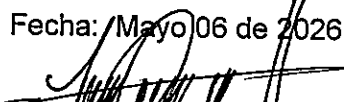


CRONOGRAMA DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS

FECHA:	Mayo 06 de 2026
Nombre del Proceso:	GESTIÓN DE ALMACÉN, INVENTARIOS Y SALVAGUARDA DE BIENES PÚBLICOS
Responsable:	Juan Carlos Álvarez Arango (Subgerente Administrativo y Financiero)
Equipo Auditor:	Lubin Octavio Gallo Arango - Asesor de Control Interno.
Proceso a Auditar:	Informe # 01 a Gestión de Almacén, Inventarios y Salvaguarda de Bienes Públicos.
Objetivo:	Garantizar la integridad, razonabilidad, custodia física y saneamiento contable de los elementos de consumo, activos fijos y bienes de devolución registrados en el almacén de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Concordia. El proceso busca identificar las fallas operativas y documentales vigentes para asegurar que la información del inventario coincida de manera estricta con la realidad de la institución y sirva como soporte válido ante las auditorías de la Contraloría General de Antioquia.
Alcance:	Realizar la inspección física, verificación, análisis de las hojas de inventario individualizadas por funcionario, revisión de donaciones, examen documental de la flota de vehículos institucionales y auditoría del módulo informático de inventarios durante el primer semestre de la vigencia 2026.
Documentación analizada (criterios):	Mesa de trabajo con el doctor - Juan Carlos Álvarez Arango (Subgerente Administrativo y Financiero) y la funcionaria - Liciría María Montoya Arango - Auxiliar Administrativa - Almacén
Fecha y Hora de la Auditoría:	Martes 23 de Junio de 2.026 a las 8.00 am.
Fecha y Hora de la Reunión de Apertura:	Martes 23 de Junio de 2.026 a las 8.00 am.
Fecha y Hora de Reunión de Cierre:	Martes 23 de Junio de 2.026 a las 8.00 am.
Duración Aproximada:	Un día
Fecha de Entrega del Informe:	Miércoles 24 de Junio de 2.026 a las 4.00 pm – Socialización del Informe.
Auditados:	Juan Carlos Álvarez Arango (Subgerente Administrativo y Financiero) Liciría María Montoya Arango - Auxiliar Administrativa - Almacén

Fecha: Mayo 06 de 2026


Lubin Octavio Gallo Arango
Asesor de Control Interno


Juan Carlos Álvarez Arango
Subgerente administrativo

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: 2100 - 32	VERSIÓN: 2.0 - 2021	PREPARADO POR: Oficina de Control Interno.
FECHA: 17 de Julio de 2.021	APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.	



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA # 01	
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN, CONTROL FÍSICO Y RAZONABILIDAD CONTABLE DE INVENTARIOS EN EL AREA DE ALMACÉN.	
Proceso Auditado:	GESTIÓN DE ALMACÉN, INVENTARIOS Y SALVAGUARDA DE BIENES PÚBLICOS
Entidad:	Empresa Social del Estado (E.S.E.) Hospital San Juan de Dios de Concordia, Antioquia
Fecha de la Auditoria	23 de junio de 2026.
Subproceso Específico:	Control de Activos Fijos, Bienes de Consumo, Bienes de Devolución y Enajenación de Activos Improductivos
Vigencia Evaluada:	Primer Semestre - Vigencia 2026
Tipo de Informe:	Informe Definitivo de Auditoría Interna con Enfoque de Riesgos y Plan de Acción Integrado
Líder del Ente Nominador:	Mario Alejandro Cadavid Cadavid (Gerente General)
Responsable Administrativo:	Juan Carlos Álvarez Arango (Subgerente Administrativo y Financiero)
Responsable Operativo:	Liciría María Montoya Arango - Auxiliar Administrativa - Almacén
Órgano de Control Auditor:	Oficina de Control Interno y Aseguramiento de la Gestión
1. MARCO LEGAL Y NORMATIVO DE REFERENCIA	
El ejercicio del control sobre el almacén y los inventarios en la Empresa Social del Estado (E.S.E.) se rige por el marco constitucional, legal y reglamentario estricto.	
2. NORMAS CONSTITUCIONALES Y ESTATUTARIAS	
• Constitución Política de Colombia (Artículo 209): Establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Asimismo, ordena que las autoridades deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. • Constitución Política de Colombia (Artículo 267): Define el control fiscal como una función pública que vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación.	
Leyes de la República y Códigos Generales	
• Ley 87 de 1993 (Normas para el ejercicio del Control Interno): Determina la obligación de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control que garanticen la protección de los recursos de la entidad, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos. El artículo 2 señala específicamente la obligatoriedad de asegurar la oportunidad y confiabilidad de los estados financieros e informaciones operativas. • Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario): El artículo 38 consagra como deber general de todo servidor público "vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han	



