NOMBRE DE LA ENTIDAD:	E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	DUVER DICSON VARGAS ROJAS
PERIODO AUDITADO:	01/01/2022 - 31/12/2022 (VIGENCIA 2022)
AÑO DE REALIZACION DE LA AUDITORIA:	2023
NOMBRE DEL INFORME	INFORME DEFINITIVO AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2022
TIPO DE AUDITORIA	REGULAR
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/6/2023
OBJETIVO GENERAL	ADOPTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, INMEDIATAS, MEDIATAS Y POSTERIORES CUANDO SEA NECESARIO EN ARAS DE GARANTIZAR GESTIÓN TRANSPARENTE Y EFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LOS USUARIOS, TRAS LA IDENTIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y HALLAZGOS DETECTADOS POR LA CG DPTO. CESAR EN AUDITORÍA REGULAR VIGENCIA 2022

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Objetivo Especifico que se pretende alcanzar	Descripción de la actividad (Las acciones de mejoramiento de los hallazgos, deben estar direccionadas al mejoramiento continuo y permanente de los procesos y procedimientos que realiza la administración a través de su prestador y hacia el cumplimiento de las metas propuestas, con tiempos definidos, a fin de evaluar los resultados.	Fecha de Iniciación (Del Responsable, se debe tener en cuenta el tiempo que permitirá que la administración efectúe las tareas programadas, con el fin de evitar incumplimiento en el logro de las Metas))	Fecha Finalizacion (Del Responsable)	Meta (Indicadores de Cumplimiento, estos tienen que ser claros, de manera que nos permita medir su gestión y lograr corregir las inconsistencias del Plan de mejoramiento.	Responsable(s): (Se debe establecer las áreas o responsables en cada acción de mejoramiento propuesta, debe ser el funcionario que tiene bajo su responsabilidad, la ejecución de su actividad descrita en la condición del hallazgo, informar únicamente el cargo)	Acción de Seguimiento (Se deben señalar las actividades que realizará Control Interno, con el fin de hacerle seguimiento a cada una de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento	Fecha de Iniciación (Seguimiento a cargo de Control Interno, debe establecer tiempos razonables para realizar cada una de las actividades propuestas)	Fecha Finalizacion (Seguimiento a cargo de Control Interno)	Seguimiento avances III TRM 2023
1	**Debilidad en la supervisión de contratos:** En las labores de supervisión certifican el cumplimiento genérico de las obligaciones contractuales, sin enumerar el cumplimiento de las funciones o actividades que traen inmersas el objeto contractual, no se formulan observaciones o advertencias sobre hechos adversos al cumplimiento contractual . Especificamente en los contratos de prestación de servicios.	Falta de controles, presunto desconocimiento de ellas.	Socializar la documentación normalizada con la que cuenta la institución relacionada con la Supervisión Contractual la cual se encuentra adoptada mediante la Resolución N° 228 del 25 de agosto de 2022 y el formato el formato GJ-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL. **NOTA:** la socialización de estos manuales se deberá realizar cuando ingrese o se nombre algún funcionario o contratista como supervisor de contrato.	Fortalecer la gestión de supervisión contractual en todos los negocios jurídicos en los que participa la ESE HRPL	1. Socializar el contenido de la Resolución N° 228 del 25 de agosto de 2022, mediante la cual se adopta el Manual de Supervisión e interventoría de los contratos y el formato GJ-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL.	15/6/2023	30/6/2023	# de supervisores que asisten a la socialización/ # total de supervisores contractuales que tiene el hospital*100	Jefe Oficina Jurídica	Solicitar al area juridica el listado de los supervisores de contratos y los soportes de asistencia a la socialización del manual de supervisión e interventoria y formato GJ-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL para verificar la realización de la socialización.	4/7/2023	14/7/2023	Se desarrolló capacitación sobre los procesos de supervisión de contratos , manual de supervisión e interventoria adoptado mediante resolución No.228 de 2022 y formato GJ-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL dirigido a los supervisores e interventores de contratos y personal de apoyo a la supervión de la ESE, de igual manera se realizó evaluación de los conocimientos adquiridos.Se adjunta planilla de asistencia , registro fotografico y evaluaciones de conocimientos. Avance cumplido y reportado en el II trimestre de 2023.
					2. Realizar verificación aleatoria a los informes de supervisión contractual para validar que se encuentre diligenciado el formato GJ-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL.	1/7/2023	31/8/2023	# de informes de supervisión que cumplen con el diligenciamiento del formato normalizado (muestra aleatoria)/# total de la muestra tomada*100	Jefe Oficina Jurídica	Solicitar al area juridica los soportes de la verificación aleatoria a los informes de supervisión contractual para validar que se encuentre diligenciado el formato GJ-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL y verificar su correcto diligenciamiento en cuanto a las observaciones.	4/9/2023	30/9/2023	Se realizó verificación a una muestra de 152 informes de supervisión, donde se evidenció que el formato GJ-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL se encuentra en implementación:en 150 de los informes que corresponde al 99% de la muestra y con un diligenciamiento correcto y completo en 133 de los informes que corresponde en un 88% de la muestra .Se anexa la muestra aleatoria de 76 informes de supervisión diligenciados del mes de Julio 2023 y 76 del Mes de Agosto 2023 los cuales fueron verificadas por el area de Juridica y control interno y matriz de verificación con observaciones.
