

<b>Fecha:</b>	17 - 10 - 2018
<b>Proceso Auditado:</b>	Direccionamiento y gerencia del riesgo en salud/ Contratación
<b>Responsable del Proceso:</b>	Luisa Fernanda Gómez Becerra
<b>Audidores:</b>	Auditor: Carlos Julio Torres R. - Apoyo Auditoría: Elberto Guzmán R.
<b>OBJETIVO:</b>	Verificar los procesos y procedimientos administrativos de la gestión precontractual, contractual y poscontractual de la contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E. S. E.
<b>ALCANCE:</b>	Verificar y evaluar el proceso de contratación desde el surgimiento de la necesidad hasta la adquisición del bien o servicio de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente de la contratación estatal, en el periodo comprendido entre el 1 de enero a 31 de julio de 2018.
<b>CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:</b>	Ley 87 de 1993, MECI 2016, MIPG 2017, PAA año 2018, POA del proceso, Decreto 648 de 2017, Decreto 215 de 2017, Estatuto de contratación Acuerdo 27 de 2017 por medio del cual la Junta Directiva de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., modifica el Acuerdo 009 de 2017 que adopta el Estatuto, Manual de contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.ECO-BIS- MA-01, Resolución 623 de 2016 Por medio de la cual se expide el manual de supervisión e Interventoría de los contratos

**EJECUCIÓN**

En cumplimiento al Programa Anual de Auditorías para la vigencia fiscal de 2018, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó la auditoría al proceso de contratación en el marco de la Ley 87 de 1993 y el Decreto Reglamentario 648/17.

Mediante reunión efectuada el 10 de Agosto de 2018, se firmó acta de apertura de la auditoría donde se indicó la metodología para el desarrollo de la misma.

El marco normativo de las Empresas Sociales del Estado (ESES) es el Derecho Privado de conformidad con la ley 100 /90 Artículo 195, además discrecionalmente pueden aplicar cláusulas excepcionales del Estatuto de Contratación Estatal ley 80/93 y sus Decretos reglamentarios respectivamente.

En virtud de lo anterior la entidad expidió los siguientes actos administrativos:

- Manual de Contratación (Acuerdo No 027 de 2017).
- Fijación de honorarios OPS (Resolución No 1090/2017).
- Resolución 623/16 Por medio de la cual se expide el manual de supervisión e Interventoría de los contratos
- Programa Anual de Adquisiciones
- Políticas de Austeridad de Gasto Publico
- Políticas de Prevención Actos de Corrupción
- Comité Asesor de Contratación

La Oficina de Contratación cuenta con equipo multidisciplinario para el desarrollo de las actividades, conformado por: Un líder del proceso, Psicólogos, Abogados, Técnicos y Asistentes.

Este proceso tiene los procedimientos aprobados por la Oficina de Calidad, los cuales están debidamente normalizados, codificados y publicados, según la normatividad vigente.



Se elaboró, aprobó y publico el Programa Anual de Adquisiciones según normatividad

La Entidad en atención a la Ley 1474 de 2011, "Estatuto Anticorrupción" realiza capacitación a los funcionarios y contratistas, en aspectos de la administración pública.

Se cuenta con el Mapa de Riesgos que contiene la política de Control Interno para evitar los posibles actos de corrupción.

Se establecieron las Políticas Institucionales de austeridad del Gasto Público mediante acto administrativo.

## DESARROLLO DE AUDITORIA

### I. EVALUACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS :

La Entidad, se ve avocada a constituir convocatoria para el proceso de contratación de prestación de servicios, por cuanto la planta de personal no es suficiente para cumplir la Misión.

La entidad para el periodo de Enero a Julio de 2018, elaboró y suscribió 10.147 contratos de prestación de servicios, tanto administrativos como asistenciales de todas las unidades de atención de salud, cuyo término de ejecución, en su mayoría no superaba los dos meses, lo que implica un esfuerzo y desgaste administrativo, además de gastos por insumos para las respectivas adiciones (papel, tintas, tiempo, fotocopias etc.).

Del total de los contratos adjudicados corresponde el siguiente porcentaje de participación:

Servicios asistenciales, 80% por especialidad, Médicos, bacteriólogos, enfermeros, odontólogos, psicólogos, psiquiatras, instrumentadores quirúrgicos, auxiliares de enfermería, camilleros.

