



INFORME FINAL

TIPO DE AUDITORÍA:	INTERNA	Auditoría No. 1
		Fecha y Hora de Apertura: Junio 13 2023
AREA A AUDITAR	Proceso de Gestión contractual	
LIDER DEL PROCESO	Neiger Erazo Castañeda	
AUDITORA	Sara Patricia Arismendy Miranda -Asesor Control Interno	

INTRODUCCION

La oficina de Control Interno es la responsable de realizar la evaluación del Sistema de Control Interno como elemento de organización, cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad de la entidad pública, observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración, igualmente, la oficina deberá presentar informes a la Dirección y al Comité de Control Interno de la entidad, haciendo énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema.

Esta Oficina constituye un apoyo al logro de los objetivos y metas institucionales, ayuda a la protección de sus recursos y fomenta la eficiencia y efectividad de cada una de las actividades que realizan sus procesos en las diferentes áreas.

En el presente informe se presenta la información generada a través de la Auditoría realizada a la actividad contractual adelantada por el hospital durante el primer semestre de 2023.

Para el desarrollo de esta, se tuvo en cuenta como marco normativo, las funciones encomendadas por la ley 87 de 1993, y define que el Control Interno es un sistema integrado por el esquema de la organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas Constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

OBJETIVO

Evaluar el proceso contractual y la efectividad de las actividades realizadas y emitir un concepto sobre el cumplimiento de los requisitos legales en materia de contratación que rigen al sector salud, conforme a la normatividad vigente, las políticas y procedimientos implementados por el Hospital para reducir los riesgos y así lograr la eficiencia y eficacia de sus actividades, conforme al cumplimiento de la normatividad vigente y el manual de contratación del hospital San José E.S.E de Restrepo Valle.



ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría se realizó a la actividad contractual realizada por el Hospital San José ESE durante el primer semestre vigencia 2023 Iniciando con la solicitud de expedientes a la oficina jurídica, y finaliza con el informe final donde se plantean conclusiones y Recomendaciones que arroja el proceso auditor.

METODOLOGIA

Se contó con una metodología basada en muestreo y verificación del cumplimiento referente al proceso gestión contractual liderada por la oficina de contratación.

Cada etapa de la auditoria sé desarrolló mediante:

- Lectura de la documentación vigente del proceso.
- Entrevista con el dueño del proceso y personal involucrado en el mismo.
- Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso.
- Solicitud de información adicional requerida dentro del análisis del proceso.
- Selección de los contratos a auditar siendo criterio de escogencia del auditor.
- Solicitud de entrega de los expedientes contractuales.

CRITERIO DE LA AUDITORIA

- Ley 100 de 1993 en el artículo 195, numeral 6, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado, se rigen por el derecho privado estableciendo la posibilidad de utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Resolución 0257 de diciembre 28 de 2018 "Por medio del cual se expide el Estatuto de contratación del Hospital San José de Restrepo Empresa Social del Estado E.S.E".

RECURSOS

Para la realización de la auditoría se hizo uso de los recursos como: equipo de cómputo, internet, herramientas de office como Word, Excel, entre otros.

FORTALEZAS

- Se resalta el compromiso con los líderes de los procesos con la entrega oportuna de la información, se destaca el trabajo en equipo.
- Se cuenta con el plan anual de adquisiciones correspondiente a la vigencia 2023

DEBILIDADES

- No se cuenta con un proceso contractual, contratación está adscripto a la gerencia, la contratación se realiza de acuerdo al estatuto y manual interno de contratación.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Durante la ejecución de la presente auditoría se tomó a criterio de esta oficina, el 17% de contratos, buscando como base de selección que en los elegidos estuvieran todos los tipos de contrato que desarrolla la entidad, siendo los elegidos los siguientes:

PRESTACION DE SERVICIOS	32	24	PROFESIONALES	53%	70%	TAMAÑO DE LA MUESTRA	2	8	PORCENTAJE
		8	APOYO	17%			2		17%
SUMINISTRO	13	28%					3		
ARRENDAMIENTO	1	2%					1		

