-01	Subcientífica	NA	14/9/2020 Versión 2
MANUAL GENERAL PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID-19. TRABAJO SEGURO	AD-TH-SST-PGM-02	Subcientífica	NA	16/9/2020 Versión 1
MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	AD-TH-SST-PGM-03	SST	NA	7/4/2021 Versión 1
MANUAL DE RIESGOCARDIOVASCULAR	AD-TH-SST-PGM-04	Subcientífica	NA	18/5/2021 Versión 1
MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS BIENES	AD-GRF-ML-01	Almacén	NA	19/10/2020 Versión 3
MANUAL DE GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA	AD-GRF-	Farmacia	NA	11/1/2021 Versión 4

	BIO-ML-01			
MANUAL DE GLOSAS	AD-GFI-ML-04	Financiera	NA	14/10/2020 Versión 2
MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	AD-GFI-ML-02	Financiera	NA	REVISAR EN CONTABILIDAD pendiente enviar para cambio de logo y código mantener formato es propio del autor versión 2
MANUAL PARA EL RECAUDO DE CARTERA	AD-GFI-CA-ML-01	Financiera	NA	24/11/2022 Versión 2
MANUAL DE PRESUPUESTO	AD-GFI-ML-01	Financiera	NA	18/8/2022 versión 2
MANUAL DE COSTOS	AD-GFI-CT-P-03-ML-01	Financiera	NA	1/9/2020 versión 2
MANUAL DE CONTROL INTERNO	EV-CI-ML-01	Control interno	NA	16/9/2020 Versión 3
MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO	EV-CI-ML-02	Control interno	NA	16/9/2020 Versión 2
MANUAL DE BIOSEGURIDAD	ES-GIM-GA-ML-01	Subcientífica	NA	18/1/2021 Versión 4
MANUAL DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SALUD.	ASIS-AH-ML-02	Subcientífica	NA	22/2/2021 Versión 1

MANUAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL INFECCIONES	ASIS-AH-ML-02	Subcientífica	NA	2/7/2021 Versión 1
"MANUAL DE NORMAS HOSPITALARIAS Y DE CONVIVENCIA	ASIS-AH-ML-03	Subcientífica	NA	18/11/2021 Versión 1
MANUAL PARA EL CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA.	ES-GIM-GIC-ML-01	Archivo	NA	29/3/2022 Versión 3
MANUAL DE CALIDAD GIM	ES-GIM-GIC-ML-02	Cumplimiento normatividad vigente decreto 780 del 2016 y socializado en comité de calidad	NA	24/2/2022 Versión 4
MANUAL DE DIETAS DE LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	ASIS-AT-UN-ML-01	Subcientífica	NA	24/8/2022 Versión 1
MANUAL MIAU	AD-SIT-SIAU-ML-01		NA	10/9/2022 Versión 2
MODELO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	ASIS-AH-ML-04	Subcientífica	NA	19/9/2022 Versión 4
MANUAL DE CONVIVENCIA PARA EL APOYO TERAPEUTICO DE LOS PACIENTES DE LA UNIDAD DE INIMPUTABLES	ASIS-AH-ML-05	Subcientífica	NA	11/9/2020 Versión 2
MANUAL PARA EL PROGRAMA CLÍNICA INFANTIL Y ADOLESCENCIA	ASIS-AH-CI-ML-01	Subcientífica	NA	1/10/2020 Versión 1

MANUAL DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL	ASIS-PYP-ML-01	Subcientífica	NA	11/10/2022 Versión 1
MANUAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO	ASIS-AT-UN-ML-02	Subcientífica	NA	27/12/2022 Versión 1
"MANUAL DE ATENCIÓN PSICOLOGICA	ASIS-AT-PSI-ML-01	Subcientífica	NA	Pendiente ajustes del área encargada de la revisión realizada por calidad para código
MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	AD-GJU-ML-01	Jurídica	NA	25/5/2023 Versión 3

INFORME DE RESULTADO VIGENCIA 2020 - 2024

Formato gestión documental y archivo



GESTIÓN DOCUMENTAL

En este informe se presentan las actividades desarrolladas por el subproceso de Gestión documental durante la vigencia 2020-2023, respecto al desarrollo de la Política de Gestión Documental y administración de archivos de la ESE. A continuación, se exponen las actividades realizadas de Gestión Documental, las cuales fueron enfocadas a los procesos de mejoramiento administrativo y funcional, así mismo como los avances en el cumplimiento de la normatividad archivística desde la organización de archivos de gestión, inventario de fondos acumulados, digitalización de series documentales misionales e históricas como, resoluciones, historias clínicas, acuerdos de junta directiva y contratación.

El área de gestión documental desarrollo actividades durante la vigencia en mención así:

- Actualización del Programa de gestión documental.
- Actualización de la Política de gestión documental.
- Actualización del Plan institucional de archivos.
- Diagnóstico integral de archivos.
- Actualización de los procedimientos de gestión documental.
- Tramite de comunicaciones oficiales a través de la ventanilla única de correspondencia.
- Implementación de Transferencias documentales.
- Capacitaciones en gestión documental.
- Elaboración de las Tablas de control de Acceso.
- Elaboración y actualización de los Instrumentos de gestión de la información.

Se realiza seguimiento a la implementación del PGD y el PINAR, la administración de la correspondencia a través de la ventanilla única automatizada y la organización de los archivos físicos y electrónicos. Garantizando la atención a los usuarios internos y externos, con el fin de satisfacer sus necesidades de información.

Resumen ejecutivo

Durante la vigencia de 2020-2023, el proceso de Gestión Documental con el apoyo de la Gerencia y la subdirección administrativa y financiera desarrolló un plan de trabajo orientado a fortalecer el funcionamiento

administrativo de la entidad, con la ejecución de actividades operativas y estratégicas para la gestión documental institucional.

Conforme a ello, se da cumplimiento a la normatividad archivística colombiana, se realiza la presentación de las tablas de retención documental ante el consejo departamental de archivos, el diagnóstico integral de archivos, la actualización del Plan Institucional de Archivos 2023-2026, la actualización del Programa de Gestión Documental 2021-2024, las tablas de control de acceso, la actualización de los procedimientos y capacitación conforme al plan anual de capacitaciones, obteniendo un avance significativo en la normalización del proceso de gestión documental.

Con la ejecución del programa de gestión documental, se desarrollan actividades del subprograma de documentos electrónicos avanza con la actualización permanente del sistema de gestión documental, por medio del cual se da cumplimiento al acuerdo 060 de 2001 del AGN, la implementación de ventanilla única de correspondencia y archivo de documentos electrónicos y digitales, mejorando los servicios de información para los usuarios internos y externos.

Con la implementación del sistema de gestión documental, se logra optimizar el control de las comunicaciones oficiales, evidenciando eficacia, eficiencia y efectividad en la presentación de los servicios de información de la ESE.

Continuando con la ejecución de las actividades del PGD, se evidencia un avance del 69% de las actividades planteadas para el periodo de cuatro años (2021-2024), del programa de gestión documental, permitiendo el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación.

CRONOGRAMA IMPLEMENTACION PGD	2021		2022		2023		2024		PROMEDIO
	I SEM	II SEM							
RESULTADO DE AVANCE		65%		67%		76%			69%

Se realiza seguimiento a las actividades del PINAR, por medio del cual se desarrollan los planes y proyectos planteados durante las vigencias 2019-2022, con resultados de su implementación en un 70% de ejecución, continuando con este razonamiento se actualiza PINAR para el periodo 2023-2026, el cual avanza en un 23% de las actividades planteadas, con resultados positivos de planeación para la gestión documental institucional y administración de archivos.

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META	Medición - 2023-2026				TOTAL
			2023	2024	2025	2026	
PROMEDIO DE IMPLEMENTACION		100%	23%	0%	0%	0%	23%

El proceso de gestión documental ha venido desarrollando un proyecto de digitalización de los expedientes de historias clínicas de valoración histórica para la institución que datan de 1965 a 2008 aproximadamente, con el objetivo de preservar la memoria institucional, garantizar su accesibilidad y usabilidad. El proyecto en mención avanza desde el año 2019 a 2023, con un porcentaje positivo del 62% en organización, 54% en digitalización y un 38% en indexación.

Conforme a la implementación de las tablas de retención documental, se realizan las transferencias documentales, cada año presentando el cronograma ante el comité institucional de gestión y desempeño, recibiendo 442 cajas X200 en el archivo central con el fin de descongestionar los archivos de gestión.

La ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo cuenta con un fondo documental de aproximadamente 1.600 metros lineales. Del cual se elaboró el inventario documental, durante la vigencia de administración 2020-2023, obteniendo un avance del 77% del total del acervo documental, quedando pendiente el 23%. Dicho inventario documental sirve como instrumento base para la elaboración de las tablas de valoración documental -TVD-.

Durante la vigencia 2020-2023, desde el área de gestión documental se apoyó con la elaboración y publicación de los siguientes Instrumentos de gestión de la información de acuerdo con la ley 1712 de 2014.

- Registros de activos de información.
- Índice de información clasificada y reservada.
- Esquema de publicación de la información.

Para terminar durante la vigencia, conforme con el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, se realiza priorización sobre las recomendaciones establecidas para la política de gestión documental, política de documentos electrónicos y política de protección de datos personales, avanzando con el correcto desarrollo del subproceso de gestión documental.

INVENTARIOS DOCUMENTALES ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL

Archivo Central

ACERVO DOCUMENTAL ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO		
DEPÓSITOS	CAJAS	CARPETAS
DEPÓSITO ARCHIVO CENTRAL		
SALA 2	1484	10154
SALA 1	881	6167
SALA 3	84	588
DEPÓSITO LA CAPILLA		
HISTORIA LABORAL	269	3243
HISTORIA CLÍNICA	608	55007
FACTURACIÓN Y CARTERA	402	2008
GERENCIA	157	1645
SIN INVENTARIO	1623	11361
DEPÓSITO HISTORIA CLÍNICA		
SALA 1	1420	63172
TOTAL	6928	153345

Archivos de Gestión

ARCHIVOS DE GESTIÓN		
OFICINAS PRODUCTORAS	CAJAS	CARPETAS
PLANEACIÓN	2	21
GIM	1	24
G. AMBIENTAL	1	8
PRESUPUESTO	4	26
CONTABILIDAD	4	26
COSTOS	2	15
DISCAPACIDAD	3	20
SUBCIENTÍFICA	4	62
TOTAL	21	202

Anexo: formato FUID

Documentos:

PGD: Programa de gestión Documental en la página web institucional, enlace: <https://hospitalsancamilo.gov.co/wp-content/uploads/2021/08/PROGRAMA-DE-GESTION-DOCUMENTAL-2.pdf>.

