

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 REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:		2023											
NOMBRE DEL INFORME:		INFORME DEFINITIVO AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2022											
TIPO DE AUDITORIA:		REGULAR											
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		14/09/2023											
OBJETIVO GENERAL:		ADOPTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, INMEDIATAS, MEDIATAS Y POSTERIORES CUANDO SEA NECESARIO EN ÁREAS 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 DPOT. CESAR EN AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2022											
Nº Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Objetivo Específico 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 hacen que la administración efectúe las tareas programadas, con el fin de evitar incumplimiento en el logro de las Metas)	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 Finalización (Del Responsable)	Meta (Indicadores de Cumplimiento, estos tienen que ser claros, de manera que nos permita medir su gestión y lograr cumplir las inconsistencias del Plan de mejoramiento.	Responsables (Se debe establecer las áreas responsables en cada acción de mejoramiento propuesta, debe ser el funcionario que tiene las responsabilidades, la ejecución de su actividad descrita en la condición del hallazgo, informando únicamente el cargo)	Acción de Seguimiento (Se deben señalar las actividades que realizará el 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 del Control Interno)	Fecha Finalización (Seguimiento a cargo del Control Interno)	Seguimiento avances y TIRM 2023
1	<b>Debilidad en la supervisión de contratos:</b> En las labores de supervisión certificada el cumplimiento genérico de las obligaciones contractuales, sin enumerar el cumplimiento de las funciones o actividades que tienen mensuales el objeto contractual, ni se formalizan observaciones o advertencias sobre hechos adversos al cumplimiento contractual. Específicamente en los contratos de prestación de servicios.	Falta de controles, presunto desconocimiento de las obligaciones contractuales.	Socializar la documentación normalizada con la que cuenta la institución relacionada con la Supervisión Contractual la cual se encuentra adaptada mediante la Resolución N° 228 del 25 de agosto de 2022, el formato de informe de supervisión contractual, el formato de informe de supervisión contractual, el formato de informe de supervisión contractual. NOTA: la socialización de estos manuales se deberá realizar cuando figure 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 adapta el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos y el formato CU-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL.	15/06/2023	30/06/2023	# de supervisores que asisten a la socialización e inventario de supervisores contractuales que tiene el hospital*100	Jefe Oficina Jurídica	Solicitar al área jurídica el listado de los supervisores de contratos y los soportes de asistencia a la socialización del manual de supervisión e interventoría, formato CU-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL, para verificar la realización de la socialización.	07/2023	14/7/2023	Se desarrolló capacitación sobre los procesos de supervisión de contratos, manual de supervisión e interventoría adaptado mediante resolución No.228 de 2022 y formato CU-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL dirigido a los supervisores e interventores de contratos y personal de apoyo a la supervisión de la ESE, de igual manera se realizó evaluación de los conocimientos adquiridos. Se adjunta planilla de asistencia, registro fotográfico y evaluaciones. 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 el formato CU-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL.	17/2023	31/8/2023	# de informes de supervisión que cumplen con el diligenciamiento del formato normalizado (matriz aleatoria)*100	Jefe Oficina Jurídica	Solicitar al área jurídica los soportes de la verificación aleatoria a los informes de supervisión contractual para validar que se encuentre diligenciado el formato CU-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL y verificar su correcto diligenciamiento en cuanto a las observaciones.	09/2023	30/9/2023	Se realizó verificación a una muestra de 152 informes de supervisión, donde se evidenció que el formato CU-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL se encuentra en diligenciamiento en 100 de los informes que corresponden al 68% de la muestra y con un diligenciamiento correcto y completo en 133 de los informes que corresponden en un 88% de la muestra. De la muestra aleatoria de 76 informes de supervisión diligenciados del mes de Julio 2023 y 76 del Mes de Agosto 2023 los cuales fueron verificados por el área de Jurídica y control interno y matriz de verificación con observaciones. Avance cumplido y reportado en el II trimestre de 2023.
					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 realizó el corte y presentación de las cuentas del mes de junio de 2023)	17/2023	31/8/2023	# de supervisores que asisten a la reunión e inventario de supervisores contractuales que tiene el corte y presentación de las cuentas del mes de junio de 2023)	Jefe Oficina Jurídica	Solicitar al área jurídica los soportes de la verificación aleatoria a los informes de supervisión contractual para validar que se encuentre diligenciado el formato CU-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL y verificar su correcto diligenciamiento en cuanto a las observaciones.	09/2023	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 matriz al formato CU-FR-004_INFORME_SUPERVISIÓN_CONTRACTUAL. Se anexa acta de reunión y registro de asistencia. Avance cumplido y reportado en el II trimestre de 2023.