Personal administrativo, auxiliares administrativos, técnicos, tecnólogos, profesionales de apoyo, asesores,

La prueba de la auditoria se realiza con fundamento en la cantidad de contratos, y se estimó en el 5% como muestra aleatoria. Para tal efecto se solicitaron 320 contratos de diferentes profesiones, servicios asistenciales y administrativos.

Se cuenta con un formato predeterminado para establecer los requisitos para la contratación lista de chequeo normalizado mediante el código CO-OPS-FT-07-02

El manejo de la gestión documental del proceso contractual OPS, se lleva a cabo por tercero – (identificación del contratista por número de cedula de ciudadanía) y se van archivando los contratos, adiciones, prorrogas y actas de liquidación.

### 2.EVALUACIÓN DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS : Periodo Enero – agosto 15 /2018

Para la ejecución de la auditoria se tomó como muestra treinta y cuatro (34) contratos de Bienes y servicios que corresponden al 15 % de lo contratado que fue de trescientos treinta y uno (331), durante el lapso comprendido entre el 1 de enero y 15 de agosto de 2018.

A continuación se relaciona los contratos seleccionados:

AUDITORIA PROCESO DE CONTRATACION

MUESTRA CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS



# SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

## INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO

GP-GPA-FT-01 V2

ITEMS	FECHA	CONTRATO No.	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
1	01/03/2018	SI555-023-2018	EXPRESSERVICES LTDA	900280994-0
2	16/03/2018	SI555-057-2018	SUMEDIX SAS	900340855-3
3	16/03/2018	SI555-053-2018	JOHNSON & JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	890101815 - 9
4	26/03/2018	SI555-080-2018	- DISCOLMEDICA SAS	828.002.423-5
5	26/03/2018	SI555-081-2018	SURGICON & CIA SAS	860519267-9
6	16/03/2018	SI555-059-2018	AMAREY NOVA MEDICAL SA	800250382-2
7	16/03/2018	SI555-058-2018	LA INSTRUMENTADORA SAS	860503565-9
8	21/03/2018	SI555-074-2018	NUTRISER DE COLOMBIA SAS	900084859
9	26/03/2018	SI555-079-2018	LABORATORIOS LIMITADA DE BOGOTA	890922891
10	21/03/2018	SI555-076-2018	QUIRUMEDICAS LTDA	860047163
11	16/03/2018	SI555-054-2018	W LORENZ S.A.S	830007935
12	16/03/2018	SI555-051-2018	DISORTHO SA	860529890
13	16/03/2018	SI555-062-2018	PROMED QUIRURGICOS EU	900026143-2
14	28/03/2018	SI555-086-2018	SIRLAS SA	860069870-9
15	09/04/2018	SI555-095-2018	LABOR DE COLOMBIA LTDA	830056202-3
16	30/05/2018	SI555-127-2018	MAVAL GROUP SAS	900637929-6
17	06/06/2018	SI555-130-2018	TOOLS SERVICE SAS	900963974-5
18	02/05/2018	SI555-114-2018	TRANSPORTES ESPECIALES ALIADOS SAS	900444852
19	19/04/2018	SI555-110-2018	LIFE SUMINISTROS MEDICOS SAS	900240177-9
20	18/05/2018	SI555-124-2018	VENTIUN CARACTERES SAS	900514724-5
21	28/03/2018	SI555-85-2018	CENTRO MED OFTALM Y LABOR COLCAN SAS	800066001-3
22	24/05/2018	SI555-126-2018	MEDIREX SAS	830091676-9
23	27/04/2018	SI555-112-2018	LA LAVANDERIA INDUSTRIAL SAS	900531145-2
24	17/05/2018	SI555-120-2018	ANALQUIM LTDA	830055841-5
25	30/05/2018	SI555-128-2018	COMERCIALIZADORA MS SAS	900621641-0
26	19/04/2018	SI555-109-2018	DEPOSITO DE DROGAS BOYACA y/o Rafael Antonio Salamanca	17068260-3
27	13/04/2018	SI555-97-2018	TECNICA ELECTROMEDICA S.A.	830004892-2
28	08/08/2018	SI555-184-2018	PROASEPSIS SAS	860534045-3
29	08/08/2018	SI555-188-2018	HOSPITECNICA	830131869-6
30	08/08/2018	SI555-182-2018	BECTON DICKINSON DE COLOMBIA LTDA	860020309-6
31	09/08/2018	SI555-190-2018	ALFA TRADING SAS	830041488-7
32	09/08/2018	SI555-191-2018	DRAGER DE COLOMBIA SA	900194910-4
33	09/08/2018	SI555-200-2018	POLIFARMA SA	800151064-0
34	09/08/2018	SI555-192-2018	QUIRURGICOS LTDA	860024862-6