TRD: Tablas de retención documental -TRD- versión 2019, enlace: <https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/tablas-de-retencion-documental/>

PINAR: Plan Institucional de Archivos para el periodo 2023-2026, Enlace: <https://hospitalsancamilo.gov.co/wp-content/uploads/2023/01/PINAR-2023-2026.pdf>

INFORME DE RESULTADO VIGENCIA 2020 - 2024

Formato control de la gestión



PREGUNTAS	RESPUESTAS
<p>1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto al Sistema de Control Interno?</p>	<p>Se debe considerar la socialización del sistema de control interno, e interiorización por la alta dirección, donde el ordenador del gasto es quien lidera y es el responsable principal, con la participación de todas las áreas, siguiendo los parámetros del Decreto 1499 de 2017, bajo el esquema de las líneas de defensa. Así mismo, se debe comunicar la participación en comités institucionales, como instancias decisorias en temas elementales para la entidad, y definir los aspectos clave de evaluación de los procesos.</p>
<p>2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en la implementación del Sistema de Control Interno?</p>	<p>Como aspectos positivos se resalta la institucionalidad de planes, programas, políticas y demás directrices, así como la medición y evaluación de indicadores, controles, riesgos y aspectos claves en los procesos, todo ello orientado a la consecución de estándares de acreditación que optimizaran los resultados de la gestión institucional. Como aspectos de mejora, se debe fortalecer los controles y la pertinencia del sistema por parte de los grupos de valor.</p>
<p>3. ¿Qué considera usted que debería continuar?</p>	<p>Es importante dar continuidad a la gestión de indicadores y riesgos por procesos, generando mediciones periódicas a los controles establecidos, y actualizando permanentemente sus variables, lo que le permite a la entidad tomar decisiones y reportar oportunamente avances de la gestión ante los diferentes entes de control y vigilancia que es sujeto obligado.</p>

<p>4. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas de la implementación del Sistema de Control Interno?</p>	<p>Como aspecto principal se destaca la mejora continua y progresiva en la implementación de las componentes de: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y actividades de monitoreo; los cuales se fortalecieron e integraron de forma transversal al proceso de acreditación institucional, acatando las disposiciones del sistema, contenidas en la séptima dimensión del modelo integrado de planeación y gestión.</p>
<p>5. ¿Cuáles son las dificultades de la implementación del Sistema de Control Interno?</p>	<p>Con la expedición del Decreto 1499, y las actualizaciones progresivas del manual del modelo integrado de planeación y gestión, como herramienta que define los lineamientos para su implementación, se presentó como reto la adherencia y entendimiento de los aspectos claves necesarios que le aplicaban al sistema de control interno de la ESE, desde la institucionalidad de sus políticas, definición de planes, programas, designación de roles y responsabilidades, actividades de comunicación, identificación, medición y evaluación de controles, indicadores y riesgos, se generaron desafíos a los actores de los diferentes procesos, quienes han logrado avanzar en el desarrollo del sistema, de forma transversal a los requerimientos que emana el sector salud, aplicables dentro de la naturaleza jurídica de la entidad.</p>

Asunto	Estado (Avances cualitativos y/o cuantitativos)	Evidencias
Informe Ejecutivo Anual sobre el estado del Sistema de Control Interno		
Vigencia 2020	En la institución se ha presentado un proceso de implementación del Sistema de Control Interno de forma tardía, con algunas falencias en cuanto a las bases formativas de sus participantes y de estructura del modelo, evidenciando oportunidades de mejora que se deben consolidar desde las diferentes áreas, e iniciar acciones correctivas con apoyo y compromiso de la alta dirección. Calificación 49%.	Informes semestrales de evaluación independiente al sistema de control interno
Vigencia 2021	Atendiendo el desarrollo de actividades de autoevaluación, monitoreo y evaluación en los diferentes procesos institucionales, siguiendo el precepto de la integralidad y transversalidad hacia la acreditación institucional, la entidad continua operando bajo el desarrollo de planes de mejoramiento con objetivos claros y específicos hacia la mejora continua, con acciones encaminadas a dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en cada uno de los componentes del Sistema de control interno, con base al compromiso de la alta dirección y cada una de las	Informes semestrales de evaluación independiente al sistema de control interno

	partes involucradas. Calificación 83.	
Vigencia 2022	Los componentes del Sistema de Control Interno Institucional se fortalecen e integran de forma transversal al proceso de acreditación institucional, donde se incluyen mejoras que afectan a cada uno de los procesos de la entidad, de las cuales se resalta el fortalecimiento a la medición de resultados, controles, riesgos, e implementación de herramientas TIC para el desarrollo adecuado y eficiente de la operación del negocio. Calificación 83%.	Informes semestrales de evaluación independiente al sistema de control interno
Vigencia 2023	El sistema de control interno expone resultados sobresalientes, como parte de un proceso de mejora continua en el fortalecimiento de los procesos institucionales y de la operación administrativa y misional de la entidad. Calificación 82%	Informes semestrales de evaluación independiente al sistema de control interno
Planes de Mejoramiento con Órganos de Control		
Hallazgos Vigencia 2020	Estado (Avances cualitativos y/o cuantitativos)	Evidencias
Presunta vulneración de los principios que regulan la actividad contractual, por la ineficiente planeación, y	El día 07 de octubre de 2020 se realizó una capacitación a los jefes de las oficinas gestoras y al personal de la Oficina Jurídica, orientada en la socialización de los documentos de verificación de requisitos en los procesos	Oficio fecha socialización formatos jurídica 2020; registro asistencia socialización formatos jurídica

<p>evaluación del contrato de prestación de servicios número CPS 017-2019</p>	<p>de mínima cuantía (contratación directa).</p>	<p>2020 - 2; evidencia fotográfica</p>
<p>Presunto incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 816 de 2003, respecto a la protección de la industria nacional - Contrato 043 de 2019, Inv. Pública 001-2019</p>	<p>Se incluyó en los estudios previos del proceso de convocatoria pública 001-2021 y licitaciones 001, 002 y 003 de 2021 el apoyo a la industria nacional como factor de ponderación, dando cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 816 de 2003, respecto a la protección de la industria nacional.</p>	<p>Estudios previos convocatoria pública 01-2021 y licitaciones 01,02 y 03 de 2021</p>
<p>Indebida denominación de un contrato y celebración de contrato</p>	<p>Los jefes de las Oficinas Gestoras, por disposición del Gerente de la Entidad, previo a la revisión de la Oficina Financiera de los aspectos financieros (rubro, denominación del rubro y valor) del CDP; lo pasan a la jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para la revisión de la redacción del objeto del proceso contractual a adelantar, de acuerdo con la descripción que se haga de la necesidad del bien o servicio requerido por la Entidad. La Entidad vinculó mediante CPS 063-2020 una nutricionista como apoyo a la Subdirección Científica y Administrativa y Financiera, para la proyección de los documentos preliminares y estudios previos del contrato de alimentación; mediante CPS 087-2020 a un Ingeniero Civil como apoyo a la</p>	<p>Minuta y acta de inicio contratos 063, 087 y 090 de 2020</p>

	<p>Subdirección Administrativa y Financiera, para la proyección de los documentos preliminares y estudios previos de los contratos de consultoría, obra e interventoría, que deban realizarse en éstos casos, así como por otras dependencias que lo requieran; y mediante CPS 090-2020 a un profesional como apoyo a las oficinas gestoras para la supervisión de los contratos de ejecución colectiva laboral.</p>	
<p>Detrimiento al patrimonio del estado por reconocimiento y pago de mayores cantidades de obra a las ejecutadas durante la ejecución del contrato 054 de 2019</p>	<p>La Entidad vínculo mediante CPS 063-2020 una nutricionista como apoyo a la Subdirección Científica y Administrativa y Financiera, para la proyección de los documentos preliminares y estudios previos del contrato de alimentación, y mediante CPS 087-2020 a un Ingeniero Civil como apoyo a la Subdirección Administrativa y Financiera, para la proyección de los documentos preliminares y estudios previos de los contratos de consultoría, obra e interventoría, que deban realizarse en éstos casos, así como por otras dependencias que lo requieran; y mediante CPS 090-2020 a un profesional como apoyo a las oficinas gestoras para la supervisión de los contratos de ejecución colectiva laboral.</p>	<p>Minuta y acta de inicio contratos 063, 087 y 090 de 2020</p>

<p>Presunta irregularidad en procesos contractuales</p>	<p>Dentro de la ejecución presupuestal mensual se incluye el código presupuestal y descripción de cada rubro, así como la disponibilidad presupuestal de cada uno a la fecha de corte. El día 07 de octubre de 2020, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica realizó capacitación a los jefes de las oficinas gestoras, el personal de apoyo de estas, así como el personal de apoyo de la Oficina Jurídica, orientada en la socialización de los documentos de verificación de requisitos en los procesos de mínima cuantía (contratación directa); así como al diligenciamientos de los documentos precontractuales, estudios previos, los cuales deben ser revisados por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o el Asesor Jurídico - Contratación, y el trámite de las cuentas de cobro.</p>	<p>Ejecución de ingresos y gastos con corte a diciembre de 2020; Oficio fecha socialización formatos jurídica 2020; registro asistencia socialización formatos jurídica 2020 - 2; evidencia fotográfica</p>
<p>Irregularidades en el proceso de planeación y supervisión contractual</p>	<p>Las Oficinas Gestoras permanentemente verifican la labor desarrollada por los contratistas cuya supervisión tienen a cargo, y de forma mensual se revisa mediante la radicación de la cuenta de cobro, donde deben anexar las evidencias del cumplimiento de sus actividades. Adicionalmente desde control interno se realiza acompañamiento permanente, y seguimiento a planes de mejoramiento de</p>	<p>Acta de comité coordinación control interno 18-08-2020; Plan Anual de auditoria E.S.E. HPSC V2-2020</p>

	la auditoría de contratación de la contraloría, con el fin de acompañar en la gestión de oportunidades de mejora en el proceso y verificar la labor realizada por las oficinas gestoras.	
Hallazgos Vigencia 2021		
Incertidumbre en las glosas	Como herramienta para fortalecer el control en los diferentes procesos de facturación; se aplica la lista de chequeo en las facturas de la ESE; donde se observan los requisitos en cada una de las cuentas; en caso de existir incumplimiento de los soportes; se deja evidencia en la bitácora de hallazgos de revisión de cuentas diligenciada por cada revisor atendiendo la resolución 3047 de 2008. Se realiza socialización periódica de glosas; con el fin de informar a los facturadores de la responsabilidad del proceso; e identificar aspectos de mejora; toda vez que en muchas ocasiones la causa de la glosa se debe a factores externos como son malas prácticas de las EPS; precios avalados de los medicamentos; entre otros. Así mismo; el día 22 de junio de 2022 se realizó capacitación al personal Asistencial sobre proceso de facturación; la cual se efectuó con asistencia de un representante de cada uno de los servicios. De manera	Lista de chequeo; Evidencia Bitácora Revisión; Actas reunión presentación y socialización glosas mensuales; Listado asistencia capacitación personal asistencial

	<p>mensual se ha llevado un control del porcentaje de glosa y devolución del mes inmediatamente anterior; el cual se analiza con el personal del proceso y se toman acciones de mejora internamente. Se realiza validación de tarifas contratadas con cada una de las ERP a través de comunicaciones internas en la revisión y evaluación interna de la facturación; así como reportes de malas prácticas de las EPS ante la Supersalud. Se han evidenciado que han mejorado los indicadores de glosa; sin embargo, eventualmente estos pueden ser afectados por malas prácticas de las EPS en cuanto a la oportunidad de la notificación; no obstante, se está generando monitoreo permanente.</p>	
<p>Incertidumbre en los informes presentados</p>	<p>Se realizó validación con la revisoría fiscal de las notas de revelación de los estados financieros antes de su aprobación y publicación.</p>	<p>Estados financieros básicos comparativos 2021-2020; Notas de revelación comparativas 2021-2020</p>

<p>Incertidumbre en la cartera vencida</p>	<p>Para mejorar la recuperación de la cartera vencida de la ESE; además de lo dispuesto en el manual de cartera; en el transcurso de la vigencia 2021 y 2022 se han realizado mesas de conciliación extrajudicial con la Supersalud en la que se citaron las principales entidades con cartera; se asiste a mesas de circular 030 con los departamentos de Santander; Bolívar; Cesar y Boyacá; en las cuales se concilia con los aseguradores y los prestadores de salud con los que se tiene cartera vencida. Desde las etapas persuasiva y prejudicial se genera la respectiva circularización de cartera; cruces y depuraciones de cartera; y mesas de conciliación extrajudicial con las entidades con cartera menor a 180 días. Así mismo se contrató a la firma Fistera Consultores SAS como intermediadores para la recuperación de cartera vencida en etapa jurídica; quienes se encargan de instaurar y atender los procesos judiciales que surgen con las distintas entidades que le adeudan al hospital con vencimiento mayor a 180 días.</p>	<p>Actas mesas de conciliación con la Supersalud a través de la Circular 030; Evidencia correo Circularización cartera; Actas de conciliación extrajudicial Supersalud; Actas seguimiento glosas; devoluciones y facturación no radicada; Oficios entrega de cobros jurídicos; bitácora de control gestión de cartera</p>
<p>Deficiente recuperación de cartera</p>	<p>Se realiza seguimiento permanente a la gestión de cartera a través del comité de cartera.</p>	<p>Actas comité de cartera vigencias 2021 y 2022</p>

