


| | | | |
|--|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|
|  GUANE INFORME DE AUDITORÍA | E.S.E CLÍNICA GUANE Y SU RIS | | |
| | CODIGO | VERSION | PROCESO |
| | | 1.0 | CONTROL INTERNO |
| | GESTIÓN DE CALIDAD | FECHA DE ELAB. | No. DE PAGINA |
| | | 1 DE 23 | |

| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |
|---|---|
| NOMBRE DEL AUDITOR: Dr. Luis Antonio Galvis Acevedo | INFORME AUDITORÍA No. 001 |
| REPRESENTANTE: Dr. Jeyser Mauricio Rodriguez Balaguera | FECHA AUDITORÍA: 06 de octubre de 2020 |
| TIPO DE AUDITORÍA: Interna | LUGAR AUDITORÍA: oficina jurídica |
| <p>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Registrar acontecimientos de carácter administrativo, con el ánimo de promover el cumplimiento de la gestión administrativa, logrando diagnosticar y subsanar oportunamente algún incumplimiento legal. Creando un ambiente de autocontrol y direccionamiento en busca de los principios y objetivos administrativos. Determinar el grado de cumplimiento por parte del área de jurídica, y en medida referida al manual de contratación que se cumpla de manera eficiente.</p> <p>OBJETIVO ESPECIAL DE LA AUDITORÍA: Al área de Jurídica verificar los procesos, procedimientos, está como propósito principal revisar el procedimiento mediante el cual se realiza la contratación y la información cargada a la página de SIA observa, SECOP, verificación consecutivos de resoluciones, contratos, reporte oportuno de respuestas de tutelas y derechos de petición, demandas judiciales, provisión de pasivos contingentes, y demás temas relacionados.</p> | |
| <p>ALCANCE DE LA AUDITORÍA: Área jurídica, verificar que los procesos, procedimientos y la normatividad vigente se estén cumpliendo en su totalidad. Esta auditoría está orientada a evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y oportunidad</p> | |
| PROCESO AUDITADO: Jurídica | DOCUMENTO REFERENCIA: Toda la necesaria, para el desarrollo de la presente auditoría |
| <p>CUERPO DEL INFORME: En Floridablanca, a los seis (06) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020), en cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993, el jefe de la Oficina de Control Interno LUIS ANTONIO GALVIS ACEVEDO procedió a realizar la auditoría planeada a Jurídica, utilizando el método "muestreo de juicio o discrecional" de la E.S.E Clínica Guane y su RIS, la cual fue atendida por el responsable jefe oficina Jurídica JEYSER MAURICIO RODRIGUEZ BALAGUERA.</p> <p>PROCEDIMIENTO: Para efectuar la presente auditoría se efectuó visita al ÁREA DE JURÍDICA de la Entidad con fin de efectuar revisión ocular del manejo de los procedimientos propios del proceso y mediante entrevista con el responsable del proceso se pudo constatar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de los procesos, procedimientos, guías, manuales: En el momento de la auditoría se evidenciaron los procedimientos del área como procedimiento de acuerdo de pagos y procedimiento de contratación, se recomienda, de manera general, mantenerlos actualizados, acorde a la normatividad vigente y necesidades del área; además establecer los procedimientos que se consideren pertinentes para el desarrollo del proceso. En cuanto al manual de contratación | |



| | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------|----------------------|----|----|
| INFORME DE AUDITORÍA | CODIGO | VERSION | PROCESO | | | |
| | | 1.0 | CONTROL INTERNO | | | |
| | GESTIÓN DE CALIDAD | FECHA DE ELAB. | | No. DE PAGINA | | |
| | | | | 2 | DE | 23 |

se recomienda revisar con la normatividad vigente y de ser necesario actualizar ya que este es del Acuerdo No 006 de 04 de septiembre de 2014.

- **Que control realiza a los contratos para la publicación en SIA OBSERVA y SECOP:** Se indaga al responsable a lo cual responde: Se realiza un control con el contratista a cargo se revisa la plataforma, al igual que se genera alertas para el cumplimiento de los términos establecidos. (Soporte SIA OBSERVA cuadro de publicaciones realizadas) Decreto 1082 de 2015 establece en el "ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP: La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición... y para SIA OBSERVA la Resolución Orgánica 008 del 30 de octubre de 2015, en su capítulo II Parágrafo 4°. Establece que a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, la información que se rendía en los formatos F-13 (contratación) y F-20.1 (Control a la Contratación de los Sujetos), deberá presentarse mes a mes, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente

| MODALIDAD | N° DE CONTRATOS CELEBRADOS (Relación Suministrada por Contratación) | N° DE CONTRATOS PUBLICADOS EN EL SECOP | N° DE CONTRATOS PUBLICADOS Y RENDIDOS EN SIA OBSERVA | N° DE CONTRATOS PUBLICADOS EN PAGINA WEB DE LA ESE | N° DE CONTRATOS NO PUBLICADOS |
|--|---|--|--|--|-------------------------------|
| PRIMERA CUANTIA (INFERIOR A 500 SMLMV) | 117 | 117 | 117 | 117 | 0 |
| SEGUNDA CUANTIA (500 A 1000 SMLMV) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TERCERA CUANTIA (1000 A 2000 SMLMV) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| CUARTA CUANTIA (SUPERIOR A 2000 SMLMV) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| CONVENIOS | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ARRENDAMIENTOS Y COMODATO | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| N° TOTAL DE CONTRATOS | 123 | 119 | 119 | 119 | 4 |

Se debe tener en cuenta que frente a la información reportada, la E.S.E. Clínica Guane y su R.I.S. se rige bajo el manual de contratación, estableciendo cuatro cuantías tal como se encuentra en el cuadro, y dos formas de convocatoria, privada para las dos primeras, y publica para tercera y cuarta. (teniendo en cuenta fecha de ejecución de la auditoría)

Los contratos de comodato no se publicaron, toda vez que la entidad actuó como comodatario, al igual que el convenio, ya que la entidad actuó como contratista.



INFORME DE AUDITORÍA

CODIGO

VERSION

PROCESO

1.0

CONTROL INTERNO

GESTIÓN DE CALIDAD

FECHA DE ELAB.

No. DE PAGINA

3

DE

23

No se evidencia publicación de los convenios.