**METODOLOGIA**

El proceso contractual para el manejo de gestión documental, los expedientes se archivan con identificación del contratista (número de identificación tributaria) y en algunos casos en dos o más carpetas que se numeran consecutivamente los contratos iniciales más adiciones, prorrogas, documentos legales del contrato, invitación a cotizar, cotización, pólizas, necesidades de contratación, carta de presentación de la oferta, evaluaciones, designación del supervisor, acta de inicio, informes de ejecución y actas de liquidación.

Se verifico en cada uno de los contratos correspondientes a la muestra seleccionada los soportes requeridos de acuerdo con la normatividad vigente tanto jurídica como presupuestal en la etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como lo establecido en los procedimientos y el manual de contratación de la subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE.

En los siguiente contratos se evidencio que los expedientes no se foliaron en su totalidad o faltaban algunos soportes:

Proveedor	NIT	No Contrato	Observación
Depósito de Drogas Boyacá	17.068.260	SISSS-109-2018	No se observa Solicitud de disponibilidad
Proasepsis SAS	860.534.045	SISSS-184-2018	No se evidencia:, solicitud de disponibilidad, certificado de disponibilidad presupuestal,
Becton Dickinson de Colombia LTDA	860.020.309	SISSS-182-2018	No se evidencia: Solicitud de disponibilidad, certificado de disponibilidad presupuestal
Polifarma SA	800.151.064	SISSS-200-2018	No se evidencia: solicitud de disponibilidad, certificado de disponibilidad presupuestal,.

**HALLAZGOS**

**ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS**

**Hallazgo 1.** Se evidenció carpeta con los folios documentales de los siguientes contratistas cuyas firmas en el contrato, adiciones y/o prorrogas en la inspección ocular se ven diferentes que inducen a afirmar que no corresponden a la misma persona. incumpliendo con lo establecido en el artículo 9 – (funciones y actividades de los supervisores e interventores) de la resolución 623 de 2016 “ por medio de la cual se expide el Manual de Supervisión e Interventoría de los Contratos”

Nombre	Identificación	Cto/Adición/ prorroga	Observación
Carlos Andrés Garzón Silva	80.110.547	Adiciones 2 y 3, Adición y prorroga 4 al contrato 8666	Firmas diferentes
Oscar Fernando Serrano	13.974.375	Adiciones Cto 7841	Firmas diferentes
María Consuelo Bello	2.452.177	Adición y prorroga No 4 CTO 8642	Firmas diferentes
Angely Nataly Salazar	1.033.736.260.	Adición y prorroga No 4 contrato 8208	Firmas diferentes
Miller Alexander Barajas	1.000.779.814	Adición y prorroga No 4, Cto 8549 ,	Firmas diferentes

**Hallazgo 2** De los Doscientos cuarenta y tres (243) procesos contractuales auditados en el periodo objeto de la auditoria, ciento veintiocho (128) e decir el 53% de las minutas no se encontraban en el expediente, ochenta y nueve (89) se suscribieron por un término entre 8 y 10 días (37%) y quince (15) minutas por un término de dos meses (6%) lo que denota falta de planeación para la proyección y vigencia de estos contratos, puesto que se adicionaron sucesivamente a través del tiempo.

### CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS

**Hallazgo 3.** En el contrato No SSISS-023-2018 suscrito con la empresa Expressservices Ltda. cuyo objeto es: "Arrendamiento de bodega industrializada ubicada en la calle 12 no 79-25 entrada 2 bodega 7 centro empresarial Villa Alsacia, para el archivo de gestión de la Sub red Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.". Mediante comunicado de la gerencia del 1 de marzo es designada como supervisora la contratista Edna Rossio Blanco García incumpliendo lo establecido en el ítem A Los supervisores del punto III en la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del estado GREFSICE-01 emanado de Colombia Compra Eficiente.