<p>Disminución en la eficiencia del recaudo</p>	<p>Según lo consignado en el manual de cartera se ha realizado circularización de cartera procurando su depuración y recaudo efectivo; se procede a realizar actuaciones pre-jurídicas como mecanismo que ha ayudado a la depuración de carteras y conciliación de glosas. Se ha mejorado la gestión de cobro toda vez que se ha logrado incrementar el porcentaje de recaudo con respecto a la vigencia anterior; de ello se lleva control y monitoreo permanente por parte del líder del proceso.</p>	<p>Evidencia correo Circularización cartera; Actas de conciliación extrajudicial Supersalud; Actas seguimiento glosas; devoluciones y facturación no radicada; bitácora de control gestión de cartera</p>
<p>Incertidumbre en cuentas por pagar y los compromisos pendientes por obligaciones constituidas en la vigencia 2019 y 2020</p>	<p>Para mejorar el control del cumplimiento de los plazos establecidos para la liquidación de los contratos; con fecha de noviembre de 2021; desde la Oficina Asesora Jurídica se generó advertencia a los responsables de las oficinas gestoras de hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y que en caso de no ejecutarse en su totalidad; era necesario solicitar el reintegro de CDP y RP a la Oficina Financiera; quien se encarga de entregar copia de éstos a cada uno. Así mismo el 16 de diciembre de 2021 se generó circular 001 dirigida a los supervisores previniendo de la radicación de reintegros de los contratos de la vigencia 2021.</p>	<p>Evidencia Comunicación interna reintegros CDP y RP contratos - Nov 2021; Circular 001-2021 Financiera radicación reintegros</p>

Deficiencias en la ejecución de las metas del plan operativo anual institucional	Desde planeación institucional se consolida y monitorea el cumplimiento de las metas que hacen parte del plan operativo anual institucional; así mismo se le hace seguimiento y retroalimentación a través del comité institucional de gestión y desempeño.	Actas comité institucional de gestión y desempeño; Seguimiento trimestral POA
Modificación de metas en indicadores	Mediante Comité institucional de gestión y desempeño se realiza revisión al cumplimiento de las metas de los indicadores propuestos dentro del Plan Operativo Anual. En la vigencia 2021 y 2022 no se ha requerido realizar ajuste o modificación a las metas propuestas en el Plan.	Actas comité institucional de gestión y desempeño; Seguimiento trimestral POA
Omisión del reporte de la información contractual	Mensualmente la Oficina Asesora Jurídica expide certificado dirigido al Gerente de la entidad sobre los contratos proyectados y cargados en SECOP y SIA OBSERVA del mes vencido; y entrega copia de esta comunicación a Planeación y Control Interno para su respectivo monitoreo y seguimiento.	Certificados suscritos por la jefe de la Oficina Asesora Jurídica sobre los contratos proyectados y cargados en SECOP y SIA OBSERVA
Falta de planeación en el contrato número 037-2020	Los días 21 de septiembre de 2021; 16 de diciembre de 2021 y el 23 de junio de 2022 se realizaron capacitaciones dirigidas a los jefes de las oficinas gestoras y al personal de apoyo de éstas; orientadas a socializar los documentos que deben presentarse para adelantar	Citación reunión capacitación contratación; registros de asistencia; evidencia fotográfica

	<p>un proceso contractual y los términos que debe cumplir la entidad para el cargue de los documentos pre-contractuales; contractuales y post-contractuales; así como los documentos que deben verificar con las cuentas de cobro y solicitudes de reintegro.</p>	
<p>Irregularidades en el contrato No 038 de 2020; con relación a la publicación extemporánea en el Secop</p>	<p>Los días 21 de septiembre de 2021; 16 de diciembre de 2021 y el 23 de junio de 2022 se realizaron capacitaciones dirigidas a los jefes de las oficinas gestoras y al personal de apoyo de éstas; orientadas a socializar los documentos que deben presentarse para adelantar un proceso contractual y los términos que debe cumplir la entidad para el cargue de los documentos pre-contractuales; contractuales y post-contractuales; así como los documentos que deben verificar con las cuentas de cobro y solicitudes de reintegro.</p>	<p>Citación reunión capacitación contratación; registros de asistencia; evidencia fotográfica</p>
<p>Irregularidades en el contrato No 083 de 2020; con relación a la publicación extemporánea en el Secop</p>	<p>Los días 21 de septiembre de 2021; 16 de diciembre de 2021 y el 23 de junio de 2022 se realizaron capacitaciones dirigidas a los jefes de las oficinas gestoras y al personal de apoyo de éstas; orientadas a socializar los documentos que deben presentarse para adelantar un proceso contractual y los términos que debe cumplir la entidad para el cargue de los documentos pre-</p>	<p>Citación reunión capacitación contratación; registros de asistencia; evidencia fotográfica</p>

	contractuales; contractuales y post-contractuales; así como los documentos que deben verificar con las cuentas de cobro y solicitudes de reintegro.	
Irregularidades en el contrato No 024 de 2020; con relación a la publicación extemporánea en el Secop	Los días 21 de septiembre de 2021; 16 de diciembre de 2021 y el 23 de junio de 2022 se realizaron capacitaciones dirigidas a los jefes de las oficinas gestoras y al personal de apoyo de éstas; orientadas a socializar los documentos que deben presentarse para adelantar un proceso contractual y los términos que debe cumplir la entidad para el cargue de los documentos pre-contractuales; contractuales y post-contractuales; así como los documentos que deben verificar con las cuentas de cobro y solicitudes de reintegro.	Citación reunión capacitación contratación; registros de asistencia; evidencia fotográfica
Hallazgos Vigencia 2022		
Convenios sin liquidar pendientes por depuración	Se implementó la ficha o bitácora de control con el listado de los convenios, en el que se especifica la fecha de inicio, fecha terminación y fecha de liquidación. Así mismo, se presentó informe al comité de cartera y facturación de enero de 2023 del estado de los convenios con las distintas ERP al cierre de la vigencia 2022.	Bitácora de control y seguimiento de convenios con ERP; Acta comité de cartera y facturación del 23 de enero de 2023
Saldo de cuentas por cobrar con deficiente clasificación en	La ESE desarrolla conciliación entre contabilidad y cartera, con el fin de identificar las cuentas	Estados financieros con corte a diciembre de 2022

los estados financieros y con cifras pendientes por depuración	por cobrar mayores a 360 días y a su vez reclasificar en los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2022.	
Diferencia en los saldos reportados en los diferentes informes de los formatos del inventario de propiedades, planta y equipo	La unidad de almacén consolidó el inventario físico de activos fijos, el cual se concilió con la información registrada de los libros contables para cierre de la vigencia 2022.	Inventario de activos fijos con corte a 31 de diciembre de 2022.
Falencias en el control interno contable (depuración, conciliación ajustes y revelación de cifras)	Se realiza seguimiento y asesoría permanente por parte de la revisoría fiscal a reportes, clasificación y revelación de las cifras de los estados financieros, así mismo con el acompañamiento de la unidad de control interno se consolidó seguimiento al control interno contable institucional.	Informe Seguimiento Control Interno Contable Institucional
Cuentas por pagar sin cancelar a diciembre 31 del 2021	Se reinició el desarrollo del contrato N° 093 de 2020, se liquidó y pagó según las obligaciones pactadas.	Acta de reinicio; Acta de liquidación y pago
Rubro presupuestal sentencias y conciliaciones- acción de repetición- 2021	Se proyectaron y radicaron oficios dirigidos a la Contraloría General de Santander, poniendo en conocimiento las actuaciones como consecuencia de pagos realizados por la ESE en cumplimiento de conciliaciones judiciales.	Oficios del 17 de mayo de 2023 radicados en la Contraloría General de Santander.
Déficit presupuestal a diciembre 31 del 2021	Actualmente la ESE realiza seguimiento y control del recaudo mediante comité de cartera. Así mismo se expidió	Actas comité de cartera 2023; Circular 006 de 2023 que define medidas

	y socializó mediante correo electrónico a los jefes de área y/o oficinas gestoras de la ESE la Circular 006 de 2023, la cual define medidas de austeridad en el gasto para aplicar en la institución.	de austeridad del gasto en la ESE; Correo electrónico del 19 de mayo de 2023 socializando medidas de austeridad señaladas mediante circular 006 de 2023.
Manual de funciones y competencias laborales desactualizado	Se suscribió contrato 086 del 21 de marzo de 2023 para la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la ESE.	Contrato 086-2023
Cumplimiento parcial de obligaciones del SIA - rendición de la contratación. - control de legalidad	Para dar cumplimiento a las obligaciones en la rendición de contratación en SIA Observa, la ESE incorporó el cargue de los documentos de control de legalidad respecto a pagos realizados, informes de supervisión e interventoría individualizados por cada periodo pagado. Se continúa realizando dichos cargues atendiendo la radicación de cuentas allegadas por los contratistas.	SIA Observa ficha técnica y pantallazos; muestra contratos 032-2023 y 069-2023
Certificaciones de anexos rendición de cuenta SIA Contraloría que presentan diferencias	En la rendición de la cuenta anual 202301 en SIA Contraloría se presentó el formato F20_1A_AGR de acciones de control a la contratación de sujetos obligados, junto con los anexos, donde se rindió toda la información de la gestión contractual de la entidad la cual incluye cuantías, modalidad o tipos de contratos suscritos, ejecución, entre otros.	formato_202301_f20_1a_agr y anexos

Falta de publicidad de los informes de supervisión en las plataformas del SECOP contratos vigencia 2021	La ESE se encuentra cargando los informes de supervisión en la hoja de vida de los contratos rendidos en la plataforma SECOP 2. Se realizan dichos cargues atendiendo la radicación de cuentas allegadas por los contratistas.	Procesos publicados SECOP II vigencia 2023; Muestra contratos 041-2023 y 085-2023
Hallazgos Vigencia 2023		
No se han suscrito. Auditoría en curso.	No aplica	No aplica
Planes de Mejoramiento producto de auditorías internas		
Vigencia 2020	Estado (Avances cualitativos y/o cuantitativos)	Evidencias
Desconocimiento por parte de la gerencia del estado actual del archivo central	Desde la alta Dirección se ha realizado monitoreo constante al estado del Archivo Central mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Así mismo se han generado visitas periódicas en aras de identificar aspectos por mejorar del proceso y brindar soluciones al mismo.	Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Falta de transferencias documentales por parte de las diferentes áreas del Hospital	Archivo generó cronograma de transferencias documentales con los colaboradores y contratistas de la ESE, encargados de las diferentes áreas, con base a las TRD consolidadas a la fecha.	Cronograma de transferencias documentales
Falta de capacitaciones a todo el personal de la entidad sobre el Sistema	Se han realizado capacitaciones permanentes a todo el personal administrativo de la ESE, dirigidas por el	Listados de asistencia capacitaciones

de Gestión Documental (SIGED)	operador de la plataforma SIGED, acerca de su uso adecuado en la gestión administrativa y documental.	
Falta de personal para cumplir con las actividades de digitalización de las historias clínicas y para la organización del fondo acumulado	La alta dirección vinculó a nuevo personal de apoyo en archivo, para la digitalización de historias clínicas y organización del fondo acumulado, promoviendo su actualización y cargue en la plataforma SAHI, para una gestión más efectiva y eficiente al momento de cualquier solicitud por parte de usuarios.	Contratos para vinculación de personal de gestión documental
Falta de equipos para cumplir con las actividades propias del área	Se ha dotado con nuevos equipos de cómputo para la digitalización y organización documental en el área de Archivo.	Equipos de cómputo
Falta de personal para la elaboración del Sistema Integrado de Conservación y para elaborar Tablas de Control de Acceso y el Índice de Documentación Clasificada y Reservada del Hospital	Se cuenta con personal de archivo dispuesto para la gestión documental o la proyección de los documentos que se requieran desde el sistema de gestión documental institucional. Se recomienda revisar toda la documentación del área y generar las mejoras necesarias que se requieran.	Contratos para vinculación de personal de gestión documental
Falta la convalidación de las Tablas e Retención Documental (TRD), ante el Comité	Se consolidaron las tablas de retención documental de la ESE y se radicaron en el Comité Departamental de Archivo de la Gobernación de Santander para su revisión y aprobación. Está a	Tablas de retención documental proyectadas y radicación ante Comité Departamental de Archivo de la