En lo relacionado con la publicación en SECOP se evidencia algunos publicados extemporáneamente y SIA OBSERVA se está realizando en los términos de ley o cuando se han presentado imprevisto se solicitud prórroga en la plataforma.

- **Solicitud de libro o archivo donde se maneje el orden cronológico de las resoluciones expedidas:** Se revisa archivo donde se lleva el control de las resoluciones expedidas, encontrado duplicidad en una de ellas, por lo anterior se recomienda acatar las normas archivísticas y especialmente el "artículo Sexto: Numeración de actos administrativos del acuerdo número 30 de 2001" expedido por el Archivo General de la Nación, y tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

La numeración de los Acuerdos y Resoluciones, debe ser estricta y teniendo en cuenta las siguientes directrices:

- No se debe reservar números.
- Numerar los actos administrativos, UNA VEZ ESTÉN FIRMADOS, así, evitamos la pérdida del consecutivo y faltantes.
- No conservar actos administrativos SIN FIRMA, carecen de validez.
- La numeración de los actos administrativos debe ser clara, consecutiva, sin repetir, tachar o enmendar, ni omitir números.
- En el consecutivo, NO utilizar suplementos, como, A,B,C, Bis, entre otros.
- Cuando involuntariamente se salte un número, incluir oficio firmado por el respectivo jefe de le Unidad Administrativa explicando el motivo.
- Conservar el consecutivo de manera estricta, si por alguna razón se debe anular, incluirlo con la palabra anulado en su orden consecutivo.
- Incorporar hoja de control al inicio de cada expediente, donde se describe cada acto administrativo, consecutivo y número de folio. Esto permite, conocer el contenido del expediente, facilitar la consulta y evitar pérdida de documentos.
- **El control de respuestas oportunas de tutelas y peticiones recibidas que maneja o aplica la oficina de jurídica:** Se verifica el control realizado por la oficina de jurídica con las Tutelas recibidas evidenciando que estas lleva un registro el cual especifica: Radicado, demandante, demandado, autoridad judicial, medio de control, asunto, fecha de contestación y decisión; sin embargo para los Derechos de Petición no se evidencio ningún control, esta oficina recomienda implementar un control de seguimiento para llevar los registros de los derechos de petición recibidos por la oficina jurídica.



| | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------|-----------------------|----------------------|----|----|
| INFORME DE AUDITORÍA | CODIGO | VERSION | PROCESO | | |
| | | 1.0 | CONTROL INTERNO | | |
| | GESTIÓN DE CALIDAD | FECHA DE ELAB. | No. DE PAGINA | | |
| | | | 4 | DE | 23 |

- **Que información ha pasado al área de contabilidad sobre demandas para realizar las provisiones de pasivos contingentes:** A lo cual responde el día 8 de julio de 2020 se envió a la revisora fiscal el informe de procesos judiciales, con el propósito de ser tenido en cuenta para lo de su competencia, por lo anterior expuesto se recomienda que el proceso de jurídica envíe el informe de contingencias judiciales al área de contabilidad para que esta realice el procedimiento pertinente.
- **Se solicita actas de comités que tenga a su cargo y que ha realizado:** se verifica encontrando 4 actas de comité de conciliación, de fechas 18 de junio de 2020, 30 de julio de 2020, 30 de septiembre de 2020 y 23 de octubre de 2020, esta oficina recomienda realizar los comités como lo establece la normatividad vigente.
- **Se solicitan capacitaciones realizadas por el proceso e jurídica a supervisores de contratos:** se evidencia dos capacitaciones realizadas las cuales son: Acta de 30 de junio de 2020, capacitación realizada a la Dra. Ingrid Paola Díaz Posada – Subdirectora Científica.
Acta de 17 de septiembre de 2020, capacitación realizada al Dr. Otoniel Moreno Bautista – Subdirector Administrativo y Financiero (e).
- **REVISIÓN DE CONTRATACIÓN.**

Los diferentes contratos analizados para la presente Auditoría han sido seleccionados de manera aleatoria, para un total de 12 contratos.

En esta muestra son seleccionados los siguientes contratos: No. 13, 43, 48, 049, 050, 053, 054, 059, 060, 064, 091, 104, correspondientes a la vigencia 2020.

Los contratos revisados que presentan observaciones son los siguientes:


Contrato No 013 de 2020, Yaned Galeano Salazar, por valor de \$27.000.000

Objeto contractual: *Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en el desarrollo del sistema integrado de gestión prestando servicios profesionales para mantener implementado el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la E.S.E Clínica Guane su Red integral de salud.*

Tipo de proceso contractual: Primera Cuantía.

Plazo: doce (12) meses

Supervisor: Subdirección Administrativa y Financiera

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------|--|--|
|  GUANE | E.S.E CLÍNICA GUANE Y SU RIS | | | | | |
| | INFORME DE AUDITORÍA | CODIGO | VERSION | PROCESO | | |
| | | 1.0 | CONTROL INTERNO | | | |
| GESTIÓN DE CALIDAD | | FECHA DE ELAB. | No. DE PAGINA | | | |
| | | 5 | DE | 23 | | |

Revisión:

- No se evidencia solicitud de CDP y RP.
- No se evidencia fecha de la propuesta.
- La propuesta del contratista no se evidencia fecha.
- Hoja de Vida formato DAFP ley 190 de 1995 (para persona natural) no está actualizada.
- No se exigió dentro los documentos de orden jurídico el certificado de antecedentes de medidas correctivas del Código Nacional de Policía (ley 1801 de 2016) del representante legal de la empresa contratista el cual señala en el artículo 186 No. 4 la inhabilidad de contratar con el estado si se tiene pendiente el pago de alguna multa impuesta.
- Se evidencia en SECOP solo publicación de contrato
 Publicación SECOP I:
 ACTA DE INICIO: no fue publicada
- En el pago de seguridad social en la cuenta No 5 de fecha de 16 de junio de 2020 solo pago al fondo de pensión \$27.000 según planilla No 17975673 de 03-06-2020, no paga por el 40% del valor del contrato.
- No se evidencia acta de liquidación.
- El contrato se da por terminado anticipadamente por solicitud de la contratista a partir del 15-05-2020.


Contrato No 43 de 2020, DISTRIBUCIONES QUINTERO CRISTANCHO LTDA, por valor de \$45.000.000,00

Objeto contractual: *suministro de papelería, papelería impresa e insumos de aseo, necesarios en la prestación de servicios de salud en la ese clínica Guane y su Ris del Municipio de Floridablanca*

Tipo de proceso contractual: Primera Cuantía.