2	<b>Omisión de retenciones:</b> En la vigencia 2022 el HRPL celebró contratos de mantenimiento catalogados como obra pública, dentro a que contemplaban la intervención del bien sobre el que se ejecutó, mediante los contratos 060 y 1770. 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 adjuntan, por mala liquidación del contrato celebrado en el Fondo de Seguridad Ciudadana causando un presunto deterioro patrimonial.	si bien los contratos fueron liquidados como de mantenimiento, no se pudo determinar que involucraron la intervención de la infraestructura física del hospital y de la planta de tratamiento de agua residual, por lo que se debió aplicar el documento correspondiente a contratos de obra, por el valor del contrato de 5% de total con contrato o adición, dentro de los informes de ejecución y supervisión al igual que los pagos no se adjuntan, por mala liquidación del contrato celebrado en el Fondo de Seguridad Ciudadana causando un presunto deterioro patrimonial.	Incluir en los estudios previos, minuta contractual, informes de ejecución y supervisión a la programación de pagos, el deber de contribuir con el 5% de total con contrato o adición, dentro de los informes de ejecución y supervisión al igual que los pagos no se adjuntan, por mala liquidación del contrato celebrado en el Fondo de Seguridad Ciudadana, siempre que el contrato y sus actividades intervengan la infraestructura física y planta de tratamiento de agua residual de la ESE.	Dar estricto cumplimiento a la Ley 80 de 1993, Ley 100 de 1993, Ley 460 de 1995, Ley 1108 de 2006, Ley 852 del 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 con el 5% de total con contrato o adición, dentro de los informes de ejecución y supervisión al igual que los pagos no se adjuntan, por mala liquidación del contrato celebrado en el Fondo de Seguridad Ciudadana, siempre que el contrato y sus actividades intervengan la infraestructura física y 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 contemplen referencias a los objetivos de obra, mantenimiento, infraestructura y PRETART, incluya la contribución del 5% de total con contrato o adición, dentro de los informes de ejecución y supervisión al igual que los pagos no se adjuntan, por mala liquidación del contrato celebrado en el Fondo de Seguridad Ciudadana, siempre que el contrato y sus actividades intervengan la infraestructura física y planta de tratamiento de agua residual de la ESE.	17/2023	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 a total de contratación de tipo obra, mantenimiento, infraestructura y PRETART.	Jefe Oficina Jurídica	Solicitar al área jurídica la relación de los contratos de tipo obra, mantenimiento de infraestructura, y PRETART y el proceso contractual de los mismos para verificar que en estudios previos, minuta, informes de ejecución y supervisión se cumple con la inclusión del 5% para el fondo de seguridad ciudadana.	17/2023	31/12/2023	Se evidencia omisión emitido por el jefe de la oficina jurídica y control interno disciplinario donde se certifica que los contratos de mantenimiento de obra y infraestructura suscritos desde el 1 de Julio de 2023 al 31 de Diciembre de 2023 donde se respalda en la minuta contractual el pago del 5% para el fondo de seguridad ciudadana en forma de chequear de las cuentas y los pagos donde se verifica y se realiza el descuento del 5% a los meses. Se anexa certificado por el jefe de oficina jurídica a 31 de Diciembre, se anexa contratos suscritos de mantenimiento de obra y se anexa cuentas donde se evidencia el descuento del 5%.
3	<b>Omisión en la liquidación de contratos:</b> 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 no han sido liquidados (contratos 086, 102, 050, entre otros), pese a lo establecido en el contrato y en el manual de contratación, por otra parte, dicha falta ya había sido detectada por Control Interno, en el informe de auditoría 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 del personal encargado, lo que aumenta el ámbito 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 pendientes en cada una de las etapas contractuales.	Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 018 del 2022 mediante la cual la ESE HRPL adopta el estatuto de contratación y garantiza los 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 comió de 2023. 2. Realizar socialización del manual del supervisor a cada uno de los miembros de la ESE HRPL, que desempeñan tal labor.	15/06/2023	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 comió de 2023, y solicitar soportes de la socialización del manual de supervisión.	07/2023	14/7/2023	Se controló por parte del jefe de la oficina jurídica matriz con inventario de los contratos pendientes por liquidar durante la vigencia 2022 y matriz con inventario de contratos terminados para liquidar durante la vigencia 2023, y se realizó la socialización del manual de supervisión adaptado 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 supera los dos meses siguientes, adopten las respectivas actas de liquidación de mutuo acuerdo, en todos los negocios jurídicos que no sea posibles liquidar de común acuerdo la ESE debe adoptar las acciones, propias de su competencia para la respectiva liquidación unilateral.	17/2023	30/9/2023	# de contratos liquidados/total de contratos a liquidar según inventario*100	Jefe Oficina Jurídica Supervisores de Contrato	Solicitar al área jurídica el plan de contingencia para liquidación de contratos y los soportes de la realización de estas liquidaciones contempladas en el plan para su verificación.	10/2023	30/9/2023	Se evidencia actualización del cuadro del plan de contingencia de liquidaciones pendientes por liquidar 2022 y liquidaciones terminadas para liquidación. Se evidencia que se realizaron 47 actas de liquidaciones de contratos, pendientes de 2022 y 2023, según lo contemplado en el plan de contingencia las cuales se encuentran con sus respectivas firmas por parte del agente especial interventor supervisor de contrato y contratista. Se evidencia certificación por parte del jefe de la oficina jurídica en la cual se relacionan actas de liquidaciones que se encuentran liquidadas y firmadas por el agente especial interventor supervisor de contratos, las cuales fueron notificadas al contratista sin respuesta para lo cual se anexan las 11 liquidaciones y sus soportes de actas. Se evidencian 17 actas de liquidación realizadas las cuales están en gestión de firmas por parte de los contratistas. Se adjuntan actas de liquidaciones firmadas, certificado de actas de liquidación en proceso de liquidación unilateral y actas de liquidaciones en proceso de gestión de firmas por parte del contratista en proceso de liquidación unilateral.
					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 la terminación.	17/2023	31/12/2023		Jefe Oficina Jurídica	Solicitar al área jurídica la matriz de control que visualice la vida jurídica de cada contrato, verificar que el mismo genere alertas y realice seguimiento al cumplimiento de la liquidación de los contratos, verificando el soporte de las mismas.	17/2023	31/12/2023	Se adjunta matriz de control de liquidación de contratos actualizada a 31 de Diciembre de 2023.

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

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