Se evidencia certificado de Tradición y libertad (folios 42 a 44), formulario de impuesto predial 2017 (folio 45) y Copia de Escritura Publica No 0288 de la Notaria 75 de Bogotá (folios 46 a 65) los cuales muestran como propietario a la sociedad LAVANECA SA con NIT 900196190-7. No se evidencia contrato con la citada sociedad ni propiedad a nombre de Expressservices LTDA.

**Hallazgo 4.** De los treinta y cuatro contratos de Bienes y Servicios seleccionados para la evaluación de auditoria, El 10% de los mismos es decir cuatro presentan deficiencias en los expedientes en razón a que faltan documentos como certificados de disponibilidad, solicitud de disponibilidad presupuestal, contraviniendo lo establecido en cada una de las etapas establecidas en el Manual de Contratación de la entidad.

**Hallazgo 5** En el 97% los expedientes correspondientes a la muestra seleccionado de contratos de Bienes y Servicios no se evidencio los soportes de ejecución y/o pago como lo son: Orden de pago emanada de la gerencia, facturas, entrada al almacén, comprobante de egreso, remitidos por la oficina de tesorería de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 (archivo y custodia de los comprobantes de egreso) de las disposiciones generales del procedimiento No GF-TEs-PR-07 V2 "Pago de Obligaciones", incumpliendo con lo establecido en el artículo 9 – (funciones y actividades de los supervisores e interventores) de la resolución 623 de 2016 " por medio de la cual se expide el Manual de Supervisión e Interventoría de los Contratos", así como el artículo 3 de la ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".

### FORTALEZAS

1 Se cuenta con un equipo de veintiséis personas entre funcionarios y contratistas correspondientes a: Directora de contratación (uno), Profesionales (siete), Tecnólogos y Técnicos (trece), Auxiliares (cinco); con experiencia y conocimiento para la ejecución de las actividades de contratación.

2 Se cuenta con procedimientos debidamente normalizados y publicados en la página WEB de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.





**OBSERVACIONES**

A continuación se detalla cada una de las inconsistencias presentadas a manera general en la auditoría por falta de los siguientes documentos en los contratos auditados:

Contratación OPS:

1. Diligenciamiento de la lista de chequeo formato CO-OPS-FT-07-V2
2. Solicitud y expedición de la disponibilidad presupuestal
3. Solicitud y expedición de registro presupuestal
4. Minuta inicial y sus respectivas adiciones
5. Acta de liquidación.
6. Secuencia de los pagos de cada contratista.
7. Control en la vigencia de las pólizas de responsabilidad civil profesional
8. Certificado de la institución educativa que expide el correspondiente título.
9. Expedientes no se encuentran debidamente foliados en general

Contratación Bienes y Servicios

10. Diligenciamiento de la lista de chequeo formato CO-OPS-FT-07-V2
11. Solicitud y expedición de la disponibilidad presupuestal
12. Solicitud y expedición de registro presupuestal
13. Aprobación de garantías
14. Soportes de ejecución contractual (Facturas, Certificación de cumplimiento, entradas de almacén, órdenes de pago y comprobantes de egreso)
15. Algunos expedientes no se encuentran debidamente foliados en general