Plazo: dos meses (2) y diecisiete (17) días

Supervisor: Subdirección Administrativa y Financiera

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------|--|
|  GUANE | E.S.E CLÍNICA GUANE Y SU RIS | | | | |
| | INFORME DE AUDITORÍA | CODIGO | VERSION | PROCESO | |
| | | 1.0 | CONTROL INTERNO | | |
| GESTIÓN DE CALIDAD | | FECHA DE ELAB. | No. DE PAGINA | | |
| | | 6 | DE | 23 | |

Revisión:

- Anomalías en la Publicación en el portal del SECOP I:
ACTA DE INICIO: no fue publicada.
- No se evidencia fecha en la invitación.
- No se evidencia fecha en hoja de vida de la Función Pública P.J y P.N
- Acta de designación de supervisión no tiene fecha.
- No se evidencia estudios previos para la adición del 17-03-2020, no se evidencia acta de aprobación de la garantía.
- No se evidencia factura/recibo de pago de la póliza.

Contrato No 048 de 2020, FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL - SERVIR, por valor de QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN PESOS (\$ 536.151.731,00), valor adicional DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$268.075.865,00)

Objeto contractual: *Operación de los procesos y subprocesos de salud de primer nivel de atención y demás actividades complementarias que requiera la E.S.E. Clínica Guane y su R.I.S. para la prestación del servicio público de salud.*

Tipo de proceso contractual: Segunda Cuantía.

Plazo: Un (01) mes.

Plazo adicional: Quince (15) días.

Supervisor: Subdirección Científica

Revisión:

- Los expedientes del contrato no se encuentran debidamente organizados cronológicamente de acuerdo al proceso contractual.
- La designación de supervisión del contrato no cuenta con fecha de expedición.
- No se exigió dentro los documentos de orden jurídico el certificado de antecedentes de medidas correctivas del Código Nacional de Policía (ley 1801 de 2016) del representante legal de la empresa contratista el cual señala en el artículo 186 No. 4 la inhabilidad de contratar con el estado si se tiene pendiente



INFORME DE AUDITORÍA

CODIGO

VERSION

PROCESO

1.0

CONTROL INTERNO

GESTIÓN DE CALIDAD

FECHA DE ELAB.

No. DE PAGINA

7

DE

23

el pago de alguna multa impuesta.

- Como el proceso es de segunda cuantía este debería contar con tres (03) solicitudes de ofertas y revisado el expediente solo se cuenta con una (01).
- El oficio de invitación al proponente contratado carece tanto de fecha de expedición como de recibido por parte del proponente.
- No hay carta de presentación de la propuesta por parte de la empresa contratista dirigida a la representante legal de la Clínica.
- No hay recibo de pago de las pólizas entregadas por el contratista.
- En carpeta del contrato no está el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20-00311 del 16 de febrero de 2020 como tampoco el registro presupuestal de la adición.
- **Informes de Contratista:** No existen informes del contratista de los meses de febrero y marzo de ejecución del contrato.
- **Informes de Supervisión:** No existen informes del supervisor de los meses de febrero y marzo de ejecución del contrato.

Fecha firma del contrato 31 de enero de 2020, Fecha publicación en el SECOP 5 de febrero de 2020, firma del adicional del contrato 28 de febrero 2020, Fecha de publicación en el SECOP 03 de marzo 2020.

- No hay acta de liquidación.

Contrato de Prestación de servicios No 049 de 2020, FULHERS SERVICE & CIA S.A.S., por valor de SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$ 68.413.734,00), valor adicional TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$34.206.867,00)


Objeto contractual: Prestar los servicios de aseo, limpieza y desinfección en la sede principal de la E.S.E. Clínica Guane de Floridablanca y los centros de salud adscritos y/o vinculados (cumbre, Villabel, reposo, trinidad, José a. morales, Zapamanga II y IV etapa).

Tipo de proceso contractual: Convocatoria privada de primera cuantía.

Plazo: Tres (03) meses.

Plazo adicional: Un (01) mes y Quince (15) días.

Supervisor: Subdirección Administrativa y financiera

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------|----|
|  GUANE | E.S.E CLÍNICA GUANE Y SU RIS | | | | |
| | INFORME DE AUDITORÍA | CÓDIGO | VERSION | PROCESO | |
| | | 1.0 | CONTROL INTERNO | | |
| GESTIÓN DE CALIDAD | | FECHA DE ELAB. | No. DE PAGINA | | |
| | | | 8 | DE | 23 |

Revisión:

- Los expedientes del contrato no se encuentran debidamente organizados cronológicamente de acuerdo al proceso contractual.
- La designación de supervisión del contrato no cuenta con fecha de expedición.
- No se exigió dentro los documentos de orden jurídico el certificado de antecedentes de medidas correctivas del Código Nacional de Policía (ley 1801 de 2016) del representante legal de la empresa contratista el cual señala en el artículo 186 No. 4 la inhabilidad de contratar con el estado si se tiene pendiente el pago de alguna multa impuesta.
- El oficio de invitación al proponente contratado carece tanto de fecha de expedición como de recibido por parte del proponente.
- El acta de revisión y verificación de requisitos no está firmado por la Subdirectora Administrativa y financiera.
- **Informes de Contratista:** No existen informes del contratista del mes de octubre de ejecución del contrato.
- **Informes de Supervisión:** No existen informes del supervisor del mes de octubre de ejecución del contrato.

El contrato como su adicional no están publicados en el SECOP.

Contrato de Prestación de Servicios No 050 de 2020, SEGURIDAD ACROPOLIS LTDA., por valor de NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRECE PESOS (\$93.353.013,00), valor adicional TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS /\$34.659.630,00)

Objeto contractual: *servicio de vigilancia y seguridad privada para las instalaciones de la E.S.E Clínica Guane y su RIS.*

Supervisor: Subdirección Administrativa y Financiera

Tipo de proceso contractual: Convocatoria privada de primera cuantía.

Plazo: Ocho (08) meses

Plazo adicional: Tres (03) meses

Supervisor: Subdirección Administrativa



INFORME DE AUDITORÍA

CODIGO

VERSION

PROCESO

1.0

CONTROL INTERNO

GESTIÓN DE CALIDAD

FECHA DE ELAB.