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

2023-018 LEDYS YURANY GAVIRIA DELGADO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO ASISTENCIAL PROFESIONAL COMO MÉDICO EN URGENCIAS, CONSULTA EXTERNA Y CONSULTA EXTRAMURAL, EN APOYO A LA GESTIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ.	La solicitud de certificado de disponibilidad, no plasma el día de la solicitud, solo el mes. Los certificados de disponibilidad y registro presupuestal de la misma fecha Faltan soportes de pagos Caratula de la carpeta no identifica el número del contrato, y en la misma carpeta se encuentran otro contrato (030-2023)
23-012 LAURA HINCAPIE	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA JURÍDICA CON EL FIN DE ASISTIR A LA GERENCIA DEL HOSPITAL Y SU EQUIPO DIRECTIVO EN CONJUNTO, PERMANENTEMENTE EN FORMA SEMIPRESENCIAL, EFICIENTE, INTEGRAL Y OPORTUNA EN LOS ASPECTOS EMINENTEMENTE JURÍDICOS QUE TENGAN QUE VER CON LAS FUNCIONES QUE CUMPLE LA ENTIDAD.	La solicitud de certificado de disponibilidad, no plasma el día de la solicitud, solo el mes. Los certificados de disponibilidad y registro presupuestal de la misma fecha Faltan soportes de pagos. En una misma carpeta se encuentran dos contratos(012-2023 , 032-2023)

 <p>HOSPITAL SAN JOSÉ</p> <p>"Un Hospital mas cerca de Ti"</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>CODIGO: 10021-18.1</p>
		<p>Versión: 03</p>
	<p>OFICINA CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME FINAL AUDITORÍA</p>	<p>Página 4 de 7</p>

contrato prestación de servicios de apoyo a la gestión		
<p>2023-001 AGREMIACION SINDICAL DE TRABAJADORES ASOCIADOS DE PROINSECTA "ASPROIN"</p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE PROCESOS Y SUBPROCESOS ASISTENCIALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, EN LAS ÁREAS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, CONSULTA EXTERNA, ODONTOLOGÍA, PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, PSICOLOGIA, FACTURACIÓN, SERVICIOS GENERALES, AREA ADMINISTRATIVA, TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO, DEL HOSPITAL SAN JOSÉ E.S.E. DE ACUERDO A LA DEMANDA Y NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN Y A LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN ESTE CONTRATO.</p>	<p>La solicitud de certificado de disponibilidad, no plasma el día de la solicitud, solo el mes.</p>
		<p>Los certificados de disponibilidad y registro presupuestal de la misma fecha</p>
		<p>Informes de interventoría y/o supervisión (de enero, febrero, marzo, abril mayo) sin firma del supervisor.</p>
		<p>Planilla de compensación ordinaria mensual de febrero, marzo, abril, ilegible</p>
		<p>Faltan soportes de pagos</p>
<p>2023-041 FUNDACION VISION SALUD</p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA ESE HOSPITAL SAN JOSE DE RESTREPO</p>	<p>La solicitud de certificado de disponibilidad, no plasma el día de la solicitud, solo el mes.</p>
		<p>El certificado de disponibilidad y registro presupuestal de la misma fecha</p>
		<p>falta soportes de pagos</p>
		<p>Caratula de la carpeta no identifica el número del contrato</p>

CONTRATO SUMINISTRO		
2023-002 ENSALUD	SUMINISTRO Y DISPENSACION DE MEDICAMENTOS E INSUMOS HOSPITALARIOS DE ACUERDO A LA DEMANDA DE LA INSTITUCION Y NECESIDADES DE LOS USURIOS	<p>Los certificados de disponibilidad y registro presupuestal de la misma fecha</p> <p>Falta soportes de pagos</p> <p>Caratula de la carpeta no identifica el número del contrato y tiene error en el diligenciamiento del tipo de contrato y en la misma carpeta se encuentran dos contratos (002-2023, 043-2023</p>
2023-035 LA PREVISORA S.A COMPAÑÍA DE SEGUROS	SUMINISTRO DE PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL, TODO RIESGO, AUTOS Y DE SERVIDORES PÚBLICOS DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE RESTREPO.	<p>La solicitud de certificado de disponibilidad, no plasma el día de la solicitud, solo el mes.</p> <p>Los certificado de disponibilidad y registro presupuestal de la misma fecha</p> <p>Faltan soportes de pago</p> <p>Caratula de la carpeta no identifica el número del contrato y tiene error en el diligenciamiento del tipo de contrato</p>
2023-036 ALLERS ANULADO	SUMINISTRO DE MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO E INSUMOS MÉDICOS, DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE RESTREPO.	<p>La solicitud de certificado de disponibilidad, no plasma el día de la solicitud, solo el mes.</p> <p>Certificado de disponibilidad y registro presupuestal de la misma fecha</p> <p>Caratula de la carpeta no identifica el número del contrato y tiene error en el diligenciamiento del tipo de contrato</p>
2023-009 DISTRACOM S.A ESTACION DE SERVICIO TERPEL MADRE LAURA	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA CORRIENTE Y ACPM), LUBRICANTES Y FILTROS REQUERIDOS PARA EL	<p>La solicitud de certificado de disponibilidad , no plasma el día de la solicitud, solo el mes.</p> <p>Los certificado de disponibilidad y registro presupuestal de la misma fecha</p>