					3. Realizar reunión con los supervisores para que se presenten las posibles situaciones de dificultad al momento de ejercer la supervisión contractual (esta actividad se realizará al corte y presentación de las cuentas del mes de junio de 2023)	1/7/2023	31/8/2023	# de supervisores que asisten a la reunión/ # total de supervisores contractuales que tiene el hospital*100	Jefe Oficina Jurídica	Solicitar al area juridica los soportes de la verificación aleatoria a los informes de supervisión contractual para validar que se encuentre diligenciado el formato GJ-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL y verificar su correcto diligenciamiento en cuanto a las observaciones.	4/9/2023	30/9/2023	Se evidencia que se realizó reunión el 27 de Julio de 2023, con los supervisores de contratos y personal de apoyo a la supervisión donde se expusieron las dificultades en el diligenciamiento del formato y posibles situaciones de dificultad al momento de ejercer la supervisión contractual, y se realizaron observaciones de mejora al formato GJ-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL.Se anexa acta de reunión y registro de asistencia.
2	**Omisión de retención:** En la vigencia 2022 el HRPL celebró contratos de mantenimiento catalogados como de obra pública, debido a que contemplaban la intervención del bien sobre el que se ejecutó, mediante los contratos 893 y 1753. Al revisar los expedientes contractuales se pudo establecer que los estudios previos, la minuta contractual, los informes de ejecución y supervisión al igual que los pagos no se calculó la contribución del 5% exigido por la norma al valor del contrato de obra, destinados al Fondo de Seguridad Ciudadana, causando un presunto detrimento patrimonial.	si bien los contratos fueron tipificados como de mantenimiento, no se puede desconocer que involucraron la intervención de la infraestructura física del hospital y de la planta de tratamiento de agua residual, por ello se debió aplicar el descuento correspondiente a contratos de obra, por el valor de los costos de la intervención, sin embargo, antes de la realización de la auditoria, la ESE lo omitió; lo anterior, por mala tipificación del contrato y estructuración de los estudios previos, lo que podría generar presuntos detrimentos fiscales. Por lo que se constituye un hallazgo administrativo.	Incluir en los estudios previos, minuta contractual, informes de ejecución y supervisión a la programación de pagos, el deber de contribuir por parte del contratista el 5% de total con contrato o adición, dinero destinado al fondo de seguridad ciudadana, siempre que el tipo contractual y sus actividades intervengan la infraestructura física y la planta de tratamiento de agua residual de la ESE	Dar estricto cumplimiento a la Ley 80 de 1993, Ley 100 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1106 de 2006, Ley 882 DE 2002, Resoluciones número 018 y 019 de 2022 de la ESE HRPL en cuanto incluir en los estudios previos, minuta contractual, informes de ejecución y supervisión a la programación de pagos, el deber de contribuir por parte del contratista el 5% de total con contrato o adición, dinero destinado al fondo de seguridad ciudadana, siempre que el tipo contractual y sus actividades intervengan la infraestructura física y la planta de tratamiento de agua residual de la ESE	1. Verificar que los estudios previos, minuta contractual, informes de ejecución y supervisión a la programación de pagos contengan referentes a los contratos de obra, mantenimiento, infraestructura y PETART, incluyan la contribución del 5% de total con contrato o adición, dinero destinado al fondo de seguridad ciudadana.	1/7/2023	31/12/2023	# de estudios previos, minuta contractual, informes de ejecución y supervisión a la programación de pagos que cumplen con la inclusión del 5% para el fondo de seguridad ciudadana/ # total de contratación de tipo obra, mantenimiento, infraestructura y PETART.	Jefe Oficina Jurídica	Solicitar al area juridica la relación de los contratos de tipo obra,mantenimiento de insfraestructura, y PETART y el proceso contractual de los mismos para verificar que en estudios previos, minuta, informes de ejecución y supervisión se cumpla con la inclusión del 5% para el fondo de seguridad cuidadana.	1/7/2023	31/12/2023	Se evidencia comprobante de egreso No. 00000000000038172 para el descuento de contribución del 5% para los contratos de obra No. 011 del 1 de enero de 2023 del y contrato 658 del 31 de mayo del 2023 y cuentas por pagar de los meses de Enero-Julio donde se relaja la retención del contrato de obras del 5% . Se anexan soportes de cuentas por pagar de enero-Julio de 2023 y comprobante de egreso No.00000000038172.
