

Fecha de elaboración:

11/08/2023

Auditoría Interna No.

2

LIDER DE ROCESO Y/O PROCESO, PROYECTO	
PROCESO GESTIÓN JURIDICA – VICKY ZAMBRANO	
1. OBJETIVO	
Evaluar y determinar el grado de cumplimiento del proceso de Gestión Jurídica con los requisitos legales y reglamentarios, estableciendo su eficacia, eficiencia y efectividad frente al objeto del proceso.	
2. ALCANCE	
Aplica a todo el proceso de Gestión jurídica el cual incluye Subproceso de Defensa jurídica, Contratación y Control interno disciplinario.	
3. CRITERIOS	
Principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, Acuerdo 022 del 2020 Manual de contratación, Ley 80 de 1993 “Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”. Ley 1150 del 2007 (Congreso de la República de Colombia), Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y de Acceso a la Información”, Decreto 1082 de 2015. “Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional” y demás norma aplicable.	
4. EQUIPO AUDITOR	
Yenny Carolina Suárez	Líder de Auditoria / Asesora Control Interno
Geraldine Real Lozano	Auditor/ Profesional de Apoyo Control Interno

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	12	Mes	07	Año	2023	Desde	12/07/23	Hasta	04/08/23	Día	04	Mes	08	Año	2023
							D / M / A		D / M / A						

5. INFORME DE VERIFICACION (RESUMEN EJECUTIVO)

En el presente informe se presentan los resultados de la Auditoría del Proceso de Gestión estrategia del Talento humano realizada en el marco del Plan de Auditoria Interna de Control interno.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría, el proceso de auditoria se inició con la carta de compromiso, de representación y reunión de apertura de la auditoria.

Metodología

- Entendimiento y recorrido de:
 - Proceso y flujo de información
 - Áreas involucradas en el proceso
 - Actividades de control a nivel entidad
- Identificación, valoración de riesgos y controles clave del proceso.
- Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).
- Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.

5. Discusión y validación del informe con el del líder del proceso y definición de planes de acción estructurales para su mejoramiento.

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo, evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:

1. Lectura de la documentación vigente del proceso;
2. Entrevistas/talleres con el líder del proceso y el personal involucrado en el mismo;
3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;
4. Listado de contratos suscritos en la vigencia 2023 (Enero a Junio) y Vigencia 2022 para determinación de la muestra.
5. Inspección de documentos relacionados con etapa precontractual, contractual y post contractual.
6. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso;
7. Matriz de requisitos legales
8. Matriz de riesgos
9. Acuerdos, resoluciones por el área jurídica
10. Formatos y manuales
11. Revisión de Publicación de actos de administrativos (SECOP II, Pagina web).
12. Informes normativos
13. Comité de conciliación con respectivos soportes de conformación, actas y demás.
14. Documentos los cuales definen institucionalmente los lineamientos del subproceso y soportes de implementación del Subproceso Contratación, Defensa Jurídica, Control disciplinario interno.

Cronograma

Las fechas estimadas para el desarrollo de este trabajo son las siguientes:

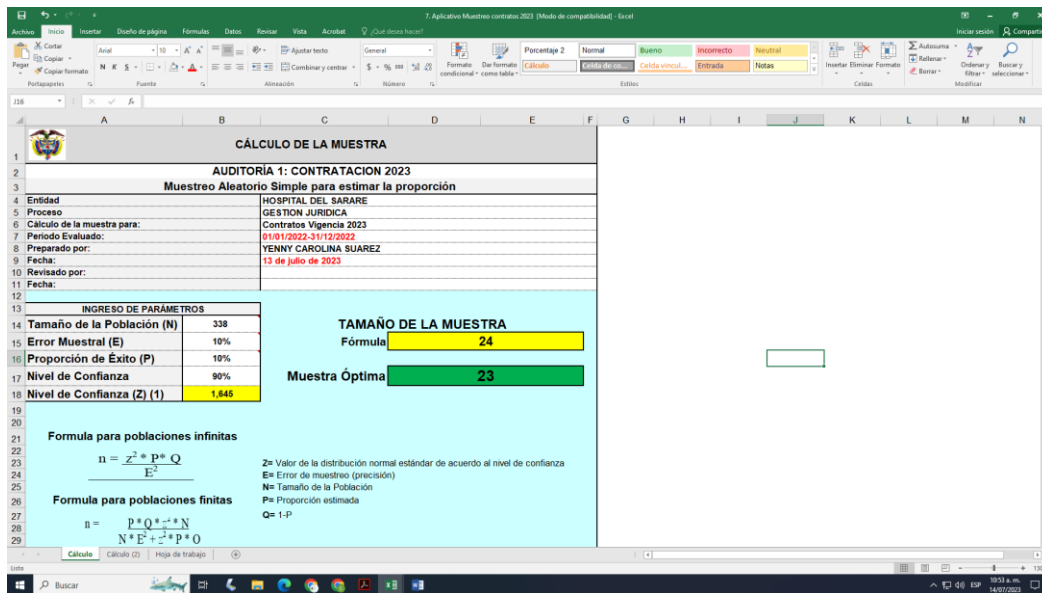
Actividad	Fecha inicio
Reunión de Inicio de la Auditoria	12 de julio de 2023
Planeación de la Auditoria	12 de julio de 2023
Entrega de listados, manuales, procedimientos, matriz de requisitos legales,	13 de Julio de 2023
Ejecución (cotejar los registros que amparan el proceso de Gestión Jurídica).	Desde el 17 de julio de 2023
Ejecución de la metodología de Auditoria	17 de julio al 4 de agosto de 2023
Socialización informe preliminar	11 de agosto de 2023
Traslado del informe y generación de observación al informe preliminar por parte de Gestión Jurídica	14 de agosto al 17 de agosto de 2023
Emisión de Informe Final	25 de agosto de 2023
Entrega de Plan de Mejoramiento	1 de septiembre de 2023
Seguimiento Plan de Mejoramiento	29 de septiembre de 2023

Se realiza ajuste al cronograma por el desarrollo actividades institucionales a partir de la actividad de socialización del informe preliminar:

Actividad	Fecha inicio
Socialización informe preliminar	29 de agosto de 2023
Traslado del informe y generación de observación al informe preliminar por parte de Gestión Jurídica	29 de agosto al 05 de Septiembre de 2023
Emisión de Informe Final	06 de Septiembre de 2023
Entrega de Plan de Mejoramiento	8 de septiembre de 2023
Seguimiento Plan de Mejoramiento	9 de Octubre de 2023

Metodología de determinación de la muestra para verificación de expediente de contratos se realizó por de muestreo aleatorio simple, adoptado por la CGR entregado en la caja de herramientas por función pública.

<https://www.contraloria.gov.co/documents/20125/383419/09.+Aplicativo+Muestreo.xls/da328524-ebc9-a7ef-ff5f-8b99185e3bbc?t=1627512420587&download=true>



CÁLCULO DE LA MUESTRA

AUDITORIA 1: CONTRATACION 2023

Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción

Entidad: HOSPITAL DEL SARARE
Proceso: GESTION JURIDICA
Cálculo de la muestra para: Contratos Vigencia 2023
Período Evaluado: 01/01/2022-31/12/2022
Preparado por: YENNY CAROLINA SUAREZ
Fecha: 13 de julio de 2023
Revisado por:
Fecha:

INGRESO DE PARÁMETROS

Tamaño de la Población (N): 338
Error Muestral (E): 10%
Proporción de Éxito (P): 10%
Nivel de Confianza: 90%
Nivel de Confianza (Z) (1): 1.645

TAMAÑO DE LA MUESTRA

Fórmula: 24
Muestra Óptima: 23

Formula para poblaciones infinitas

$$n = \frac{Z^2 * P * Q}{E^2}$$

Formula para poblaciones finitas

$$n = \frac{P * Q * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$$

Legend:
Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza
E= Error de muestreo (precisión)
N= Tamaño de la Población
P= Proporción estimada
Q= 1-P

7. Aplicativo Muestreo contratos 2023 [Modo de compatibilidad - Excel]

CÁLCULO DE LA MUESTRA

AUDITORÍA 1: CONTRATACION 2023

Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción

4 Entidad: HOSPITAL DEL SARARE

5 Proceso: GESTIÓN JURÍDICA

6 Cálculo de la muestra para: Contratos Vigencia 2023

7 Período Evaluado: 01/01/2023 - 30/06/2023

8 Preparado por: YENNY CAROLINA SUAREZ

9 Fecha: 13 de Julio de 2023

10 Revisado por:

11 Fecha:

13 INGRESO DE PARAMETROS

14 Tamaño de la Población (N): 291

15 Error Muestral (E): 10%

16 Proporción de Éxito (P): 10%

17 Nivel de Confianza: 90%

18 Nivel de Confianza (Z) (1): 1.645

TAMAÑO DE LA MUESTRA

Fórmula: **24**

Muestra Óptima: 22

Formula para poblaciones infinitas

$$n = \frac{Z^2 * P * Q}{E^2}$$

Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza
E= Error de muestreo (precisión)
N= Tamaño de la Población
P= Proporción estimada
Q= 1-P