No. DE PAGINA

9

DE

23

Revisión:

- Los expedientes del contrato no se encuentran debidamente organizados cronológicamente de acuerdo al proceso contractual.
- La designación de supervisión del contrato no cuenta con fecha de expedición.
- El oficio de invitación al proponente contratado carece tanto de fecha de expedición como de recibido por parte del proponente.
- **Informes de Contratista:** No existen informes del contratista de los meses de agosto y septiembre de ejecución del contrato.
- **Informes de Supervisión:** No existen informes del supervisor de los meses de agosto y septiembre de ejecución del contrato.
- No hay soportes del adicional realizado el 30 de septiembre de 2020.

Fecha firma del contrato 31 de enero de 2020, Fecha publicación en el SECOP 5 de febrero de 2020, firma del adicional del contrato 30 de septiembre 2020, Fecha de publicación en el SECOP 03 de octubre 2020.

Contrato de Seguro No 053 de 2020, PROMOS SEGUROS LTDA, por valor de SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS (\$ 76.935.477,00), valor adicional UN MILLON QUINIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$1.504.635,00)

Objeto contractual: *Adquisición de pólizas de seguros para la E.S.E. Clínica Guane y su RIS.*


Tipo de proceso contractual: Convocatoria Privada – primera cuantía.

Plazo: Diez (10) meses.

Supervisor: Subdirección Administrativa y Financiera.

Revisión:

- Los expedientes del contrato no se encuentran debidamente organizados cronológicamente de acuerdo al proceso contractual.
- La designación de supervisión del contrato no cuenta con fecha de expedición.
- No se exigió dentro los documentos de orden jurídico el certificado de antecedentes de medidas correctivas del Código Nacional de Policía (ley 1801 de 2016) del representante legal de la empresa contratista el cual señala en el

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------|--|--|
|  GUANE | E.S.E CLÍNICA GUANE Y SU RIS | | | | | |
| | INFORME DE AUDITORÍA | CODIGO | VERSION | PROCESO | | |
| | | 1.0 | CONTROL INTERNO | | | |
| GESTIÓN DE CALIDAD | | FECHA DE ELAB. | No. DE PAGINA | | | |
| | | 10 | DE | 23 | | |

artículo 186 No. 4 la inhabilidad de contratar con el estado si se tiene pendiente el pago de alguna multa impuesta.

- No hay certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica contratista.
- No hay certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la empresa contratista.
- El oficio de invitación al proponente contratado carece tanto de fecha de expedición como de recibido por parte del proponente.
- No hay copia de las pólizas adquiridas y seguros en la carpeta del contrato.
- Los valores asegurados son diferentes a los certificados en Estados Financiero de la fecha de toma de la póliza, para los diferentes riesgos asegurables, los valores tomados frente al Balance General son inferiores.

Fecha firma del contrato 07 de febrero de 2020, Fecha publicación en el SECOP 13 de febrero de 2020, fecha firma adicional 01 de octubre de 2020, fecha publicación en el SECOP 09 de octubre de 2020.

Contrato de Mantenimiento y Suministro No 054 de 2020, DISGLOBAL NBT S.A.S., por valor de CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$ 50.000.000,00).

Objeto contractual: *Mantenimiento preventivo y/o correctivo y suministro de repuestos para los equipos biomédicos de la E.S.E. Clínica Guane y su RIS.*

Tipo de proceso contractual: Convocatoria Privada – primera cuantía.

Plazo: Dos (02) meses.

Supervisor: Subdirección Administrativa y Financiera.

Revisión:

- Los expedientes del contrato no se encuentran debidamente organizados cronológicamente de acuerdo al proceso contractual.
- La designación de supervisión del contrato no cuenta con fecha de expedición.
- No se exigió dentro los documentos de orden jurídico el certificado de antecedentes de medidas correctivas del Código Nacional de Policía (ley 1801 de 2016) del representante legal de la empresa contratista el cual señala en el artículo 186 No. 4 la inhabilidad de contratar con el estado si se tiene pendiente el pago de alguna multa impuesta.
- El oficio de invitación al proponente contratado carece tanto de fecha de



INFORME DE AUDITORÍA

CODIGO

VERSION

PROCESO

1.0

CONTROL INTERNO

GESTIÓN DE CALIDAD

FECHA DE ELAB.

No. DE PAGINA

11

DE

23

expedición como de recibido por parte del proponente.

- **Informes de Contratista y supervisión:** Si bien el contratista presenta una factura de venta por las labores de mantenimiento preventivo realizadas así como los repuestos suministrados no se evidencia de manera detallada a que equipos biomédicos se le realizó el mantenimiento y a cuales se les suministro los repuestos ya que el informe de actividades que es suscrita por la supervisora carece de dichas actividades específicas.
- Fecha firma del contrato 12 de febrero de 2020, Fecha publicación en el SECOP 13 de febrero de 2020.

Contrato de Mantenimiento y Suministro No 059 de 2020, MCI SOLUCIONES INTEGRALES., por valor de CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$15,208,638,00).

Objeto contractual: *prestar los servicios de calibración y verificación de los equipos biomédicos de la ese clínica Guane y sus RIS*


Tipo de proceso contractual: Convocatoria Privada – primera cuantía.

Plazo: Dos (02) meses.

Supervisor: Subdirección Administrativa y Financiera.

Revisión:

- La designación de supervisión del contrato no cuenta con fecha de expedición.
- No se evidencia solicitud de CDP
- No se exigió dentro los documentos de orden jurídico el certificado de antecedentes de medidas correctivas del Código Nacional de Policía (ley 1801 de 2016) del representante legal de la empresa contratista el cual señala en el artículo 186 No. 4 la inhabilidad de contratar con el estado si se tiene pendiente el pago de alguna multa impuesta.
- En el informe de actividades así como en el informe del supervisor la certificación no se hace relación específica de los equipos biomédicos calibrados y verificados por parte del contratista, el cd identificado como "soporte cont 42" adjunto contiene un archivo que no coincide con el objeto del contrato "cartera"
- La fecha de los Estados financieros que adjunta el contratista es de 31 de octubre de 2019, se recomienda que se solicite los estados financieros con corte a diciembre 31 del período anterior.
- La fecha de terminación del contrato es el día 26 de abril de 2020 sin embargo revisados las certificaciones de cumplimiento del mismo, así como las facturas

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------|--|
|  GUANE | E.S.E CLÍNICA GUANE Y SU RIS | | | | |
| | INFORME DE AUDITORÍA | CODIGO | VERSION | PROCESO | |
| | | 1.0 | CONTROL INTERNO | | |
| GESTIÓN DE CALIDAD | | FECHA DE ELAB. | No. DE PAGINA | | |
| | | 12 | DE | 23 | |

de ventas presentas por el contratista son extemporáneas por cuanto unas están de fecha del mes de mayo y e igualmente los certificados, lo cual están presentadas por fuera del plazo de ejecución del contrato según el acta de inicio.