Departamental de Archivo	la espera de la aprobación oficial.	Gobernación de Santander
Avance en la actividad de organización y digitalización de las Historias Clínicas	La alta dirección vinculó a nuevo personal de apoyo en archivo, para la digitalización de historias clínicas y organización del fondo acumulado, promoviendo su actualización y cargue en la plataforma SAHI, para una gestión más efectiva y eficiente al momento de cualquier solicitud por parte de usuarios.	Contratos para vinculación de personal de gestión documental
Falta de seguimiento a las actividades plasmadas en el PINAR y en el PGD	El coordinador de Archivo o quien hace sus veces realiza constantemente seguimiento a las actividades de su competencia, en armonía con los planes, programas y políticas institucionales aprobadas.	Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño e informes de seguimiento actividades gestión documental
Falta de respuesta oportuna a las solicitudes y/o peticiones radicadas en la ventanilla única, las cuales no se reportan para su trazabilidad en el SIGED, lo que puede acarrear sanciones disciplinarias y acciones de tutela, por la vulneración del derecho de petición	Las PQRS allegadas a la entidad se radican en ventanilla única o a través del Software SIGED, desde el cual se le realiza seguimiento para que el responsable de gestionar su respuesta lo haga dentro de los términos legales correspondientes. Se recomienda generar seguimiento diario de las solicitudes a cargo del área.	Registro software SIGED

<p>Las notificaciones de las resoluciones de carácter particular (disfrute de vacaciones, encargos, etc.) no son archivadas junto con los actos administrativos en las hojas de vida de los empleados de la entidad ni en el archivo de gerencia</p>	<p>Los documentos de la hoja de vida de cada empleado y funcionario público se archivan en su carpeta en atención a las notificaciones, actualizaciones o demás aspectos que lo ameriten.</p>	<p>Historias laborales</p>
<p>Los actos administrativos generales, deben ser publicados en la página web institucional y los de carácter particular, deben ser notificados a los empleados a quienes se dirigen, evidenciándose que no se están realizando las publicaciones ni las respectivas notificaciones</p>	<p>Los actos administrativos como resoluciones proyectadas o revisadas por Talento Humano que se deben publicar se cargan en la sección de normatividad o noticias de la página web institucional. Los demás que requieren ser notificados a los empleados, se comunican de acuerdo con el procedimiento.</p>	<p>https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/resoluciones/</p>
<p>Se evidencio que los planes institucionales (plan de bienestar, plan de capacitaciones, etc.), se encontraron sin</p>	<p>Los planes, programas y demás documentos oficiales del proceso de Talento Humano se suscriben por sus responsables (jefe TTH), acatando las instancias necesarias para su aprobación.</p>	<p>Planes institucionales suscritos</p>

<p>firmas, por lo cual se requiere al jefe de Talento Humano, su revisión, actualización y firmar por todas las personas que intervengan en su elaboración</p>		
<p>Los documentos que forman parte de las actividades propias de la entidad no pueden dejarse bajo llave cuando el empleado y/o colaborador no se encuentre realizando sus funciones en la misma, ya que estos son información de la institución y se pueden requerir en cualquier momento</p>	<p>El archivo de gestión de la Oficina de Talento Humano reposa en sus diferentes gavetas y archivadores, de acuerdo con cómo se generen y su jefe disponga.</p>	<p>Archivo de gestión Oficina TTHH</p>
<p>Se evidencia que la entidad no cuenta con protocolo de bioseguridad actualizado, cuya responsabilidad recae en el jefe de Talento Humano</p>	<p>Con ocasión de la pandemia generada por el COVID-19, la ESE creó comité institucional para definir estrategias que permitieran dar continuidad con la actividad laboral sin exponer a sus colaboradores, generando herramientas como el protocolo de bioseguridad y demás, que permitieran mitigar el riesgo de contagio en la entidad.</p>	<p>Resolución comité COVID, actas y protocolo de bioseguridad</p>

<p>Riguroso seguimiento a los contratos que se tienen bajo supervisión, ya que no es recomendable firmar cuentas de cobro de actividades realizadas con pendientes vencidos</p>	<p>Se han asistido a capacitaciones constantes de la supervisión contractual dirigidas por la Oficina Asesora Jurídica, y se han suscrito las cuentas de cobro bajo la supervisión de Talento Humano de los contratos cumplidos a satisfacción.</p>	<p>Listado asistencia capacitaciones y actas de supervisión</p>
<p>Revisión de todos los procedimientos del área de Talento Humano con apoyo de Sistema Integrado de Gestión y Archivo</p>	<p>Desde el área de Gestión Integral de Mejoramiento GIM se han actualizado las caracterizaciones, procedimientos, formatos y demás documentación del proceso de Talento Humano. Se continúa con las actualizaciones en atención a las necesidades que surjan en el ejercicio.</p>	<p>Caracterizaciones, procedimientos, formatos y demás documentación del proceso de Talento Humano</p>
<p>Vigencia 2021</p>		
<p>Desactualización de documentación del proceso de facturación y cuentas médicas</p>	<p>Se desarrolló auditoría GIM al proceso de facturación y cuentas médicas, y se revisó la actualización de las versiones disponibles de los documentos del proceso, se encuentra en proyección la actualización de procedimientos.</p>	<p>Informe auditoría GIM 2023</p>
<p>Fortalecer gestión de Comités institucionales</p>	<p>Se suscribieron las actas del comité de facturación, cartera y glosas del segundo semestre de 2022, y se compartió la información en la carpeta de planeación institucional, para consulta de las partes interesadas.</p>	<p>Actas comité facturación, cartera y glosas 2022</p>

<p>Riesgo económico de pérdida por debilidades en la gestión de pagarés</p>	<p>Con objeto de la aplicación del Decreto 441 de 2022, el 23 de febrero de 2023 se remitieron oficios a las diferentes EPS, informando de la eliminación de pagarés en copago a partir de dicha comunicación, y que los descuentos se aplicarían sobre lo efectivamente recaudado. Ya no se requiere realizar gestión de cobro mensual.</p>	<p>Oficio EPS cobro copagos Aplicación artículo 2.5.3.4.5.3 decreto 441 de 2022</p>
<p>Debilidades en la eficiencia del uso de la Plataforma Institucional de Facturación</p>	<p>Se adelantó desarrollo de la plataforma institucional para actualizar el proceso de adjuntos para la generación de factura electrónica de la DIAN, implementado a partir de noviembre de 2023. Se suscribió contrato 144 del 06 de octubre de 2023, para el desarrollo de software a la plataforma de facturación electrónica de la ESE, el cual se encuentra en ejecución. El área de sistemas, con base en las necesidades tecnológicas para el uso eficiente del software de facturación, generó listado de requisitos técnicos mínimos para equipos de cómputo en este proceso.</p>	<p>Acta de noviembre de 2023 de la entrega del desarrollo de la plataforma institucional con la actualización del proceso de adjuntos; Contrato 144-2023 desarrollo software facturación; Correo requerimientos técnicos equipos de cómputo Facturación y especificaciones técnicas.</p>
<p>Materialización de errores por falta de control oportuno en la facturación DIAN</p>	<p>En reuniones internas de trabajo se realiza conciliación de indicadores y seguimiento a avance de numeración DIAN. A la fecha se encuentra vigente la Autorización 18764042621116 del 10 de enero de 2023 con vigencia a 12 meses, de la factura N° 963314 a la 1015613.</p>	<p>Acta reunión.</p>

	Se observa factura 1007464 del 03 de noviembre de 2023, la cual se encuentra en el rango de autorizados.	
Radicación de cuentas médicas sin los soportes requeridos	En comité de facturación y glosas se revisaron los inconvenientes asistenciales que afectan el proceso de facturación y se tomaron acciones para mitigar las causas identificadas.	Acta reunión comité facturación y glosas.
Riesgo de pérdida económica por falta de radicación de facturas prescritas	Verificar radicación de facturas pendientes en comité de sostenibilidad financiera y contable.	Acta comité de sostenibilidad financiera y contable
Omisión de reporte de la totalidad de pre-facturas para revisoría de cuentas	Se realizan auditorías diarias a pre-facturas para mitigar notas crédito. Se actualizó formato bitácora revisoría para hacer seguimiento a las observaciones producto de auditorías.	Bitácora Revisoría 2023
Omisión de errores en la facturación producto de la revisoría de cuentas médicas, devoluciones y auditores de glosas	El 21 de marzo de 2023 se realizó reunión de facturación para la socialización de glosas del mes de febrero, en donde finalizando la jornada, en proposiciones y varios, se revisaron las principales causas de glosas identificadas y se departió orientación y capacitación al personal para mitigar la materialización de nuevos casos.	Acta reunión facturación marzo 2023
Falta efectividad en el control, monitoreo y reporte oportuno de las causas de	Se encuentra en proyección las actas de comité de facturación y glosas 2023.	Actas de comité de facturación y glosas 2023

las Glosas identificadas		
Vigencia 2022		
No se suscribieron	No aplica	No aplica
Vigencia 2023		
No se han suscrito. Auditorías en curso	No aplica	No aplica
Principales riesgos de Gestión	Estado (Avances cualitativos y/o cuantitativos)	Evidencias
Posibilidad de impacto económico y reputacional debido al incumplimiento de los lineamientos estratégicos organizacionales por la falta de seguimiento al plan de gestión gerencial y el direccionamiento estratégico y la de provisión de recursos para su ejecución	Se ha realizado el seguimiento de los planes institucionales del primer y segundo trimestre 2023, de manera individual y general a través de cada responsable de proceso y de la Subdirección Administrativa. Los resultados son presentados a través de comité de gestión y desempeño. Se han venido gestionando los proyectos propuestos, algunos con mayores avances que otros, pero con resultados ya evidentes en varios. Por parte de la unidad de control interno se ha realizado control sobre la gestión a través de seguimientos y auditorías. Se realizó la evaluación de la gerencia en el mes de abril 2023 y se encuentra finalizada según la resolución 408.	Monitoreo de los planes de acción (Matriz), Seguimiento a los proyectos en el comité de gestión y desempeño, Seguimiento periódico por parte de control interno, Consolidación y seguimiento trimestral a la evaluación de gerencia (R. 408 / 2018)