Formula para poblaciones finitas

$$n = \frac{P * Q * N^2 * Z^2 * P * Q}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$$

Con esta base de datos se relación la cantidad de contratos y con formula saca la muestra, en el cual nos da para:

Año 2022: 338 contratos = muestra de 23 contratos

Año 2023: 291 contratos = muestra de 22 contratos.

Se recibieron de Gestión Jurídica la relación del total de los contratos y aleatoriamente se seleccionaron los siguientes:

AÑO 2022

RELACION DE CONTRATOS 2022 Y 2023 - Excel

CODIGO CONTRATO	CONTRATISTA	NUMERO DE IDENTIFICACION	TIPO CONTRATO	OBJETO	VALOR CONTRATO	PRIORIZADOS
CD-022	YAMID ALEXI CETIBA LOZADA	98.066.001	PRESTACION DE SERVICIOS	PEDIATRIA	108.000.000 SI	
CD-041	ATRYIS COLOMBIA SAS/ INTERNATIONAL TELEMEDICA	900.120.195	PRESTACION DE SERVICIOS	TELEMEDICINA	60.000.000 SI	
CD-067	DIEGO EDINSON BOJACA OVALLE	80.802.422	PRESTACION DE SERVICIOS	INTERVENTORIA UCI	28.000.000 SI	
CD-083	ANDY FIDIAS GONZALEZ	74.372.097	PRESTACION DE SERVICIOS	OTORRINOLARINGOLOGIA	152.652.314 SI	
CD-088	SISTEMAS Y ASESORIAS DE COLOMBIA SA	800.149.562	PRESTACION DE SERVICIOS	MANTENIMIENTO DINAMICA	96.282.775 SI	
CD-100	BIOTRONTECH COLOMBIA SA	800.508.631	COMPRAVENTA	URETERORENOSCOPIA	21.136.022 SI	
CD-104	CENTRO MEDICO OFTALMOLOGICO Y LABORATORIO C	800.066.001	PRESTACION DE SERVICIOS	CONFIRMACION DE RESULTADOS	10.000.000 SI	
CD-106	ANINAR DIAGNOSTICA IMPORT SAS	830.025.281	SUMINISTRO	BOLSAS RECOLECTORAS	360.000.000 SI	
CD-108	INTELLI NEXT SAS		ARRENDAMIENTO	SOFTWARE	16.570.000 SI	
CD-147	LABICARE DE COLOMBIA LTDA	830.056.202	SUMINISTRO	MATERIALES DE LABORATORIO CL	100.000.000 SI	
CD-174	MELQUIADEL GALVIS MENDEZ	88.159.433	ARRENDAMIENTO	ARRENDAMIENTO DE UN SERVIDO	26.200.000 SI	
CD-192	ROBERT DANIEL DINAS RODRIGUEZ	1.014.181.009	PRESTACION DE SERVICIOS	PROCESO OPERATIVO DE OFTALM	120.000.000 SI	
CD-227	LINA YULIANA DUQUE PUERTA	1.088.249.406	PRESTACION DE SERVICIOS	PSICOLOGO PROYECTO PIC	6.400.000 SI	
CD-229	NANCY ROCIO CARRERAS CACERES	90.267.879	PRESTACION DE SERVICIOS	PSICOLOGO PROYECTO PIC	6.400.000 SI	
CD-263	FUNDACION VISION SALUD	900.084.001	PRESTACION DE SERVICIOS	CAPACITACION	12.621.000 SI	
CD-263	DISPROFARM SAS	901.400.425	SUMINISTRO	ACCESORIOS INSTRUMENTAL CIRU	14.863.011 SI	
CD-285	EDY RUTH BASTOS MORENO	68.303.477	PRESTACION DE SERVICIOS	ANALISIS PUESTO DE TRABAJO	1.100.000 SI	
MC-007	SERVICIOS INTEGRADOS DEL SARARE SAS	900.577.123	SUMINISTRO	ARTICULOS DE ASEO	219.000.000 SI	
MC-016	WILLINGTON TALANGO PERDOMO	91.523.341	SUMINISTRO	SUMINISTRO PUERTAS VENTANAS	200.973.417 SI	
MC-019	CONSTRICCIONES Y CONSULTORIAS HECAR SAS	834.001.858	COMPRAVENTA	COMPRA DE COMPUTADORAS E IM	69.849.760 SI	
MC-031	EMPRESA ASOCIATIVA EN LA RAMA DE LA SALUD	834.001.274	SUMINISTRO	PREPARACION DE ALIMENTOS FUE	290.000.000 SI	
HS-100	OXIGENOS DEL LLANO SAS	900.506.505	SUMINISTRO	OXIGENOS		
OC-02	IME-IMPORMEDICAL COLOMBIA SAS	900332968	ORDEN DE COMPRA	SET FLEBOEXTRACCION DE VENAS	8.533.442 SI	
23 contratos						