	PARQUE AUTOMOTOR DEL HOSPITAL SAN JOSÉ E.S.E.	Falta soportes de pagos Caratula de la carpeta no identifica el número del contrato y tiene error en el diligenciamiento del tipo de contrato
contrato de arrendamiento		
2023-004	ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN CALLE 9 N° 16-21 BARRIO LA INMACULADA DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA INSCRITA EN EL FOLIO DE MATRICULADA INMOBILIARIA N° 370-301495 DE LA OFICINA DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE CALI VALLE.	Los certificados de disponibilidad y registro presupuestal de la misma fecha Falta poder Falta soportes de pagos Caratula de la carpeta no identifica el número del contrato y tiene error en el diligenciamiento del tipo de contrato

Una vez revisada la contratación realizada por la E.S.E. Hospital San José de Restrepo Valle, se pudo constatar que la ESE Hospital San José de Restrepo Valle, publicó a través de la plataforma SIA OBSERVA y plataforma del SECOP II, un total de 46 contratos.

HALLAZGOS

En los contratos auditados se encontraron los siguientes hallazgos:

1. La solicitud de certificado de disponibilidad, no plasma el día de la solicitud, solo el mes.
2. Los certificados de disponibilidad y registro presupuestal de la misma fecha.
3. Faltan soportes de pagos.
4. En las caratula de las carpetas no identifica el número del contrato, y en la misma carpeta se encuentran varios contratos del mismo contratista.

RECOMENDACIONES

- Consolidar la planeación de acuerdo con el flujograma administrativo art 21 Manual de contratación de la ESE Hospital San Jose (expedición de CDP y RP en diferente días).
- Los Supervisores de los contratos deben verificar que todos los soportes para el pago (informes, planillas pagos a sistemas de seguridad social, salud, pensión ARL y parafiscales) estén ajustados a las obligaciones contractuales y ser suficientes de acuerdo con las obligaciones pactadas entre las partes.

- Propender por mantener las carpetas contractuales con todos los documentos firmados y archivados.
- Dar aplicabilidad de la foliación de los expedientes, en cumplimiento de la normatividad legal establecida en la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivos) y sus decretos reglamentarios.
- Diligenciar la lista de chequeo en todas las carpetas, esta permite identificar inicialmente la ausencia de cualquier documento antes de continuar con el proceso.
- Realizar seguimiento periódico a las carpetas contractuales para su control y archivo de documentos en el proceso de ejecución, este seguimiento permitirá que estas permanezcan adecuadamente actualizadas y bien resguardadas.
- En cuanto al cumplimiento de la normatividad legal establecida en la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivos) y sus decretos reglamentarios, es procedente la aplicabilidad de la foliación de archivos (no están foliados)

El presente informe tiene carácter DEFINITIVO, y con base a los hallazgos detectados, validados y dados a conocer en forma oportuna, se debe diseñar y presentar un plan de mejoramiento que permita solucionar las deficiencias comunicadas, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de este informe

Dado en la oficina de control interno del Hospital San Jose E.SE. de Restrepo Valle, a Los once (11) días del mes de Julio de 2023.



SARA PATRICIA ARISMENDY MIRANDA
Asesor de Control Interno