<p>Posibilidad de impacto reputacional y económico debido al no cumplimiento de las funciones de la junta directiva, por la falta de un aval de la gestión gerencial debido a la ausencia de acuerdos</p>	<p>Se presentan los informes solicitados por la Junta Directiva, con el fin de evidenciar la gestión de la gerencia y tomar decisiones estratégicas por medio del máximo órgano rector de la ESE.</p>	<p>Informes de junta directiva</p>
<p>Posibilidad de impacto económico y reputacional debido a la inapropiada representación legal de la entidad, por la no contestación oportuna y pertinente de demandas y demás requerimientos, así como el incumplimiento legal en materia contractual</p>	<p>Se realizan diferentes actividades a fin de establecer el cumplimiento de los procesos misionales, se cuenta con matrices de indicadores, así como de actividades lúdicas y online, como capacitaciones a todo el personal, velando por la aplicación de los procedimientos establecidos. Se cuenta con la medición de adherencia. Se han realizado comité de conciliación de manera periódica, garantizando este proceso para la ESE. Se ha establecido, según el procedimiento, el seguimiento a los procesos contratados externamente.</p>	<p>Matriz de monitoreo de indicadores, actas de comité de conciliación, Plan e informe de auditoría a procesos contratados externamente</p>
<p>Posibilidad de impacto económico y reputacional, debido a la inapropiada administración de los recursos de la entidad, por falta de cumplimiento</p>	<p>Se estableció el plan de acción para la política de sostenibilidad financiera en la vigencia del 2023 y se ha desarrollado, además se han venido tomando acciones con el fin de mantener los resultados de la ESE. Se ha realizado seguimiento ante el comité de gestión y</p>	<p>Plan de acción para la política de sostenibilidad financiera, actas de comité de gestión y desempeño, comité de cartera y junta directiva, conciliaciones contables</p>

<p>de las ejecuciones presupuestales de ingresos y egresos, la gestión de cartera de efectivo, y la venta del portafolio de servicios</p>	<p>desempeño y la junta directiva. Se ha realizado comité de cartera y seguimiento de recaudo a través de comité de gestión y desempeño, y en la junta directiva. Contabilidad realiza las conciliaciones contables con el área financiera.</p>	
<p>Posibilidad de afectación económica y reputacional derivada de no contar con un sistema de gestión del riesgo debido al desconocimiento de las metodologías de la gestión del riesgo, falta de organización del sistema de la institución, poca cultura de la gestión del riesgo</p>	<p>La ESE actualizó las matrices de riesgos de los procesos, así como ha promovido de forma transversal la gestión y cumplimiento de la política institucional del riesgo. Se han realizado seguimientos cuatrimestrales a las matrices de riesgos, fomentando una cultura de control a través de toda la organización.</p>	<p>Matrices de riesgos y seguimientos consolidados</p>
<p>Principales Riesgos de Corrupción</p>	<p>Estado (Avances cualitativos y/o cuantitativos)</p>	<p>Evidencias</p>
<p>Hurto y uso indebido de bienes, materiales y muebles</p>	<p>Para este riesgo se observó que se ejerce control desde la Gestión de inventarios, mediante el uso de Cámara de video. Adicionalmente como plan de acción para el tratamiento del riesgo, se propuso reasignar los responsables de inventarios en cada unidad, de acuerdo con las novedades de personal, lo cual se ha hecho</p>	<p>Inventarios en plataforma institucional SAHI</p>

	de acuerdo con la necesidad. Los inventarios se ajustan en la plataforma institucional SAHI. Adicionalmente, para finalizar la vigencia, se tienen programados muestreos aleatorios de inventarios de acuerdo con áreas sensibles.	
Encubrimiento	Como acción de control se verifican los documentos requeridos en cada proceso contractual, previo a la suscripción de obligaciones. Igualmente se cuenta con el apoyo de la supervisión, donde se realiza nuevamente la revisión y se da cumplimiento estricto al manual de supervisión.	Unidades documentales contratación en archivo de gestión
Presión en favorecimiento de fallos	Respecto al favorecimiento de fallos disciplinarios, la Oficina Asesora Jurídica garantiza la reserva del proceso. La información de los procesos es custodiada por esta área de acuerdo con los parámetros documentales exigidos.	Unidades documentales de procesos disciplinarios en archivo de gestión
Apropiación de dineros	Como acción de control para la mitigación del riesgo se observa la realización de Arqueos diarios a cargo de Tesorería, donde se vigila la manipulación de efectivo en las cajas de recaudo. Así mismo se complementa con la gestión de arqueos aleatorios liderados por la unidad de control interno y la revisoría fiscal.	Actas arqueos y cierres de caja.

<p>Uso indebido de la información confidencial</p>	<p>Para garantizar el uso adecuado de la información confidencial, se encuentran implementadas las tablas de control de acceso para documentos electrónicos y físicos. Respecto a historias clínicas electrónicas se asignan usuarios en el software SAHI, con el fin de limitar el acceso mediante el uso de permisos. Adicionalmente se definió plan de acción de la política de gestión de documentos electrónicos, que incluye actividades para digitalización de documentos, las cuales se están aplicando de forma progresiva a la cantidad de unidades documentales en el archivo central. Respecto a las historias clínicas físicas, estas reposan en el archivo central y cuentan con permisos restringidos a la Subdirección Científica, como responsable en la atención de pacientes.</p>	<p>Asignación usuarios plataforma SAHI, tablas de control de acceso, plan de acción de la política de gestión de documentos electrónicos</p>
--	--	--

INFORME DE RESULTADO VIGENCIA 2020 - 2024

Formato transparencia y servicio



LISTA DEL CHEQUEO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

LEY DE TRASPARENCIA

Objetivo:

Ubicar el nivel de avance institucional del proceso de implementación de la política de acceso a la información pública, a través de una lista de chequeo de acciones tomadas por la entidad y que están relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015.

Instrucciones:

1. Relacionar los documentos e informes (si aplica) que se entregan en forma física, magnética y con enlaces electrónicos relacionados con el proceso de implementación de la política de acceso a la información pública.
2. Para diligenciar por favor marcar en la casilla sobre si o no si se la acción en cuestión está implementada, así como el lugar físico y magnético en el cual está disponible (si aplica) dicha información sobre la acción. Debe marcarse 1 SÍ si la acción se encuentra implementada y 0 si no se ha implementado aún.

COMPONENTE 1: TRANSPARENCIA ACTIVA *(Relacionada con la publicación y divulgación de información pública por parte de la entidad de manera proactiva)*

Dimensiones	LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
	SI	NO	

1	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura de la entidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.	X		https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/
2	Publicación de información mínima obligatoria sobre los procedimientos, servicios y funcionamiento de la entidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.	X		https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/
3	Publicación de información de directorio de servidores públicos, empleados y contratistas en el SIGEP de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.5 del Decreto 1081 de 2015	X		https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/
4	Elaboración y Divulgación de datos abiertos	X		https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/
5	Publicación de la información contractual en el SECOP de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015.	X		https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/

COMPONENTE 2: TRANSPARENCIA PASIVA
(Relacionada con la gestión de solicitudes de acceso a información pública)

Dimensiones	LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
	SI	NO	

6	La entidad promueve la atención constante y prioritaria de solicitudes para el reconocimiento de derechos	X		https://hospitalsancamilo.gov.co/atencion-al-usuario/radicar-pqrs/
7	La entidad implementa y documenta los procedimientos de atención al ciudadano	X		https://hospitalsancamilo.gov.co/atencion-al-usuario/siau/
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)		0	0	0

**COMPONENTE 3: MANEJO DE INFORMACIÓN
CLASIFICADA Y RESERVADA**

Dimensiones	LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.	
	SI	NO		
8	La entidad elabora el índice de información clasificada y reservada del que habla el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014	X		https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)		0	0	0

**COMPONENTE 4: INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Dimensiones	LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN	INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
-------------	------------------------------	--

		SI	NO	
9	La entidad incluyó los temas de acceso a la información pública en el Plan de Desarrollo Municipal o Departamental	X		
10	La entidad incluyó los temas de acceso a la información pública en el Plan de Acción Anual	X		
11	La entidad capacita a sus funcionarios sobre temas relacionados con el acceso a la información pública	X		

COMPONENTE 5: CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD

Dimensiones		LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
		SI	NO	
12	La entidad identifica a los ciudadanos que hablan lenguas diferentes al español	0	1	
13	La entidad brinda atención especial a población vulnerable para el acceso a información pública	1		SEÑALIZACION CON BRAILLE
14	La entidad promueve el uso de formatos alternativos que permitan la consulta por parte de grupos étnicos y personas en situación de discapacidad	0	1	

COMPONENTE 6: ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN EN LA WEB DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Dimensiones		LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
		SI	NO	

15	La entidad elabora, aprueba e implementa el Registro de Activos de la Información del que habla el artículo 13 de la Ley 1712 de 2014.	X		https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/datos-abiertos/
16	La entidad elabora, aprueba e implementa el Esquema de Publicación del que habla el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014.	X		https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/datos-abiertos/
17	La entidad elabora, aprueba e implementa el Índice de Información Clasificada y Reservada del que habla el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014.	X		https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/datos-abiertos/

COMPONENTE 7: MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN				
Dimensiones		LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
		SI	NO	
18	La entidad elabora, aprueba e implementa el Registro de Activos de la Información del que habla el artículo 13 de la Ley 1712 de 2014.	1		https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/datos-abiertos/
19	La entidad elabora, aprueba e implementa el Esquema de Publicación del que habla el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014.	1		https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/datos-abiertos/
20	La entidad elabora, aprueba e implementa el Índice de Información Clasificada y Reservada del que habla el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014.	1		https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/datos-abiertos/
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)		3	0	3

LISTA DEL CHEQUEO SOBRE EL ESTADO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Objetivo:

Ubicar el nivel de avance institucional de la estrategia de lucha contra la corrupción con sus 4 componentes, a través de una lista de chequeo de entrega de documentos e informes que describen lo realizado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano durante el periodo 2016 y 2019.

Instrucciones:

1. Relacionar los documentos e informes que se entregan en forma física, magnética y con enlaces electrónicos sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
2. Para diligenciar por favor marcar en la casilla sobre si o no se cuenta con los documentos y se entrega al mandatario electo, así como el lugar físico y magnético en el cual está disponible dicha información. Debe marcarse 1 SÍ si se entrega el documento y 0 si no se entrega (NOTA: Sólo se debe reportar si efectivamente se hace entrega del documento al nuevo mandatario).

LISTA DEL CHEQUEO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA – SERVICIO AL CIUDADANO

LISTA DEL CHEQUEO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Objetivo:

Ubicar el nivel de avance institucional del proceso de implementación de la política de servicio al ciudadano, a través de una lista de chequeo de acciones y requerimientos legales.

Instrucciones:

1. Relacionar los documentos e informes (si aplica) que se entregan en forma física, magnética y con enlaces electrónicos relacionados con el proceso de implementación de la política de acceso a la información pública.
2. Para diligenciar por favor marcar en la casilla sobre si o no si se la acción en cuestión está implementa, así como el lugar físico y magnético en el cual está disponible (si aplica) dicha información sobre la acción. Debe marcarse 1 SÍ si la acción se encuentra implementada y 0 si no se ha implementado aún.