Se encontraron 23 de 338 registros

TRD. 302.13.60

Página 5 de 36

De los 23 contratos seleccionados solo se auditaron 20 ya que los 3 faltantes el área de jurídica no los facilito para realizar dicha verificación: MC-031, HS-100 Y OC-02

AÑO 2023

	C	D	E	F	G	H
	CONTRATISTA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TIPO CONTRATO	OBJETO	VALOR CONTRACTUAL	PRIORIZADO
2	MÓNICA CAROLINA MORENO BAURIO	86296726	Contrato de Prestación de Servicios	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASIGADADO EXTERNO PARA ASESORAR A LA ESE HOSPITAL.	11.365.722,00 \$S	
3	MARIA DANIELA CRISTIANNA RAMIREZ	72707393	Contrato de Prestación de Servicios	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA.	104.000.000,00 \$S	
4	ALVARO EDUARDO SANCHEZ ALFONSO	91289331	Contrato de Prestación de Servicios	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA.	104.000.000,00 \$S	
5	PROTECCION RADIOLOGICA Y DOSIMETRIA	91004516	Contrato de Prestación de Servicios	CONTRATAR LA DOSIMETRIA PERSONAL IMESTRIL GUPO EN ENTRO CHU PARA EL PERSONAL EXPUESTO A RAYOS X.	113.824.000,00 \$S	
6	INGENIERIA S.A.S	90010345	Contrato de Prestación de Servicios	PRESTACION DEL SERVIDO DE RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS.	35.000.000,00 \$S	
7	RAMUL ANDRES DAI GRANADOS QUINTERO	88257711	Suministro	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LABORATORIO CLINICO PARA EL SERVICIO DE HEIATOLOGIA MICROBIOLOGIA Y.	250.000.000,00 \$S	
8	AUTOTEL S.A.S ZESE	900297173	Contrato de Prestación de Servicios	CONTRATAción DE UN NUEVO CANAL, DEDICADO DE INTERNET DE 100 Mbps, TO Mbps SEMIDEDICADA PARA LOS.	22.633.800,00 \$S	
9	JOSAF ORIAS OJOMEZ ESTUPIÑAN	91189747	Contrato de Obra	INSTALACION DE LA CUBIERTA DEL AREA DE LA COCINA DE LA SEDE PRINCIPAL DEL HOSPITAL DEL SARARE E.B.E.	22.301.253,00 \$S	
10	LA PREVISORA S.A COMPANIA DE SEGURIDAD	1800002408	Compra inventari	COMPRAS DE POLIZAS DE SEGURO DE VIDA PARA LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS, EMPLEADOS OFICIALES Y PROFesionales.	86.000.000,00 \$S	
11	ANMAR DIAGNOSTICA IMPORT S.A.S	910025121	Suministro	SUMINISTRO DE BOLSAS RECICLADORAS DE SANGRE TIPOS TYPH, CUAPLOS RES SAM Y T.YE REACTIVO DE MINIRIN.	6.240.000,00 \$S	
12	VIRGO MONTE RO MANDUYA	91141809	Comprometida	CAMPANA DE EDUCADORES Y MUJERES PARA EL HOSPITAL DEL SARARE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.B.E.	17.130.000,00 \$S	
13	WILLIAM YULIANA RANGEL ARISTAZABAL	1115712582	Contrato de Prestación de Servicios	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE INTERVENCIONES.	6.240.000,00 \$S	
14	ANGELO VANESSA DEL VAL CASTRO	900714448	Contrato de Prestación de Servicios	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE INTERVENCIONES.	6.240.000,00 \$S	
15	GRUPOMED S.A.S	90010345	Suministro	SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES PARA EL.	370.000.000,00 \$S	
16	XINGEDIAGA S.A.S.	900311100	Contrato de Prestación de Servicios	PRESTACION DE SERVICIO TECNICOS Y PROFESIONALES PARA LA CALIBRACION DE LOS EQUIPOS BIOMICROS.	131.381.821,00 \$S	
17	INVERSIONES ARGUMENTO SAS	911897553	Suministro	SUMINISTRO DE INSUMOS TIPO TONER, CARTAS PARA LAS IMPRESORNAS, FOTOCOPIADORAS Y DUPLICADORE.	160.000.000,00 \$S	
18	PERCEPCIONES Y CONSTRUCCIONES IDEBURAU	901439505	Contrato de Prestación de Servicios	SUMINISTRO DE UTILES DE DECORA Y PALETERIA PARA LA ESE HOSPITAL DEL SARARE	94.140.000,00 \$S	
19	PRECAMEC	9000569724	Suministro	SUMINISTRO DE MATERIAL DE OSTEOSINTESIS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE CIRUGIA EN LA ESPECIALIDAD.	300.000.000,00 \$S	
20	MULTISERVICIOS SUMINISTROS QQ	901680021	Contrato de Prestación de Servicios	PRESTACION DE SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2023 APROBADO.	199.979.500,00 \$S	
21	UNIVOCAL ABEN SAS	911439426	Suministro	SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACOLOGICOS NUTRICIONALES PARENTERALES Y TERAPIA DE AGUIERO A LAS NECES.	150.000.000,00 \$S	
22	SISTEMAS Y ASESORAS DE COLOMBIA S.A.					
23	- SYAC S.A.	900149592	Compra inventari	ADQUISICION DEL MODULO DE PROGRAMACION DE CURVAS DE DINAMICA GERENCIAIAL PARA LA ESE HOSPITAL G.	84.427.070,00 \$S	
24	SERVIDICIOS SA 2424 S.A.S	911439505	Suministro	SUMINISTRO DE MATERIAL DE CONTROLACION Y HERMETIZACIÓN PARA EL AMBIENTAMENTO PREVIENTIVO Y CORREL.	100.000.000,00 \$S	
25	JORGEE ELEGER BATUSTITA	88258047	Suministro	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS, PLANTAS ELECTRICAS DE EMERGENCIA Y MAQUINARIA DE	100.000.000,00 \$S	
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