Contrato de Mantenimiento y Suministro No 060 de 2020, MCI SOLUCIONES INTEGRALES., por valor de CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$12.000.000,oo).

Objeto contractual: *mantenimiento preventivo y/o correctivo y suministro de repuestos para los equipos de red de frio de la ese clínica Guane y su RIS en el Municipio de Floridablanca*


Tipo de proceso contractual: Convocatoria Privada – primera cuantía.

Plazo: Dos (02) meses.

Supervisor: Subdirección Administrativa y Financiera.

Revisión:

- La designación de supervisión del contrato no cuenta con fecha de expedición.
- No se evidencia solicitud de CDP
- No se exigió dentro los documentos de orden jurídico el certificado de antecedentes de medidas correctivas del Código Nacional de Policía (ley 1801 de 2016) del representante legal de la empresa contratista el cual señala en el artículo 186 No. 4 la inhabilidad de contratar con el estado si se tiene pendiente el pago de alguna multa impuesta.
- La propuesta o carta de aceptación no contiene la fecha completa falta el día, folio17al 32
- La Hoja de Vida formato DAFP ley 190 de 1995 (para persona natural y jurídica) en este caso la hoja de vida de la persona jurídica contiene fecha de 26-01-2019, se recomienda solicitar hojas de vidas actualizadas.
- La libreta militar no es legible
- La fecha de los Estados financieros que adjunta el contratista es de 31 de octubre de 2019, se recomienda que se solicite los estados financieros con corte a diciembre 31 del periodo anterior.
- La fecha de terminación del contrato es el día 26 de abril de 2020 sin embargo revisados las certificaciones de cumplimiento del mismo, así como las facturas

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------|--|
|  GUANE | E.S.E CLÍNICA GUANE Y SU RIS | | | | |
| | INFORME DE AUDITORÍA | CODIGO | VERSION | PROCESO | |
| | | 1.0 | CONTROL INTERNO | | |
| GESTIÓN DE CALIDAD | | FECHA DE ELAB. | No. DE PAGINA | | |
| | | 13 | DE | 23 | |

de ventas presentas por el contratista son extemporáneas por cuanto unas están de fecha del mes de junio y los certificados del mes de julio, lo cual están presentadas por fuera del plazo de ejecución del contrato según el acta de inicio.

- Una vez revisados los contratos de prestación de servicios No 059 y 060 de 2020, se evidencia presuntamente un posible fraccionamiento de dichos contratos ya que fueron suscritos en la misma fecha y por el mismo contratista y con objetos muy similares.

Contrato de Operación No 064 de 2020, FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL - SERVIR., por valor de MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS (\$1.289.754.185,00), valor adicional QUINIENTOS QUINCE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL SECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$515.90.674,00) nuevo valor adicional CIENTO VEINTE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$120.377.057,00)

Objeto contractual: Operación de los procesos y subprocesos de salud de primer nivel de atención y demás actividades complementarias que requiera la E.S.E. Clínica Guane y su R.I.S. para la prestación der servicio público de salud.

Tipo de proceso contractual: Convocatoria privada por declaratoria de desierta de la convocatoria pública.

Plazo: Dos (02) meses y Quince (15) días.


Plazo adicional: Un (01) mes.

Nuevo plazo adicional: Siete (07) días

Supervisor: Subdirección Científica

Revisión:

- Los expedientes del contrato no se encuentran debidamente organizados cronológicamente de acuerdo al proceso contractual.
- La designación de supervisión del contrato no cuenta con fecha de expedición.
- Debería estar en el expediente contractual copia del acto administrativo que declaro desierto la convocatoria pública.
- No se exigió dentro los documentos de orden jurídico el certificado de antecedentes de medidas correctivas del Código Nacional de Policía (ley 1801 de 2016) del representante legal de la empresa contratista el cual señala en el artículo 186 No. 4 la inhabilidad de contratar con el estado si se tiene pendiente

| | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|
|  GUANE | E.S.E CLÍNICA GUANE Y SU RIS | | |
| | CODIGO | VERSION | PROCESO |
| INFORME DE AUDITORÍA | | 1.0 | CONTROL INTERNO |
| | GESTIÓN DE CALIDAD | FECHA DE ELAB. | No. DE PAGINA |
| | | 14 | DE 23 |

el pago de alguna multa impuesta.

- El oficio de invitación al proponente contratado carece tanto de fecha de expedición como de recibido por parte del proponente.
- No hay carta de presentación de la propuesta por parte de la empresa contratista dirigida a la representante legal de la Clínica.
- El certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales esta desactualizado a la fecha de entrega de la propuesta.
- No hay recibo de pago de las pólizas entregadas por el contratista.
- **Informes de Contratista:** No existen informes del contratista de los meses de junio y julio de ejecución del contrato.
- **Informes de Supervisión:** No existen informes del supervisor de los meses de junio y julio de ejecución del contrato.

Fecha firma del contrato 13 de marzo de 2020, Fecha publicación en el SECOP 17 de marzo de 2020, firma del primer adicional del contrato 28 de mayo 2020, Fecha de publicación en el SECOP 02 de junio 2020, firma segundo adicional del contrato 11 de junio 2020, fecha de publicación SECOP 16 de junio 2020.

Contrato de Prestación de servicios No 091 de 2020, FULHERS SERVICE & CIA S.A.S., por valor de DOSCIENTOS SEIS MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$ 206.088.293,00).

Objeto contractual: Prestar los servicios de aseo, limpieza, desinfección y actividades complementarias por covid-19, en la sede principal y los centros de salud adscritos y/o vinculados a la clínica guane y su ris del municipio de Floridablanca.


Tipo de proceso contractual: Convocatoria privada de primera cuantía.

Plazo: Seis (06) meses y once (11) días.