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HOSPITAL
SAN JUAN DE DIOS

AUDITORIA INTERNA # 01

sido encomendados y cuidar que sean utilizados de forma racional y adecuada, de conformidad con los fines para los que fueron destinados". El incumplimiento de este deber, por negligencia o dolo, constituye una falta disciplinaria sancionable.

- **Ley 610 de 2000 (Procesos de Responsabilidad Fiscal):** Regula las actuaciones encaminadas a determinar la responsabilidad de los servidores públicos y particulares que, en ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de esta, causen por acción u omisión un daño al patrimonio del Estado.

Régimen Contable y de Contratación Pública

- **Régimen de Contabilidad Pública (Contaduría General de la Nación):** Establece los criterios técnicos para el reconocimiento, medición, revelación y baja en cuentas de las propiedades, planta y equipo, así como de los bienes de consumo. Exige la concordancia absoluta entre los conteos físicos del almacén y los saldos reflejados en el módulo contable.
- **Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 (Régimen de Contratación y Enajenación de Bienes):** Regulan los procedimientos para la enajenación de bienes del Estado a través de la modalidad de selección para subasta pública, garantizando la transparencia, la libre concurrencia y la máxima recuperación del valor económico de los activos servibles e inservibles.
- **Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Regulador del Sector de Función Pública):** Reglamenta las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), cuya dimensión de Control Interno exige la mitigación activa de riesgos operacionales y contables.

Régimen de la E.S.E.

ACUERDO No.03 de 23 de septiembre de 2025 "POR MEDIO DEL CUAL ACTUALIZA Y APRUEBA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA ANTIOQUIA"

ARTÍCULO 42º: Venta de bienes muebles e inmuebles: En los procesos de enajenación de los bienes muebles e inmuebles de la E.S.E. se podrán utilizar instrumentos de subasta y en general todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva.

3. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Objetivo General	Garantizar la integridad, razonabilidad, custodia física y saneamiento contable de los elementos de consumo, activos fijos y bienes de devolución registrados en el almacén de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Concordia. El proceso busca identificar las fallas operativas y documentales vigentes para asegurar que la información del inventario coincida de manera estricta con la realidad de la institución y sirva como soporte válido ante las auditorías de la Contraloría General de Antioquia.
-------------------------	---

"MAS Y MEJORES SERVICIOS"

Carrera 18 N. 16-05 Concordia -Antioquia

Teléfono: 8446161- 844 7722

hospitaldeconcordia@hospital-concordia.gov.co

Nit. 890907297-3



Alcance

La presente proyección de auditoría interna abarca la inspección física, verificación, análisis de las hojas de inventario individualizadas por funcionario, revisión de donaciones, examen documental de la flota de vehículos institucionales y auditoría del módulo informático de inventarios durante el primer semestre de la vigencia 2026.

4. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL (HALLAZGOS DE AUDITORÍA)

La Oficina de Control Interno ha consolidado **08 hallazgos administrativos y contables**, clasificados por componentes de control, que denotan la necesidad de tomar acciones en el área de almacén, hallazgos de tipo Correctivo administrativo - Preventivo:

Componente A: Confiabilidad de los Estados Financieros y Módulo Contable

1. **Hacinamiento por Elementos Inservibles:** El almacén central y los depósitos de almacenamiento provisional se encuentran saturados en su capacidad límite por la presencia masiva de elementos declarados verbalmente como inservibles. No se ha implementado un plan técnico sistemático para su segregación, clasificación y depuración física.