DEFINITIVO

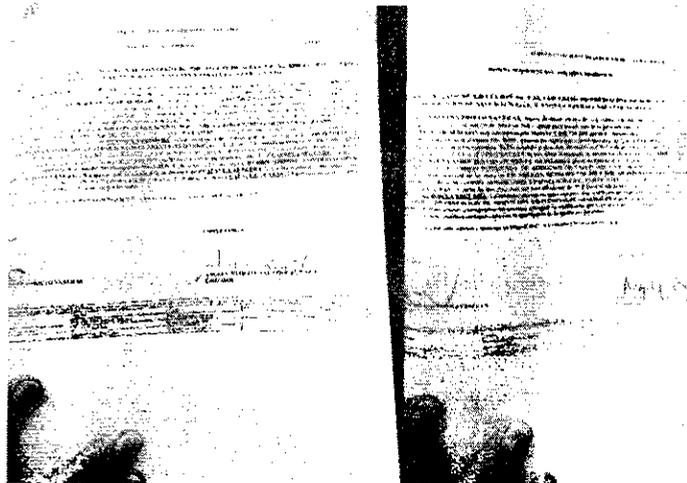
**RECOMENDACIONES**

- Planificar las necesidades de personal en cada una de los subprocesos con los estudios previos para toda la vigencia ,
- Efectuar los procesos contractuales con lapso de tiempo que permita a la administración no generar trámites innecesarios, y mayor gasto de insumos, se recomienda contratar mínimo tres meses.
- Apropiar los recursos presupuestales a los rubros de contratación asistencial y administrativo que garanticen la contratación de personal para la vigencia fiscal hasta el 31 de Diciembre de 2018, de acuerdo a lo establecido para contratar en el Plan anual de Adquisiciones.
- Liquidar los contratos dentro de los términos legales, y efectuar los trámites ante la oficina de presupuesto para el correspondiente reintegro de los saldos cuando corresponda.
- Construir base de datos donde se registre los documentos de cada uno de los contratistas a fin de evitar trámites innecesarios por solicitudes de documento que ya habían sido entregados en fechas anteriores a la subred, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 5 del decreto ley 019 de 2012 y política de cero papel MI-FT-25 V1 de la Subred Integrada de Servicios de Salud sur E.S.E.

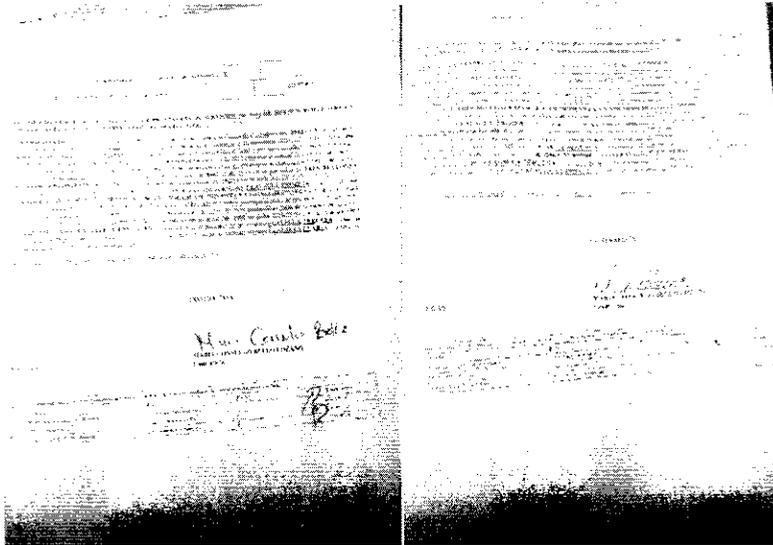
- Planificar y controlar la rotación de personal en los servicios que requieran continuidad en los procesos.
- Archivar en la hoja de vida del personal contratista únicamente los documentos relacionados en la lista de chequeo que correspondan al perfil profesional, así mismo cumplir con lo establecido en el artículo 5 del decreto ley 019 de 2012 y la ley 1474 de 2011.
- Capacitar al personal del proceso de contratación periódicamente, incluyendo temas relacionados con la contratación pública y los requisitos, de conformidad con las normas previstas.
- Realizar el autocontrol en el proceso contractual, cada uno en el ejercicio de sus funciones
- Dar continuidad a las acciones implementadas en los planes de mejoramientos tanto de auditorías de La oficina de Control Interno como a las efectuadas por los organismos de Control en razón a que los hallazgos resultantes en su mayoría son reiterativos.
- Cumplir con lo establecido resolución 623 de 2016 " por medio de la cual se expide el Manual de Supervisión e Interventoría de los Contratos"
- Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación Numeral Siete: Contenido del manual/ delegación se viabilicé la opción de "delegar en materia de procesos contractuales la ordenación del gasto en funcionarios del Nivel directivo bien sea asistencial o administrativo mediante acto administrativo debidamente motivado hasta 800 SMLV".