Supervisor: Subdirección Administrativa y financiera

Revisión:

- Los expedientes del contrato no se encuentran debidamente organizados cronológicamente de acuerdo al proceso contractual.
- No hay certificado donde se indique no hay suficiente personal de planta para realizar las actividades a contratar.

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------|--|--|
|  GUANE | E.S.E CLÍNICA GUANE Y SU RIS | | | | | |
| | INFORME DE AUDITORÍA | CODIGO | VERSION | PROCESO | | |
| | | 1.0 | CONTROL INTERNO | | | |
| GESTIÓN DE CALIDAD | | FECHA DE ELAB. | No. DE PAGINA | | | |
| | | 15 | DE | 23 | | |

- La designación de supervisión del contrato no cuenta con fecha de expedición.
- No se exigió dentro los documentos de orden jurídico el certificado de antecedentes de medidas correctivas del Código Nacional de Policía (ley 1801 de 2016) del representante legal de la empresa contratista el cual señala en el artículo 186 No. 4 la inhabilidad de contratar con el estado si se tiene pendiente el pago de alguna multa impuesta.
- El oficio de invitación al proponente contratado carece tanto de fecha de expedición como de recibido por parte del proponente.
- No hay recibo de pago de las pólizas entregadas por el contratista.
- **Informes de Contratista:** No existen informes del contratista del mes de octubre de ejecución del contrato.
- **Informes de Supervisión:** No existen informes del supervisor del mes de octubre de ejecución del contrato.

Fecha firma del contrato 19 de junio de 2020, Fecha publicación en el SECOP 7 de julio de 2020.

Contrato No 104 de 2020, DISTRIBUCIONES QUINTERO CRISTANCHO LTDA, por valor de \$,00

Objeto contractual: *suministro de papelería, papelería impresa e insumos de aseo, necesarios en la prestación de servicios de salud en la ese clínica Guane y su Ris del Municipio de Floridablanca*

Tipo de proceso contractual: Primera Cuantía.

Plazo: dos meses (2) y diecisiete (17) días

Supervisor: Subdirección Administrativa y Financiera

Revisión:

- No se evidencia solicitud de CDP
- Anomalías en la Publicación en el portal del SECOP I:

ACTA DE INICIO: no fue publicada

- No publica otrosí
- No está debidamente foliado esto con el fin de facilitar su consulta y control



INFORME DE AUDITORÍA

CODIGO

VERSION

PROCESO

1.0

CONTROL INTERNO

GESTIÓN DE CALIDAD

FECHA DE ELAB.

No. DE PAGINA

16

DE

23

- El oficio de invitación al proponente contratado carece tanto de fecha de expedición como de recibido por parte del proponente.
- Hoja de Vida formato DAFP ley 190 de 1995, para persona natural no se evidencia fecha.
- No se exigió dentro los documentos de orden jurídico el certificado de antecedentes de medidas correctivas del Código Nacional de Policía (ley 1801 de 2016) del representante legal de la empresa contratista el cual señala en el artículo 186 No. 4 la inhabilidad de contratar con el estado si se tiene pendiente el pago de alguna multa impuesta.
- La designación de supervisión del contrato no cuenta con fecha de expedición.
- La fecha de modificación al contrato No 104 de 27-08-2020, folio del 223 al 224, los estudios para la modificación del contrato solo se evidencia en lo correspondiente a la fecha el mes y el año, no especifica el día según folio 231
- El informe de actividades de fecha 31-08-2020, folios de 241 al 255 no se evidencia certificado de seguridad social firmado por revisor fiscal o representante legal. No hay más folios en el momento de la revisión 11-09-2020

OBSERVACIONES: Entre las principales observaciones en la presente auditoría se encuentran las siguientes:

- En algunos contratos analizados, se evidencia como común denominador, que en los expedientes no reposan los informes de actividades, informes de supervisión ni las cuentas, incluso, en algunos casos, hay ausencia de estos soportes de meses anteriores.
- Se revisa archivo donde se lleva el control de las resoluciones expedidas, encontrado duplicidad en una de ellas, por lo anterior se recomienda acatar las normas archivísticas y especialmente el "artículo Sexto: Numeración de actos administrativos del acuerdo número 30 de 2001" expedido por el Archivo General de la Nación.
- Los Derechos de Petición no se evidencio ningún control, esta oficina recomienda implementar un control de seguimiento para llevar los registros de los derechos de petición recibidos por la oficina jurídica.
- Sobre los pasivos contingentes no se está realizando el procedimiento adecuado esto constituye un incumplimiento al capítulo V del Manual de Procedimientos Contables reconocimiento y revelación de los procesos judiciales del régimen de Contabilidad pública expedido por la CGN, generado que la entidad no reconozca en sus Estados Financieros el riesgo que con

**INFORME DE AUDITORÍA****CODIGO****VERSION****PROCESO**

1.0

CONTROL INTERNO

GESTIÓN DE CALIDAD**FECHA DE ELAB.****No. DE PAGINA**

17

DE

23

llevan los procesos judiciales, no se puede establecer las medidas económicas necesarias para atender la contingencia de pérdida y la imposibilidad de interponer los recursos y términos para adelantar las acciones judiciales a las que haya lugar debido al desconocimiento del estado del proceso.

- El Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, en algunos casos, se encuentra sin firma, o desactualizada.
- En algunos procesos contractuales no se evidencia que se haya realizado el Certificado de idoneidad, salvo acta de revisión y verificación de requisitos.
- No se evidencia, en algunos contratos la solicitud de CDP y RP
- No se evidencia en el contrato No 13 el cumplimiento del certificado examen ocupacional según el Decreto 1443 de 2014 y la Resolución 1111 de 2017
- En algunos expedientes se observa que no se están tomando las medidas administrativas para lograr la Foliación del Expediente: carecen de identificación y no se encuentra debidamente rotulado según las normas archivísticas, Ley 594 de 2000, Acuerdo 37 de 2002 Archivo General de la Nación.
- En el Contrato No 43 de 2020, no se evidencia estudios previos para la adición del 17-03-2020, no se evidencia acta de aprobación de la garantía. Por lo anterior señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte dentro del proceso contractual que adelantan las entidades públicas, por lo tanto deben ser realizados atendiendo la normatividad citada.
- Se evidenciaron inconsistencias en la exigencia de las garantías para la protección de los recursos públicos ya que no se evidencio acta de aprobación de la garantía y/o factura/recibo de pago de la póliza, como sucede con los Contratos No 43 y 48.
- Como el proceso es de segunda cuantía este debería contar con tres (03) solicitudes de ofertas y revisado el expediente solo se cuenta con una (01), esto según lo señalado en el artículo vigésimo segundo "Procedimiento de segunda cuantía" del Manual de Contratación de la E.S.E Clínica Guane y su RIS, como sucede con el contrato No 048 de 2020
- No hay carta de presentación de la propuesta por parte de la empresa contratista dirigida a la representante legal de la Clínica.
- Se presenta inconsistencia ya que no se evidencio en el momento de la



INFORME DE AUDITORÍA

CODIGO

VERSION

PROCESO

1.0

CONTROL INTERNO

GESTIÓN DE CALIDAD

FECHA DE ELAB.