COMPONENTE: GESTIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

(Relacionada con el cumplimiento de la normativa vigente en materia de atención peticiones)

Dimensiones	LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
	SI	NO	
7 ¿La Entidad cuenta con un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones,	1		https://hospitalsancamilo.gov.co/atencion-al-usuario/radicar-pqrs/

	quejas, reclamos y denuncias?			
8	¿La entidad cuenta con una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad?	1		https://hospitalsancamilo.gov.co/atencion-al-usuario/radicar-pqrs/
9	¿La entidad elabora periódicamente informes de quejas y reclamos?	1		https://hospitalsancamilo.gov.co/atencion-al-usuario/siau/informes-de-pqrs/
10	La entidad prioriza las peticiones relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental	1		https://hospitalsancamilo.gov.co/atencion-al-usuario/radicar-pqrs/
11	La entidad prioriza las peticiones presentadas por menores de edad	1		https://hospitalsancamilo.gov.co/atencion-al-usuario/radicar-pqrs/
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)		5	0	5

COMPONENTE: CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Dimensiones	LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.	
	SI	NO		
12	La entidad capacita a los servidores públicos que orientan y atienden a los ciudadanos.	1		https://hospitalsancamilo.gov.co/atencion-al-usuario/radicar-pqrs/

Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)	1	0	1
--	----------	----------	----------

COMPONENTE: PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL CIUDADANO				
Dimensiones		LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN		INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
		SI	NO	
20	La Entidad pública en lugares visibles y de fácil acceso información sobre: Teléfonos de contacto, líneas gratuitas y fax	1	0	https://hospitalsancamilo.gov.co/
21	La Entidad pública en lugares visibles y de fácil acceso información sobre: Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (Carta de trato digno)	1	0	https://hospitalsancamilo.gov.co/atencion-al-usuario/deberes-y-derechos/
22	La Entidad pública en lugares visibles y de fácil acceso información sobre: Listado de trámites y servicios	1	0	https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/tramites/
23	La Entidad pública en lugares visibles y de fácil acceso información sobre: Tiempos de entrega de trámites y servicios	1	0	https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/tramites/

24	La Entidad pública en lugares visibles y de fácil acceso información sobre: Procedimiento y/o indicaciones para acceder a trámites y servicios	0	1	
25	La Entidad pública en lugares visibles y de fácil acceso información sobre: Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias	1	0	https://hospitalsancamilo.gov.co/atencion-al-usuario/asociacion-de-usuarios/
26	La Entidad pública en lugares visibles y de fácil acceso información sobre: Correo electrónico de contacto de la Entidad	1	0	https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/contacto/
27	La Entidad pública en lugares visibles y de fácil acceso información sobre: Localización física de sede central y sucursales o regionales	1	0	https://hospitalsancamilo.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/contacto/

28	La Entidad pública en lugares visibles y de fácil acceso información sobre: Horarios de atención de sede central y sucursales o regionales	1	0	https://hospitalsancamilogov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/contacto/
Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)		8	1	9

INFORME DE RESULTADO VIGENCIA 2020 - 2024

Formato gobierno en línea y sistemas



PREGUNTAS	RESPUESTAS
1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto a la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea y en el manejo de herramientas tecnológicas?	Importante Tener continuidad, control, seguimiento y disposición de los recursos presupuestales necesarios, para poder implementar una estrategia de gobierno en línea completa y cumplir con lo estipulado por la norma, específicamente lo que tiene que ver con tener actualizadas las plataformas software institucionales.
2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea?	Uno de los aspectos positivos es que la institución siga apoyando los procesos que tengan que ver con el debido mejoramiento de los sistemas de información, como aspecto negativo es no poder contar con los suficientes recursos financieros para poder garantizar a nivel de infraestructura respaldo en la continuidad del negocio. se debe seguir trabajando de manera integral para lograr implementar las estrategias adecuadas de gobierno en línea.
3. ¿Qué considera usted que debería continuar?	Las plataformas software institucionales, con el debido respaldo y actualización constante de acuerdo con la norma.
4. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas de la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea y en el manejo de herramientas tecnológicas?	Se debe seguir trabajando en una estrategia de gobierno en línea. Estas permiten un mejoramiento continuo especialmente en nuestros diferentes sistemas de información.
5. ¿Cuáles son las dificultades de la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea y en el manejo de herramientas tecnológicas?	Dificultades, no poder contar con recursos suficientes para el debido mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo.

1. ESTADO GENERAL DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA

Objetivo del componente	Logros asociados al componente según el Manual de Gobierno en Línea	¿La Entidad ha desarrollado algún proyecto para impulsar actividades relacionadas con este componente?	
		SI	NO
Busca crear los mejores trámites y servicios en línea para responder a las necesidades más apremiantes de los ciudadanos con ayuda de la tecnología.	Servicios centrados en el usuario	X	
	Sistema integrado de PQRD	X	
	Trámites y servicios en línea	X	
Comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo en los asuntos públicos mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Transparencia	X	
	Participación		X
	Colaboración		
Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada de gobierno	Estrategia de TI	X	
	Gobierno de TI		X
	Información	X	
	Sistemas de Información	X	
	Servicios tecnológicos	X	
	Uso y apropiación	X	

y hacer más eficaz gestión administrativa de Gobierno.	Capacidades institucionales	X	
Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, de acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.	Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información	X	
	Implementación del plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información	X	
	Monitoreo y mejoramiento continuo	X	

2. INVENTARIO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Nombre de la herramienta tecnológica	Dirección web (URL) de acceso a la herramienta tecnológica	Dependencia (s) responsable (s) de la administración	Información para la administración		Herramienta o solución propia	Herramienta o solución propia
			Usuario de ingreso a la herramienta tecnología	Contraseña de ingreso a la herramienta tecnológica		
1. Página Web del municipio	https://hospitalsancamilo.gov.co:2083	Web Master	hospsc	*****	X	
	https://hospitalsancamilo.gov.co/wp-login.php?loggedout=true&wp_lang=es_CO	Web Master	sadmin	*****	X	
2. Correos electrónicos Institucionales	https://mail13.correopremium.com:8080/login	Web Master	sistemas@hospitalsancamilo.gov.co	*****	X	
2.1 Correo electrónico Institucional 1	https://webmail.hospitalsancamilo.gov.co/SOGo/so/	Subdirección Administrativa	administrativasec@hospitalsancamilo.gov.co	*****	X	

2.2 Correo electrónico Institucional 2	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Coordinadora Barrancabermaja	admonbarranca@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.3 Correo electrónico Institucional 3	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Enfermería	agudoshombresb@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.4 Correo electrónico Institucional 4	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Enfermería	ahombres@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.5 Correo electrónico Institucional 5	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Jurídica	ajuridico@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.6 Correo electrónico Institucional 6	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Almacén	almacen@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.7 Correo electrónico Institucional 7	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Subdirección	ambulancia@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.8 Correo electrónico Institucional 8	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Enfermería	amujeres@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.9 Correo electrónico Institucional 9	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	GIM	apoyocalidad@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.10 Correo electrónico Institucional 10	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Gerencia	apoyogerencia@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.11 Correo electrónico Institucional 11	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Jurídica	apoyojuridica@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.12 Correo electrónico Institucional 12	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	GIM	apoyosig@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.13 Correo electrónico Institucional 13	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	TIC	apoyosistemas@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.14 Correo electrónico Institucional 14	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Subdirección Científica	apoyosubcientifica@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.15 Correo electrónico Institucional 15	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Archivo	archivo@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.16 Correo electrónico Institucional 16	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Gerencia	asesorgerencia@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.17 Correo electrónico Institucional 17	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Gerencia	asesorgerente@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.18 Correo electrónico Institucional 18	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Jurídica	asesortalentohumano@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.19 Correo electrónico Institucional 19	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Facturación	auditor1@hospitalsancamilov.co	*****	X
2.20 Correo electrónico	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Facturación	auditor2@hospitalsancamilov.co	*****	X

Institucional 20						
2.21 Correo electrónico Institucional 21	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Facturación	auditoriac@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.22 Correo electrónico Institucional 22	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Auditoría	auditoriaconcurrentel@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.23 Correo electrónico Institucional 23	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Auditoría	auditoriaconcurrente2@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.24 Correo electrónico Institucional 24	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Facturación	autorizacionesnopos@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.25 Correo electrónico Institucional 25	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Archivo	auxarchivo@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.26 Correo electrónico Institucional 26	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Financiera	auxfinanciera@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.27 Correo electrónico Institucional 27	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Almacén	auxiliaralmacen@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.28 Correo electrónico Institucional 28	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Cartera	auxpsiquiatricocartera@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.29 Correo electrónico Institucional 29	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Facturación	auxrips@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.30 Correo electrónico Institucional 30	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Subdirección Científica	auxsubcientifica@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.31 Correo electrónico Institucional 31	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Biomédico	biomedico@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.32 Correo electrónico Institucional 32	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Cartera	cartera@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.33 Correo electrónico Institucional 33	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Cartera	carterapsiquiatrico@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.34 Correo electrónico Institucional 34	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Consulta Externa	cexterna@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.35 Correo electrónico Institucional 35	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Enfermería	clinicainfantil@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.36 Correo electrónico 36	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Enfermería	clinicaintrahospitalaria@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	

Institucional 36						
2.37 Correo electrónico Institucional 37	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Enfermería	clinihombres@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.38 Correo electrónico Institucional 38	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Enfermería	cliniujeres@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.39 Correo electrónico Institucional 39	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Enfermería	cmujeres@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.40 Correo electrónico Institucional 40	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Comunicaciones	comunicaciones@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.41 Correo electrónico Institucional 41	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Enfermería	consultainfantil@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.42 Correo electrónico Institucional 42	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Control Interno	controlinterno@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.43 Correo electrónico Institucional 43	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Subdirección Científica	coordinadorbrigadas@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.44 Correo electrónico Institucional 44	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Sede Piedecuesta	coorkids@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.45 Correo electrónico Institucional 45	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Financiera	costos@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.46 Correo electrónico Institucional 46	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Facturación	departamentodefacturacion@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.47 Correo electrónico Institucional 47	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Facturación	departamentodefacturacion1@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.48 Correo electrónico Institucional 48	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Facturación	departamentodefacturacion2@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.49 Correo electrónico Institucional 49	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Facturación	devolucionesf@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.50 Correo electrónico Institucional 50	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Discapacidad	discapacidad@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.51 Correo electrónico Institucional 51	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Gerencia	docenciayservicio@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X
2.52 Correo electrónico	https://webmail.hospitalsancamilogo.v.co/SOGo/so/	Enfermería	enfermeria@hospitalsancamilogo.gov.co	*****		X

Institucional 52						
2.53 Correo electrónico Institucional 53	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Enfermería	enfermeriabarranca@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.54 Correo electrónico Institucional 54	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Enfermería	epidemiologia@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.55 Correo electrónico Institucional 55	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Sede Barrancabermeja	epidemiologiabarranca@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.56 Correo electrónico Institucional 56	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Sede Piedecuesta	facsancamilokids@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.57 Correo electrónico Institucional 57	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Sede Barrancabermeja	factbarranca@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.58 Correo electrónico Institucional 58	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Farmacia	farmacia@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.59 Correo electrónico Institucional 59	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Enfermería	farmacoa@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.60 Correo electrónico Institucional 60	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Enfermería	farmacob@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.61 Correo electrónico Institucional 61	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Financiera	financiera@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.62 Correo electrónico Institucional 62	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Financiera	financieranicsp@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.63 Correo electrónico Institucional 63	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Gerencia	gerencia@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.64 Correo electrónico Institucional 64	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Gerencia	gerente@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.65 Correo electrónico Institucional 65	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	GIM	gestionambiental@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.66 Correo electrónico Institucional 66	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	GIM	habilitaciongim@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.67 Correo electrónico Institucional 67	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Archivo	historiaclinica@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.68 Correo electrónico 68	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Enfermería	hospidia@hospitalsancamilov.co	*****	X	

Institucional 68						
2.69 Correo electrónico Institucional 69	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Enfermería	inimputables@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.70 Correo electrónico Institucional 70	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Facturación	jefefacturacion@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.71 Correo electrónico Institucional 71	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Jurídica	juridica@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.72 Correo electrónico Institucional 72	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Jurídica	juridicoth@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.73 Correo electrónico Institucional 73	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Laboratorio	laboratorio@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.74 Correo electrónico Institucional 74	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Subcientífica	medicosgenerales@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.75 Correo electrónico Institucional 75	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Talento Humano	nomina@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.76 Correo electrónico Institucional 76	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Jurídica	notificacionesjudiciales@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.77 Correo electrónico Institucional 77	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Nutrición	nutricion@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.78 Correo electrónico Institucional 78	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	sistemas	papsivi@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.79 Correo electrónico Institucional 79	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Planeación	planeacion@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.80 Correo electrónico Institucional 80	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Financiera	presupuesto@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.81 Correo electrónico Institucional 81	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Psicología	psicologia@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.82 Correo electrónico Institucional 82	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Facturación	psiquiatricoautorizaciones@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.83 Correo electrónico Institucional 83	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Cartera	psiquiatricocartera@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	
2.84 Correo electrónico 84	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Revisor Fiscal	revisorfiscal@hospitalsancamilov.gov.co	*****	X	