A la fecha se cuenta con los respectivos soportes de baja de cada elemento, con las respectivas firmas de los actores responsables, dichos soportes se envían a los entes de control, cuando sean requeridos.

Para realizar dicho proceso se debe contar con autorización de la alta gerencia, toda vez que la auxiliar administrativa de almacén, solo hace procedimientos operativos, se reitera que la destinación final es responsabilidad de la gerencia en turno.

Componente B: Control de Inventario Individual y Custodia de Bienes por funcionarios

2. **Cargas de Bienes Inexistentes a Servidores Activos:** Tras realizar muestreos aleatorios en las dependencias administrativas y asistenciales, se constató que las hojas de inventario individual asignadas a funcionarios en ejercicio contienen elementos tecnológicos y de oficina que físicamente ya no existen en la entidad, evidenciando fallas en la verificación anual de bienes en uso.
3. **Bienes Cargados a Exfuncionarios Desvinculados:** Se identificaron múltiples activos cargados a nombre de personas que ya no laboran dentro de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios, debido a motivos de renuncia, terminación de contrato o jubilación. Esta situación denota una ruptura crítica en los protocolos de desvinculación, entrega de puestos y expedición de paz y salvos a cargo del área de Talento Humano y la Subgerencia Administrativa.

Con el gerente de la ESE, se ha socializado dicha problemática y se cuentan con evidencias consignadas en las respectivas actas, que el debido proceso debe adelantarse desde la alta gerencia como responsables dichas actuaciones.

Componente C: Gestión de Vehículos e Infraestructura de Soporte Clínico



4. **Parálisis en el Proceso de Subasta Pública:** El hospital mantiene bajo su custodia un lote de chatarra convencional, una motocicleta marca Honda (placa DCZ 34A) y una ambulancia marca Hyundai (placa OLI 056) en estado de abandono operativo. El proceso de enajenación se encuentra bloqueado debido a la falta de estructuración del estudio técnico comercial indispensable para que la Junta Directiva emita la autorización formal de venta.
5. **Inconsistencia de Activos Críticos (Concentradores de Oxígeno):** Se comprobó que en los listados del almacén persisten concentradores de oxígeno asignados al área asistencial que físicamente ya no existen en el hospital o que están completamente inservibles, lo cual altera las bases de datos de la dotación hospitalaria obligatoria exigida por la Secretaría de Salud.

Componente D: Control de Donaciones, Gestión de Residuos y Rezago Administrativo

6. **Almacenamiento Antitécnico de Donaciones Vencidas:** Se constató la presencia de insumos, (Batas desechables manga larga) que ingresaron a la institución bajo la figura de donación, pero que a la fecha se encuentran vencidos. Estos bienes ocupan espacio físico crítico, proliferan riesgos biológicos y generan un rezago administrativo severo por la falta de un plan de disposición final.

La ALTA GERENCIA, debe tomar decisiones administrativas para la depuración de estos elementos, con el fin de subsanar y recuperar espacios, y eliminar el riesgo biológico y el rezago administrativo

Componente E: Gobernanza, Soportes y Actos Administrativos Institucionales

7. **Falta de Órdenes de Depuración del Comité:** El Comité de Compras no ha emitido ninguna directriz formalizada en actas para dar inicio a las bajas masivas y autorizar la depuración integral de la chatarra, inservibles y activos destinados a la subasta pública

La ALTA GERENCIA, debe tomar decisiones administrativas para adelantar el proceso, previa autorización de la junta directiva para la enajenación de los bienes

8. **Inexistencia de Actos Administrativos Motivados:** La Alta Gerencia no ha expedido las resoluciones debidamente motivadas que ordenen legalmente la baja de los bienes descritos, su retiro definitivo de la circulación hospitalaria y la depuración del inventario, requisito indispensable para evitar investigaciones por presunta pérdida o destrucción irregular de bienes públicos, dichos actos administrativos están supeditados a la autorización de la junta directiva para adelantar el proceso de Subasta Pública.