### Registro fotográfico

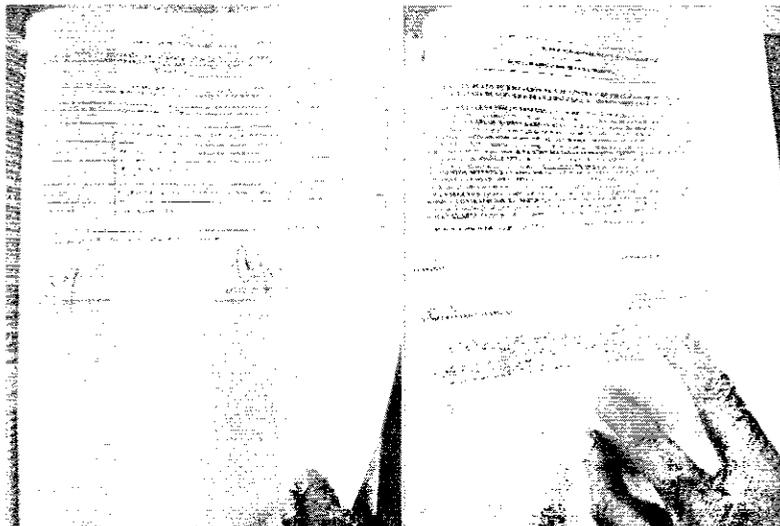
#### 1. Contratista: Angely Nataly Salazar



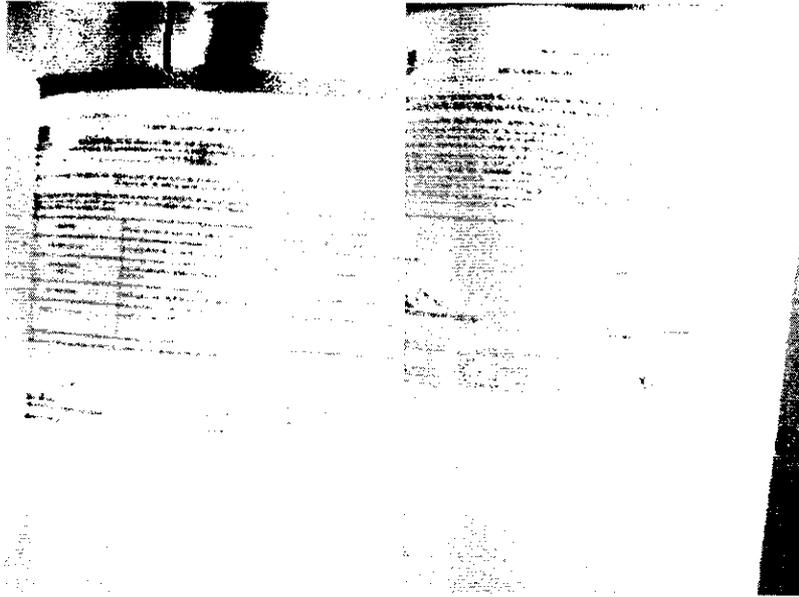
2. Contratista: María Consuelo Bello

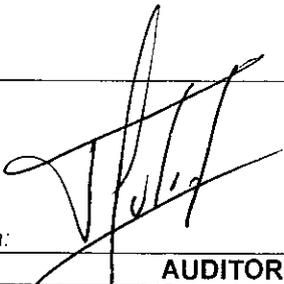
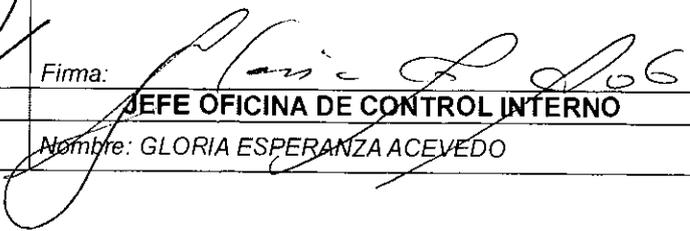


3. Contratista: Carlos Andrés Garzón Silva



4. Contratista :Oscar Fernando Serrano



	
Firma:	Firma:
<b>AUDITOR LÍDER</b>	<b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
Nombre: CARLOS JULIO TORRES RODRÍGUEZ	Nombre: GLORIA ESPERANZA ACEVEDO