Institucional 84						
2.85 Correo electrónico Institucional 85	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Sistemas	rnbd@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.86 Correo electrónico Institucional 86	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Salud Ocupacional	saludocupacional@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.87 Correo electrónico Institucional 87	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Facturación	scamilofac_elec@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.88 Correo electrónico Institucional 88	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Talento Humano	secretalentohumano@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.89 Correo electrónico Institucional 89	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Subdirección Científica	secsubcientifica@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.90 Correo electrónico Institucional 90	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	GIM	seguridadpcte@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.91 Correo electrónico Institucional 91	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	SIAU	siau@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.92 Correo electrónico Institucional 92	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	GIM	sig@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.93 Correo electrónico Institucional 93	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Sistemas	sistemas@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.94 Correo electrónico Institucional 94	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Sistemas	soporte@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.95 Correo electrónico Institucional 95	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Subdirección Administrativa	subadministrativa@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.96 Correo electrónico Institucional 96	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Subdirección Científica	subcientifica@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.97 Correo electrónico Institucional 97	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Talento Humano	syso@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.98 Correo electrónico Institucional 98	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Talento Humano	talentohumano@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.99 Correo electrónico Institucional 99	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Terapia Ocupacional	terapiaocupacional@hospitalsancamilov.co	*****	X	
2.10 Correo electrónico	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Tesorería	tesoreria@hospitalsancamilov.co	*****	X	

Institucional 100							
2.101 Correo electrónico Institucional 101	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Trabajo Social	trabajosocial@hospitalsancamilov.gov.co	*****		X	
2.102 Correo electrónico Institucional 102	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Enfermería	urgencias@hospitalsancamilov.gov.co	*****		X	
2.103 Correo electrónico Institucional 103	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Facturación	urgenciasrepcion@hospitalsancamilov.gov.co	*****		X	
2.104 Correo electrónico Institucional 104	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Enfermería	urgenciasremision@hospitalsancamilov.gov.co	*****		X	
2.105 Correo electrónico Institucional 105	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Archivo	ventanillaunica@hospitalsancamilov.gov.co	*****		X	
2.106 Correo electrónico Institucional 106	https://webmail.hospitalsancamilov.co/SOGo/so/	Sistemas	webmaster@hospitalsancamilov.gov.co	*****		X	
3. Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit	Planeación		***** *		X	
4. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta Tecnológica SAHI	Aplicación	TIC	ASIADM01	***** *		X	
5. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta Tecnológica Moodle	http://190.242.23.194:8080/moodle/	Profesional Apoyo	admin	***** *		X	
5. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta Tecnológica SECOP2	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE	Jurídica	wendy.alquichire	***** *		X	
5. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta Tecnológica SIA	https://siaobserva.auditoria.gov.co/Login.aspx?redirect=Inicio	Jurídica	juanpistorr@hotmail.com	***** *		X	
5. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta	Aplicación	Talento Humano	N/A	***** *		X	

Tecnológica Sicosalud							
5. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta Tecnológica Coco	https://www.cocoreservas.com/login	Enfermería	cexterna@hospitalsancamil lo.gov.co	*****		X	
5. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta Tecnológica Siged	https://hospitalsancamillo.siged.co/siginin	Archivo	administrador	*****		X	
5. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta Tecnológica XXX	https://siaobserva.auditoria.gov.co/	Gerencia / Planeación	gerente@hospitalsancamil o.gov.co	*****		X	
6. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta Tecnológica XXX	https://siacontralorias.auditoria.gov.co/	Gerencia / Planeación	72277532	*****		X	
6. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta Tecnológica XXX	https://reportes.uiaf.gov.co/reportesfsmcif64/Modules/Home/html/default.aspx	Oficial de cumplimiento / Planeación	74244522	*****		X	
6. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta Tecnológica XXX	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE	Planeación	Olga.Mantilla	*****		X	
6. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta Tecnológica XXX	https://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/	Planeación	planeacion@hospitalsanca milo.gov.co	*****		X	
6. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta Tecnológica XXX	https://apps.procuraduria.gov.co/ita/login/	Planeación - Sistemas	planeacion@hospitalsanca milo.gov.co	*****		X	
4. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta	https://tramites1.suit.gov.co/suit-web/login.html	Planeación	OLMANTILLA965	*****		X	

Tecnológica XXX						
5. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta Tecnológica Gigarco	Aplicación	Financiera	G	***** *	X	
6. Bases de Datos y Sistema de información o Herramienta Tecnológica Gestor de Solicitudes	http://172.16.1.205:8080/gestor/	Profesional Apoyo	administrator	***** *	X	

INFORME DE RESULTADO VIGENCIA 2020 - 2024

Prestación de servicios y contratación ERP / Cartera



➤ **CONTRATACION 2023**

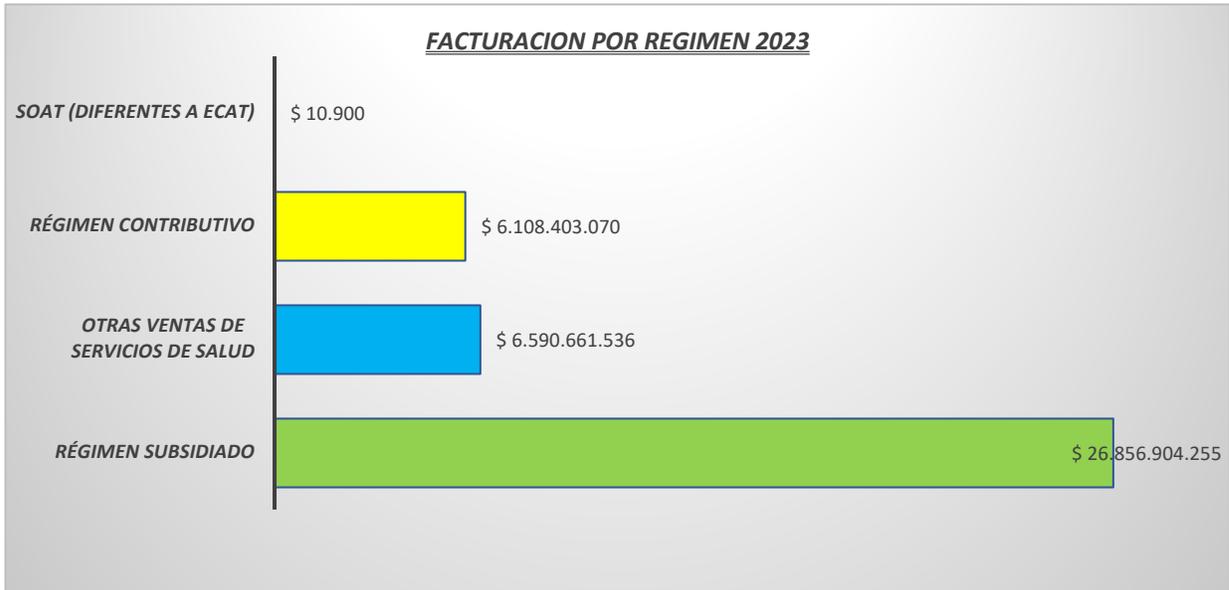
La E.S.E HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO, por ser una institución de segundo nivel en salud mental, la mayoría de los acuerdos de voluntades suscritos con la E.P.S son bajo la modalidad de EVENTO o Pagos Global Prospectivo, al 31 de diciembre se encuentran amparado contractualmente la prestación de servicios a la mayoría de sus usuarios. En el último semestre del 2023 se han adelantado las gestiones con la EPS más grandes en aras de mejorar las tarifas contratadas, las cuales hoy se encuentran ajustados a sus gastos operaciones.

ENTIDAD	REGIMEN	MODALIDAD	NUMERO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
COOSALUD EPS	CONTRIBUTIVO	EVENTO	68001C18060384-23	1/10/2023	30/09/2024
COOSALUD EPS	SUBSIDIADO	EVENTO	68001C18060382-23	1/10/2023	30/09/2024
FUNDACION SALUDMIA	SUBSIDIADO	PGP POR CONDICION MEDICA	CSA2024PGP3H0004	1/02/2024	31/12/2024
FUNDACION SALUDMIA	CONTRIBUTIVO	PGP POR CONDICION MEDICA	CSA2024PGP3H0004	1/02/2024	31/12/2024
SALUD TOTAL EPS	CONTRIBUTIVO	EVENTO	CTE1464	1/12/2023	31/12/2024
SALUD TOTAL EPS	SUBSIDIADO	EVENTO	CTE1464	1/12/2023	31/12/2023
NUEVA EPS	CONTRIBUTIVO	EVENTO	00180-2014	1/01/2023	31/12/2023
NUEVA EPS	SUBSIDIADO	EVENTO	00180-2014	1/01/2023	31/12/2023
EPS SANITAS	SUBSIDIADO	EVENTO	2023-01	1/01/2023	31/12/2023
EPS SANITAS	CONTRIBUTIVO	EVENTO	2023-01	1/01/2023	31/12/2023
FAMISANAR EPS	CONTRIBUTIVO	EVENTO	S15103100400	1/01/2023	31/12/2023
FAMISANAR EPS	SUBSIDIADO	EVENTO	S15103100400	1/01/2023	31/12/2023
SURA EPS	SUBSIDIADO	EVENTO	83461 OTRO SI 1 DEC 441	1/01/2023	31/12/2023
ECOPETROL	ESPECIAL	EVENTO	3044797	17/11/2021	30/11/2024
SANIDAD MILITAR - DISPENSARIO MEDICO	ESPECIAL	EVENTO	305-DIGSA/ DMBUG2023	31/05/2024	30/04/2024
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO (POLICIA)	ESPECIAL	EVENTO	068-5-200007-24	1/02/2024	31/05/2024
UT RED INTEGRADA FOSCAL -CUB	ESPECIAL	EVENTO	MAG S-0086	1/03/2019	28/02/2020
DEPARTAMENTO DE SANTANDER - INIMPUTABLES	ESPECIAL	INTERADMINISTRATIVO	4956273	02/05/2023	31/12/2023

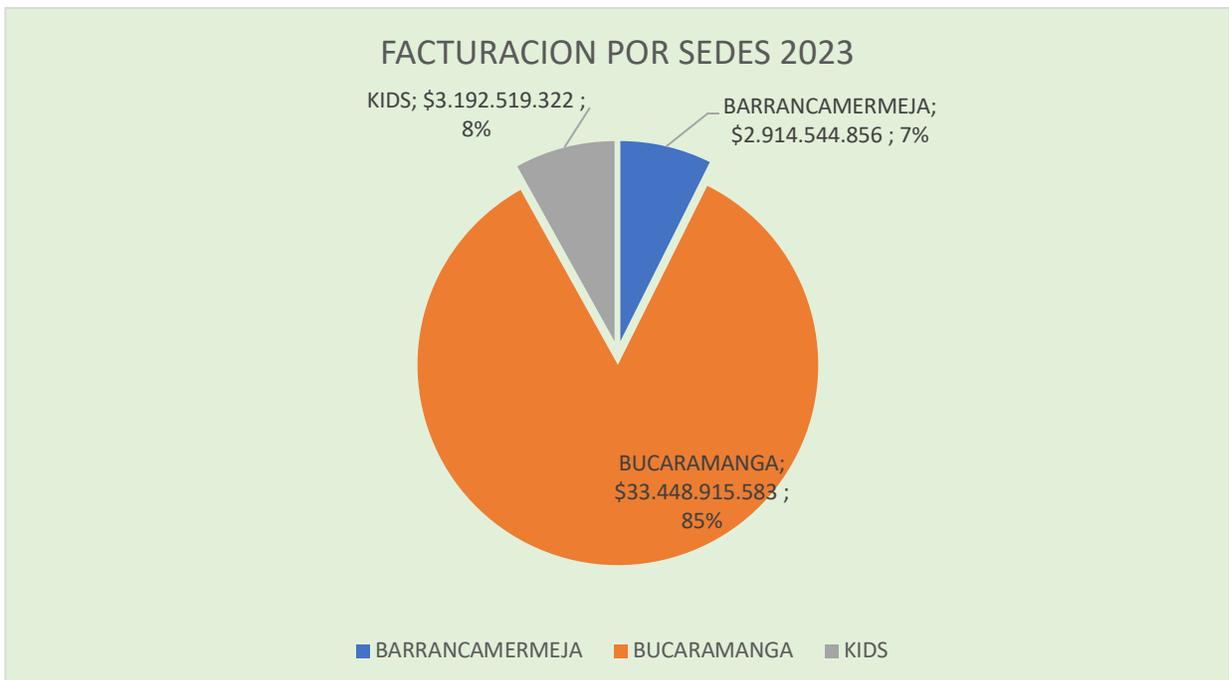
Hoy la E.S.E cuenta con los contratos de liquidación de PGP liquidados de la EPS FUNDACION SALUD MIA y está en espera del acta de liquidación de PGP perdido 2021 al 30 de septiembre de 2023 de la EPS COOSALUD.