3	**Omisión en la liquidación de contratos:** Para la vigencia 2022 se detectó en la muestra auditada, que algunos contratos diferentes a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se han sido liquidados (contrato 086, 702, 080, entre otros), pese a de estar establecido en el contrato y en el manual de contratación, por otra parte, dicha falencia ya había sido debatida por Control Interno, en el informe de la auditoria interna practicada del 7 de junio de 2022 al 12 de agosto de 2022, realizada al proceso de contratación; sin embargo, no se evidencia avances ni correctivos implementados por la ESE HRPL frente al tema.	Por falta de control al cierre del proceso, por lo que no cesa la relación contractual debido al desconocimiento del procedimiento de liquidación o del desconocimiento del personal encargado, lo que aumenta la posibilidad de demanda posterior y aumenta el ambito de controversias contractuales.	Implementar el estatuto de contratación que la institución adoptó mediante la Resolución N° 018 del 2022 para dar cumplimiento a las acciones pertinentes en cada una de las etapas contractuales.	Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 018 de 2022 mediante la cual la ESE HRPL adopta el estatuto de contratación a fin de garantizar las diferentes etapas del proceso contractual.	1. Levantar desde la oficina asesora jurídica un inventario de todos los contratos pendientes por liquidar y que han terminado su vigencia durante 2022 y lo corrido de 2023. 2. Realizar socialización del manual del supervisor a cada uno de los miembros de la ESE HRPL que desempeñan tal labor.	15/6/2023	30/06/2023	# de contratos liquidados/# total de contratos a liquidar según inventario*100	Jefe Oficina Jurídica Supervisores de Contrato	Solicitar y Verificar el inventario de todos los contratos pendientes por liquidar y que han terminado su vigencia durante 2022 y lo corrido de 2023, y solicitar soportes de la socialización del manual de supervisión.	4/7/2023	14/7/2023	Se construyó por parte del Jefe de la oficina juridica matriz con inventario de los contratos pendientes por liquidar durante la vigencia 2022 y matriz con inventario de contratos terminados para liquidar vigencia 2023 y se realizó la socialización del manual de supervisión adoptado en la ESE mediante resolución No.228 de 2022 .Se anexa Inventario 2022 y 2023 y soportes de asistencia a la socialización del manual de supervisión. Acción realizada y reportada en el II trimestre de 2023.
					3. Requerir a los supervisores de los contratos pendientes por liquidar para que bajo un plan de contingencia que no supere los dos meses siguientes, adelanten las respectivas actas de liquidación de mutuo acuerdo, en todos los negocios jurídicos que no sea posible liquidar de común acuerdo la ESE debe adelantar las actividades propias de su competencia para la respectiva liquidación unilateral.	1/7/2023	30/8/2023		Jefe Oficina Jurídica Supervisores de Contrato	Solicitar al area juridica el plan de contingencia para liquidación de contratos y los soportes de la realización de estas liquidaciones contempladas en el plan para su verificación.	1/8/2023	30/9/2023	Se evidencia se remitió oficio de requerimiento para realizar el tramite de las liquidaciones de contratos a los supervisores de contratos con codigo GJ-48-2023 2023 por parte del agente especial interventor y se anexa el listado de los contratos a liquidar.Se anexa oficio GJ-48-2023 y soporte de envio por correo electronico. Se evidencia que se realizaron 9 actas de liquidaciones de contratos pendientes de 2022, segun lo contemplado en plan de contingencia las cuales se encuentran con su respectivas firmas por parte del agente especial interventor,supervisor de contrato y contratista. Se encuentran realizadas 27 actas de liquidación las cuales estan en gestión de firmas por parte de los contratistas. Se adjuntan actas de liquidaciones firmadas y actas de liquidaciones en gestión de firmas.
					4. Establecer desde la oficina asesora jurídica de la institución una matriz de control que visualice la vida jurídica de cada contrato, de manera tal que pueda alertar y realizar seguimiento para que la liquidación de contratos se lleve a cabo dentro de los 4 meses siguientes a su terminación.	1/7/2023	31/12/2023		Jefe Oficina Jurídica	Solicitar al area juridica la matriz de control que visualice la vida juridica de cada contrato, verificar que el mismo genere alertas y realizar seguimiento al cumplimiento de la liquidación de los contratos verificando el soportes de las mismas.	1/7/2023	31/12/2023	Se cuenta con matriz de control de liquidaciónes con relación de cada contrato y información referente al mismo el cual incluye los items para el control y seguimiento de cada liquidación denominadas: PLAZO PARA LIQUIDACIÓN BILATERAL PLAZO PARA LIQUIDACION UNILATERAL PLAZO PARA LIQUIDACION JUDICIAL .Se adjunta Matriz de control de liquidación de contratos.

DUVER DICSON VARGAS ROJAS
AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR
HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ

MARIA ANDREA DAZA URBINA
ASESORA DE CONTROL INTERNO
HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