No. DE PAGINA

18

DE

23

auditoria en el expediente del contrato el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20-00311 del 16 de febrero de 2020 como tampoco el registro presupuestal de la adición, esto según el contrato No 048

- No se evidencian informes del contratista de los meses de febrero y marzo de ejecución del contrato, esto según el contrato No 048.
- No se evidencia informe de supervisor, según el *Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

*Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Por lo anterior mente señalado en el contrato No 048 y 049 de 2020- no se evidencian los informes del supervisor de los meses de febrero y marzo, ya que la supervisión es entendida como la vigilancia permanente ejercida por sus funcionarios, de todos los aspectos relacionados con el contrato estatal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 *Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.* (Subrayado fuera de texto).*

- La designación de supervisión del contrato no cuenta con fecha de expedición.
- En el acto administrativo donde se aprueba las pólizas de garantía de los contratos se evidencia un error de copie y pegar en el cual se plasma "lo requerido por la administración Departamental" lo cual hace referencia a una entidad diferente a la ESE.
- De forma general se observa que no se realizó la verificación por parte de la entidad al no exigir dentro los documentos de orden jurídico el certificado de antecedentes de medidas correctivas del Código Nacional de Policía (ley 1801



INFORME DE AUDITORÍA

CODIGO

VERSION

PROCESO

1.0

CONTROL INTERNO

GESTIÓN DE CALIDAD

FECHA DE ELAB.

No. DE PAGINA

19

DE

23

de 2016) del representante legal de la empresa contratista el cual señala en el artículo 186 No. 4 la inhabilidad de contratar con el estado si se tiene pendiente el pago de alguna multa impuesta.

- En algunos contratos, se evidencia que los documentos del contratista reposan en medio magnético (CD), lo cual incrementa el riesgo de pérdida o deterioro de la información que reposa en el mismo, por lo tanto, se recomienda que esta documentación también obre en físico para evitar complicaciones en su revisión y consulta.
- Se observa que en algunos casos no se está publicando en la página del SECOP toda la actividad contractual de la E.S.E. de manera oportuna, la anterior recomendación sustentada en las siguientes razones:

El literal c del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 ordena que el SECOP debe contar con la información oficial de la *contratación que se realice con dineros de origen público*, sin discriminar el régimen aplicado en dicha contratación.

De igual forma la Ley Estatutaria 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, establece que el ámbito de aplicación es TODA entidad pública y que se debe publicar en el SECOP.

Por su parte, el Decreto 1081 de 2015 reglamentario de la Ley de transparencia establece que los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

La agencia Colombia Compra Eficiente a través de la Circular 001 de 2013 establece *"Las entidades que contratan con cargo a recursos públicos están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante para la exigencia de esta obligación su régimen jurídico, naturaleza de público o privado o la pertenencia a una u otra rama del poder público. Las instituciones que ejecutan recursos públicos sin ser entidades del Estado están obligadas a publicar en el SECOP su actividad contractual que se ejecute con cargo a recursos públicos"*.

En particular para las Empresas Sociales del Estado, se reglamentó a través de la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, específicamente en su artículo 14 que **las Empresas Sociales del Estado están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP**. Esta misma Resolución establece que la actividad contractual *"es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Empresa Social del Estado. El proceso de contratación comprende las siguientes fases:*



INFORME DE AUDITORÍA

CODIGO

VERSION

PROCESO

1.0

CONTROL INTERNO

GESTIÓN DE CALIDAD

FECHA DE ELAB.

No. DE PAGINA

20

DE

23

Planeación, Selección, Contratación, Ejecución, Liquidación y obligaciones posteriores". Por lo anterior se recomienda actualizar el manual de contratación con la normatividad vigente.

- Se ha observado que en algunos procesos contractuales no se verifica por parte de la Clínica el cumplimiento a cabalidad de la experiencia, de la capacidad financiera y de requisitos fundamentales como la Habilitación para la Prestación de Servicios de Salud por parte de autoridades competentes, de los contratistas seleccionados.
- Se observó que algunos contratistas no están efectuando la cotización a la Seguridad Social Integral de acuerdo al cuarenta por ciento (40%) del valor total mensualizado del Contrato de Prestación de Servicios, según lo previsto en el Decreto 1990 de 2016.
- Se encontró que algunos expedientes contractuales no están debidamente organizados de acuerdo al orden cronológico que deben llevar.

CONCLUSIÓN:

Se concluye, a partir de la muestra de juicio o discrecional, en términos generales la entidad está dando cumplimiento parcial a la normatividad y reglamentación que rige la actividad contractual aplicable a las Empresas Sociales del Estado. Hay puntos que sí requieren atención urgente y que son susceptibles de solucionar, para evitar daños administrativos y de responsabilidad ante los diferentes entes de control.

RECOMENDACIONES:

- Esta oficina recomienda que se elaboren Estudios Previos que cuenten con la respectiva disponibilidad presupuestal *previa*, y que soporten toda la actividad contractual, incluidas las modificaciones que se realicen durante la ejecución contractual.
- Se recomienda que la entidad le dé cumplimiento cabal al Manual Interno de Contratación, que permita aprobar las garantías exigidas en los contratos, se cuente con las manifestaciones por parte del contratista de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades, se expidan las certificaciones de idoneidad y de no contar con el personal en la planta de la entidad y demás aspectos que allí se exigen.
- Se recomienda elaborar un inventario de los procesos judiciales a favor y en contra de la entidad para realizar un seguimiento de los mismos y dar traslado oportunamente a los pasivos contingentes al proceso de contabilidad y así cumplir con lo establecido en el capítulo V del Manual de Procedimientos Contables reconocimiento y revelación de los procesos judiciales del régimen de Contabilidad



INFORME DE AUDITORÍA

CODIGO

VERSION

PROCESO

1.0

CONTROL INTERNO

GESTIÓN DE CALIDAD

FECHA DE ELAB.