➤ **FACTURACIÓN**

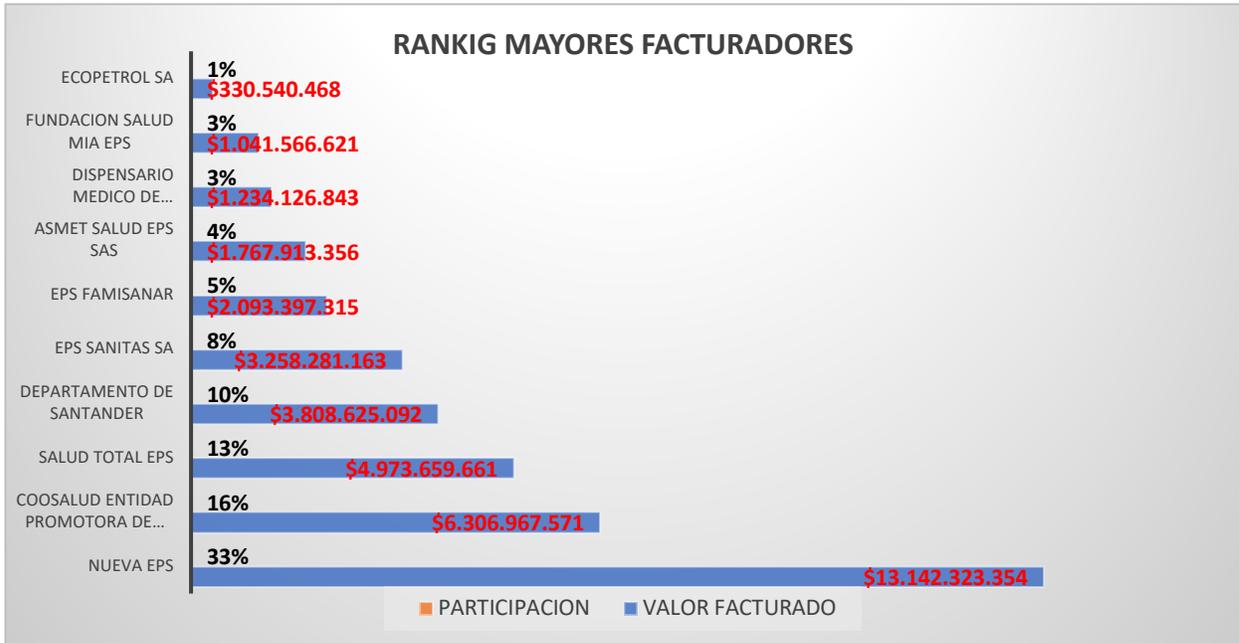
El hospital Psiquiátrico San Camilo, para la vigencia 2023, facturó \$39.736.437.683, siendo el régimen subsidiado el de mayor participación así:



En referencias a las diferentes SEDES con la cuales cuenta el hospital se relaciona a continuación la facturación de la vigencia 2023 con la participación de cada una así:



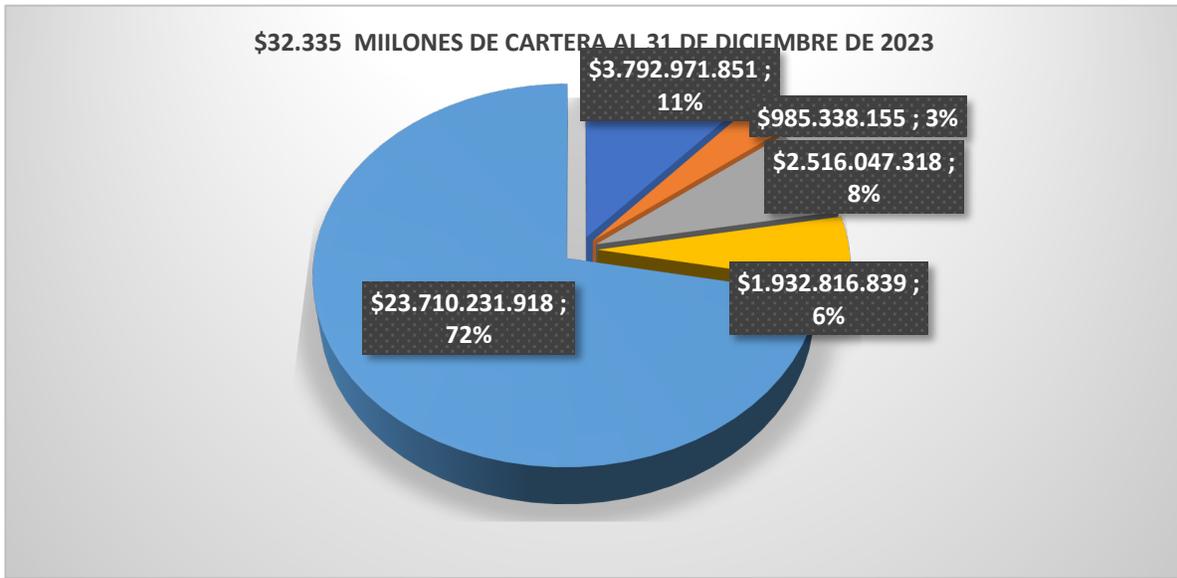
Dentro de las EPS a las cuales la E.S.E le atiende mayor número de población y por ende mayor facturación, se encuentra NUEVA EPS seguida para la vigencia 2023, de la EPS COOSALUD, escenario que a hoy ha cambiado, dado el cambio en el modelo de contratación con la última EPS referida; es de resalta que en comparación con la vigencia 2022, la E.S.E aumentó sus ventas en un 17%.



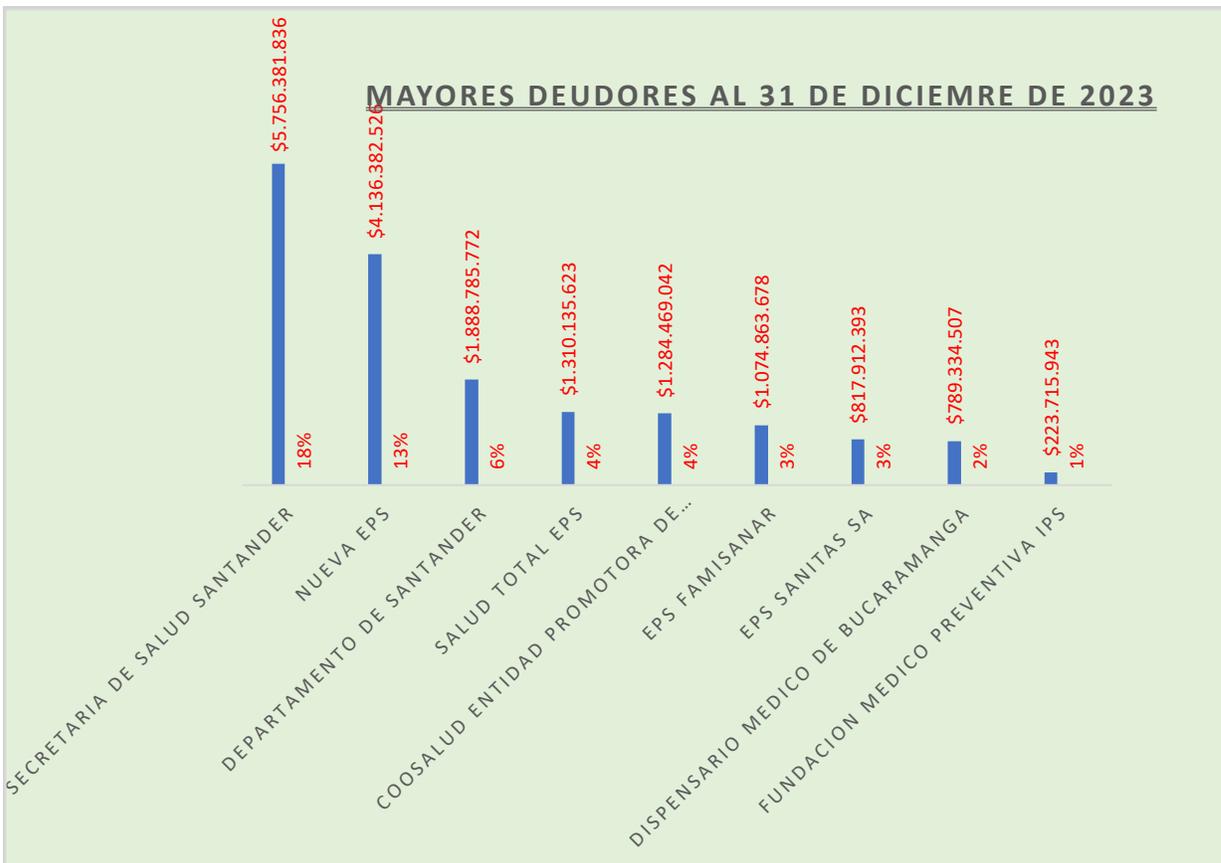
➤ **CARTERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**

Para la vivencia 2023, la ESE tiene una cartera de \$32.335 millones de pesos; sin embargo, es de suma importancia resaltar inicialmente las participaciones, de las carteras de difícil recaudo en aras de poder presentar un panorama más claro de las carteras realmente exigibles:

TOTAL CARTERA	CARTERA EPS LIQUIDADAS	CARTERA SECRETARIA DE SALUD	CARTERA PRESUNTAMENTE EXIGIBLE
\$32.335.859.992	\$ 14.822.106.624	\$ 7.645.167.608	\$ 9.868.585.760
PARTICIPACION	46%	24%	31%



De la cartera por edades es de suma importancia resaltar que la fuerte participación de la cartera mayor a 360 días se encuentra apalancada en las obligaciones de la EPS Liquidadas y las obligaciones de la Secretaría de Salud de Santander, escenario que aumenta la participación de este rango de edad.



Dentro de los mayores deudores, encontramos la Secretaría de Salud de Santander, donde la obligación se encuentra en proceso ejecutivo y se encuentra apalancada en su mayoría en tecnología no PBS, con respecto a la NUEVA EPS es de resaltar que al mes febrero ya ha cancelado más del 50% de la deuda que tenía reportada al 31 de diciembre de 2023, al igual que SALUD TOTAL.

Es de suma importancia tener presente que el Hospital Psiquiátrico San Camilo, ha realizado las gestiones de cobro, como ejecutivos, conciliaciones extrajudiciales, acuerdos de pago y a hoy febrero 2024, la E.S.E cuenta con una cartera más depurada y conciliada.