(Bienes en desuso, chatarra, equipo tecnológico, equipo médico, ambulancia, motocicleta)

5. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES

Con base en la Ley 1952 de 2019 y los manuales de funciones vigentes de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Concordia, las responsabilidades respecto a este proceso se distribuyen de la siguiente manera:

- **Gerente General (Mario Alejandro Cadavid Cadavid):** Responsable de la dirección estratégica, la adopción de las resoluciones de baja, la presentación de los proyectos de enajenación ante la Junta Directiva y la firma de los actos administrativos motivados.



AUDITORIA INTERNA # 01

- **Subgerente Administrativo y Financiero (Juan Carlos Álvarez Arango):** Responsable de la supervisión directa del almacén, de coordinar la conciliación de los módulos contable y de inventarios, y de garantizar que ningún funcionario sea desvinculado de la entidad sin que se haya realizado el respectivo traslado físico y legal de sus bienes a cargo.
- **Auxiliar Administrativa del Almacén: (Liciria María Montoya Arango):** Obligada por manual de funciones a custodiar los bienes, proyectar con rigurosidad las órdenes de baja, mantener el kárdex actualizado en tiempo real y alimentar de forma verídica el sistema de información de inventarios.

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS

La intervención inmediata sobre estas debilidades representa un escenario favorable para el hospital en los siguientes aspectos:

- **Optimización y Liberación de Espacio Físico:** Al evacuar la chatarra, concentradores inservibles y donaciones vencidas, se recuperarán áreas del almacén que mejorarán las condiciones ergonómicas de trabajo y de almacenamiento.
- **Saneamiento Contable Inmediato:** Ajustar el módulo de inventarios permitirá presentar estados financieros razonables, mitigando glosas y observaciones de la Contraloría General de Antioquia en la evaluación de la cuenta fiscal anual.
- **Recuperación de Recursos Económicos:** El desarrollo transparente de la subasta pública inyectará flujo de caja a la institución a través de la enajenación del material de desecho, la motocicleta Honda y la ambulancia Hyundai.
- **Seguridad Jurídica Institucional:** Organizar los expedientes físicos y digitales blindará la defensa jurídica del hospital ante requerimientos de entes de control.

7. MATRIZ DE RIESGOS ESPECÍFICA - GESTIÓN DE ALMACÉN

ITEM	Riesgo Identificado	Tipo de Riesgo	Impacto (1-5)	Probabilidad (1-5)	Zona de Riesgo Inherente	Consecuencias para la E.S.E. Hospital San Juan de Dios
1	Inexactitud de Estados Financieros: Inclusión de bienes inexistentes o servibles vencidos en los activos de la entidad.	Financiero / Contable	5 (Crítico)	5 (Muy Alta)	EXTREMO	• Sanciones directas de la Contaduría General de la Nación. • Glosas de la Contraloría General de Antioquia por falsedad o inexactitud fiscal.
2	Pérdida de Custodia de Bienes Públicos: Falta de descargue de bienes asignados a exfuncionarios y servidores activos.	Legal / Disciplinario	4 (Mayor)	5 (Muy Alta)	EXTREMO	• Presuntos detrimentos patrimoniales. • Apertura de procesos disciplinarios y fiscales contra el Gerente y el Subgerente.
3	Riesgo Sanitario por Insumos Vencidos: Acumulación antitécnica de donaciones médicas expiradas en áreas de almacenamiento.	Operativo / Sanitario	4 (Mayor)	4 (Muy Alta)	EXTREMO	• Sanciones e imposición de medidas sanitarias de seguridad por la Secretaría de Salud. • Contaminación cruzada de insumos médicos servibles.

8. PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL Y MEJORAMIENTO CONTINUO



AUDITORIA INTERNA # 01

Para subsanar las debilidades detectadas, mitigar los riesgos en zona extrema y aprovechar las oportunidades de mejora, la Oficina de Control Interno propone el siguiente cronograma integral de intervención obligatoria:

[Fase de Gobernanza] —> [Fase Operativa de Almacén] —> [Fase Legal y Resoluciones] —> [Fase de Enajenación]

Detalle de las Acciones Correctivas

Fase 1: Activación y Gobernanza del Comité de Compras – Vigencia 2026

- **Acción 1.1:** El Subgerente Administrativo, Juan Carlos Álvarez Arango, convocará formalmente a sesión extraordinaria al Comité de Compras y Bienes de la institución.
- **Acción 1.2:** Emitir el ordenamiento explícito consignado en acta para iniciar las bajas, establecer la depuración de inservibles y conformar el inventario real.
- **Entregable:** Acta del Comité de Compras aprobada y firmada, con el cronograma interno de depuración.

Fase 2: Ejecución Operativa, Proyección de Bajas y Saneamiento de Cargas – Vigencia 2026

- **Acción 2.1:** La Auxiliar Administrativa del Almacén estructurará técnicamente las órdenes de baja individualizadas por concepto: concentradores de oxígeno inservibles, donaciones vencidas y chatarra.
- **Acción 2.2:** Realizar el cruce con el área de Talento Humano para retirar de las hojas de inventario los elementos inexistentes asignados a funcionarios actuales y descargar el 100% de los bienes cargados a exfuncionarios desvinculados por renuncia, terminación de contrato o jubilación.
- **Entregable:** Órdenes de baja tramitadas e inventarios individuales corregidos en el software institucional.

Fase 3: Expedición de Actos Administrativos Motivados y Custodia Digital – Vigencia 2026

- **Acción 3.1:** La Subgerencia Administrativa proyectará las resoluciones gerenciales motivadas para la firma del Gerente General, Mario Alejandro Cadavid Cadavid, justificando técnicamente la salida de circulación de los bienes, la destrucción de insumos vencidos y el descargue del módulo contable.
- **Acción 3.2:** Construir de manera simultánea una carpeta física y un repositorio digital blindado que almacene los soportes, listados de conteo, actas y resoluciones como evidencia para futuras auditorías de la Contraloría General de Antioquia.
- **Entregable:** Resoluciones de Gerencia debidamente suscritas y expediente digital de bajas.

Fase 4: Autorización de Junta Directiva y Apertura de Subasta Pública – Vigencia 2026 Sesión Ordinaria)

- **Acción 4.1:** El Gerente General, amparado en las resoluciones de baja, presentará formalmente ante la Junta Directiva el proyecto de acuerdo para viabilizar la enajenación de activos improductivos.
- **Acción 4.2:** Tras obtener la aprobación del acuerdo de la Junta Directiva, estructurar los pliegos de condiciones técnicos y financieros para abrir la subasta pública encaminada a la venta de la chatarra, la motocicleta Honda (placa DCZ 34A) y la ambulancia Hyundai (placa OLI 056).
- **Entregable:** Acuerdo de la Junta Directiva y apertura del proceso de subasta pública publicado en la plataforma SECOP II.

9. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y COMPROMISOS

La Oficina de Control Interno de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Concordia efectuará monitoreos para verificar el cumplimiento. La Subgerencia Administrativa y Financiera dispondrá de un término para realizar el debido Proceso.

10. CONCLUSIÓN GENERAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, EL DEBIDO PROCESO Y EL CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES

La Oficina de Control Interno de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Concordia emite un concepto de urgencia administrativa y vulnerabilidad fiscal alta respecto al proceso de Gestión de Almacén e Inventarios. La persistencia de un módulo contable desalineado de la realidad física, sumada a la retención de bienes inexistentes o cargados de forma irregular a servidores y exfuncionarios, no solo desvirtúa los estados financieros de la entidad, sino que fractura el principio de transparencia y rompe los canales de control exigidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Para subsanar de manera definitiva este rezago operativo, la gerencia de los bienes públicos debe abordarse de forma sistémica bajo tres ejes transversales obligatorios:

1. Garantía del Debido Proceso y Seguridad Jurídica

Cualquier modificación, descargue o eliminación de registros del inventario institucional debe estar estrictamente cobijada por el debido proceso administrativo. La entidad no puede aplicar vías de hecho ni modificaciones informales en sus sistemas.