Nº. DE PAGINA

21

DE

23

pública expedido por la CGN.

- Seguir realizando los comités a cargo del proceso de jurídica como lo establece la normatividad vigente.
- Hacer los estudios y documentos previos ya que estos son el soporte dentro del proceso contractual
- Se recomienda que se tomen las medidas administrativas para lograr tener expedientes con la Foliación debida, con la Hoja de Vida en el Formato único debidamente firmada, con las cuentas del contratista y su respectivo informe de supervisión dentro de la oportunidad debida, las constancias de afiliación y pagos de seguridad social oportunamente realizados, certificación de examen ocupacional, certificado de insuficiencia en la planta de personal, evaluación de idoneidad, RUT y demás formatos actualizados, etc.
- Sugiere esta dependencia que se le dé cabal cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, de dar publicación a toda la actividad contractual de manera oportuna en el SECOP.
- Se recomienda actualizar el Manual de Contratación con la normatividad vigente.
- Se recomienda solicitar a los contratistas y proveedores la actualización del RUT según lo establecido en artículo 2 de la Ley 1943 de 2018 (plazo hasta 30 de junio de 2019)
- Se recomienda realizar los estudios de mercado pertinentes para evitar que la entidad incurra en sobrecostos con sus contratistas.
- Se recomienda a la entidad que realice una verificación idónea y exhaustiva de los requisitos que debe aportar y demostrar el contratista seleccionado, tales como, la capacidad financiera, experiencia y demás requisitos legales.
- Se recomienda que la entidad actualice de manera eficaz una hoja de ruta de los procesos contractuales que permita llevar el orden cronológico y legal en dichos procesos.
- Se deben tener en cuenta para los actos administrativos las siguientes recomendaciones:

La numeración de los Acuerdos y Resoluciones, debe ser estricta y teniendo en



INFORME DE AUDITORÍA

CODIGO

VERSION

PROCESO

1.0

CONTROL INTERNO

GESTIÓN DE CALIDAD

FECHA DE ELAB.

No. DE PAGINA


22

DE

23

cuenta las siguientes directrices:

- No se debe reservar números.
- Numerar los actos administrativos, UNA VEZ ESTÉN FIRMADOS, así, evitamos la pérdida del consecutivo y faltantes.
- No conservar actos administrativos SIN FIRMA, carecen de validez.
- La numeración de los actos administrativos debe ser clara, consecutiva, sin repetir, tachar o enmendar, ni omitir números.
- En el consecutivo, NO utilizar suplementos, como, A,B,C, Bis, entre otros.
- Cuando involuntariamente se salte un número, incluir oficio firmado por el respectivo jefe de la Unidad Administrativa explicando el motivo.
- Conservar el consecutivo de manera estricta, si por alguna razón se debe anular, incluirlo con la palabra anulado en su orden consecutivo.
- Incorporar hoja de control al inicio de cada expediente, donde se describe cada acto administrativo, consecutivo y número de folio. Esto permite, conocer el contenido del expediente, facilitar la consulta y evitar pérdida de documentos
- Cumplir con el certificado de disponibilidad presupuestal, es un documento con el que se garantiza la existencia de apropiación disponible y libre de afectación para poder asumir compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal, es de carácter obligatorio. La Ley 80 de 1993 en su artículo 41 establece: "Los contratos del estado se perfeccionan cuando se logre un acuerdo sobre el objeto... Para la ejecución se requerirá la aprobación de la garantía y la existencia de disponibilidades presupuestales..." A su vez el Decreto 111 de 1996, en lo pertinente del artículo 71 prevé: "Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos". La Sección Tercera del Consejo de Estado. Expediente 14935, Enero 20 de 2000. ha señalado que "Si bien la norma hace alusión al perfeccionamiento de actos administrativos, la misma ha de entenderse hecha en sentido genérico y no reducido a los actos administrativos unilaterales, por lo tanto, en ella deben incluirse los bilaterales, ya que dicha disposición no hace distinción alguna." El Registro presupuestal, es la protocolización de la reserva en los libros de contabilidad para los gastos, que genere el contrato, parciales o definitivos, el

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------|--|--|
|  GUANE | E.S.E CLÍNICA GUANE Y SU RIS | | | | | |
| | INFORME DE AUDITORÍA | CODIGO | VERSION | PROCESO | | |
| | | 1.0 | CONTROL INTERNO | | | |
| GESTIÓN DE CALIDAD | | FECHA DE ELAB. | No. DE PAGINA | | | |
| | | 23 | DE | 23 | | |

ordenador, debe contar con el certificado de Reserva y Registro Presupuestal.

- Exigir al contratista el informe de actividades ya que este es el soporte de cumplimiento de este nace la autorización para efectuar el pago a este.

RESULTADO DE LA AUDITORIA: NO CONFORME

RESUMEN DE LA AUDITORIA: El área de Jurídica cuenta con la documentación adecuada con el manual de contratación, los procesos y procedimientos, sin embargo, se debe acatar a las recomendaciones con el fin de subsanar las observaciones encontradas de manera puntual y general en el área, por lo anterior se solicita **PLAN DE MEJORAMIENTO** a lo que corresponde a lo concerniente al Área de Jurídica como: Control y seguimiento a los derechos de petición, Inventario de los procesos judiciales los cuales deben ser reportados al área contable para su debido procedimiento, publicación de todos los documentos contractuales en la página del SECOP y en los tiempos establecidos en la normatividad vigente, actualización del manual de contratación, actualización de la hoja de ruta o guía de requisitos para contratar, corregir el acto administrativo de aprobación de pólizas y por ultimo realizar una capacitación a los funcionarios de planta encargados de la supervisión de los contratos para que esta se haga de forma adecuada de acuerdo a las observaciones dadas en el presente informe; el cual debe entregarse el día 14 de diciembre de 2020.

| | |
|-------------------------|----------------------|
| FECHA DE ENTREGA | Noviembre 30 de 2020 |
|-------------------------|----------------------|

FIRMA DEL AUDITOR


LUIS ANTONIO GALVIS ACEVEDO
JEFE DE CONTROL INTERNO