Cada baja, destrucción de insumos donados vencidos o desincorporación de activos (como los concentradores de oxígeno, la motocicleta Honda y la ambulancia Hyundai) debe estar plenamente motivada en estudios técnicos, contar con el aval del Comité de Compras y la autorización de la Junta Directiva (para el caso de enajenaciones), y quedar formalizada mediante un Acto Administrativo (Resolución Gerencial).

La consolidación y blindaje de la carpeta física y digital de soportes constituirá el único acervo probatorio idóneo de la E.S.E. frente a los requerimientos y auditorías de la Contraloría General de Antioquia, evitando investigaciones por presunta pérdida o destinación indebida de recursos públicos.

2. Activación de Roles, Responsabilidades y Rendición de Cuentas

El fortalecimiento del almacén depende directamente de que cada actor asuma con rigor las obligaciones legales y funcionales asignadas por el Manual de Funciones y la Ley 1952 de 2019:

- La Alta Gerencia debe ejercer su rol de dirección expidiendo las políticas institucionales y los actos administrativos motivados, además de liderar la gestión política-presupuestal ante la Junta Directiva.
- La Subgerencia Administrativa y Financiera tiene la obligación ineludible de supervisar e integrar las áreas de Almacén, Contabilidad y Talento Humano. Bajo ninguna circunstancia se permitirá la desvinculación formal o firma de paz y salvos de personal (por renuncia, jubilación o fin de contrato) sin que medie un acta formal de inventarios cruzados y la entrega física verificada de los bienes a cargo.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HOSPITAL
SAN JUAN DE DIOS

AUDITORIA INTERNA # 01

- La Auxiliar Administrativa del Almacén debe actuar como custodio de primer orden, impulsando de manera oportuna las órdenes de baja en el sistema informático y negándose a procesar registros que no cuenten con el debido soporte documental.

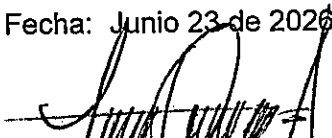
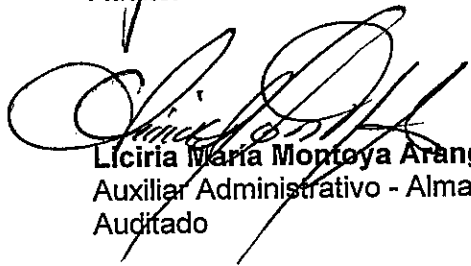
3. Funcionalidad y Saneamiento del Almacén como Activo Estratégico

El almacén de la E.S.E. no puede seguir operando como un depósito pasivo de elementos en desuso o inservibles. Su funcionalidad debe orientarse a ser un centro logístico eficiente y seguro que dinamice la prestación del servicio de salud.

El saneamiento físico (desalojo de chatarra, subasta de vehículos obsoletos y disposición final técnica de donaciones vencidas) mitigará de inmediato los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, liberará capacidad instalada y erradicará focos de contaminación o proliferación de plagas. Paralelamente, la funcionalidad contable garantizará que los balances de la institución muestren cifras veraces, razonables y depuradas, convirtiendo al control de inventarios en una verdadera ventaja de transparencia y gobernanza pública.

La Oficina de Control Interno mantendrá una vigilancia sobre las acciones a tomar, entendiendo que salvaguardar y sanear el almacén de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios es blindar la estabilidad económica y la defensa jurídica de toda la institución.

Fecha: Junio 23 de 2020


Lubir Gallo ArangoAsesor de Control Interno
Auditor
Liceria Maria Montoya ArangoAuxiliar Administrativo - Almacén
Auditado
Juan Carlos Álvarez ArangoSubgerente administrativo
Auditado

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: 2100 - 21

VERSIÓN: 2.0 - 2021.

PREPARADO POR: Oficina de Control Interno.

FECHA: 21 de Julio de 2.021

APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.

"MAS Y MEJORES SERVICIOS"

Carrera 18 N. 16-05 Concordia - Antioquia

Teléfono: 8446161- 844 7722

hospitaldeconcordia@hospital-concordia.gov.co

Nit. 890907297-3