De los 22 contratos seleccionados solo se auditaron 17 ya que los 6 faltantes el área de jurídica no los facilitó para realizar dicha verificación: MC-021, MC-022, MC-026, MC-027, MC-028 y MC-031.

Para facilitar la comprensión y orden del presente informe se presenta la siguiente tabla de Contenido del INFORME DE VERIFICACION (RESUMEN EJECUTIVO).

Contenido

1. GESTIÓN POR PROCESOS.....	7
1.1 Subproceso de Defensa jurídica	7
1.2 Subproceso contratación.....	7
1.3 Control interno disciplinario.....	8
2. PERSONAL ASIGNADO AL PROCESO GESTIÓN JURIDICA.....	8
3. RESULTADOS DEL INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN ANEXO 1.....	9
3.1 ASPECTOS GENERALES	13
3.2. CONTRATACIÓN	13
3.3. DEFENSA JURIDICA - COMITÉ DE CONCILIACIÓN	14
4. RESULTADOS DEL INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN ANEXO 2.....	15
5. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL	28
6. COMITES INSTITUCIONALES.....	28

1. GESTIÓN POR PROCESOS

-

El proceso GESTIÓN JURIDICA está conformado por tres Subprocesos y en el marco de la auditoria se realiza verificación de:

1.1 Subproceso de Defensa jurídica

Objetivo: Sin definir

Caracterización:

- No se evidenció.

Identificación de Riesgos

- No se evidenció.

Se considera necesario para la institución y es un requisito normativo la identificación, análisis y valoración del Riesgo, al no identificarlos difícilmente podría controlarlos.

Plan de acción

- No Se evidenció plan de acción

Planes de mejora

- No se evidenció

Indicadores

- No se evidenció

1.2 Subproceso contratación

Objetivo: Sin definir

Caracterización:

- No se evidenció.

Identificación de Riesgos

- No se evidenció.

Se considera necesario para la institución y es un requisito normativo la identificación, análisis y valoración del Riesgo, al no identificarlos difícilmente podría controlarlos.

Plan de acción

- No Se evidenció plan de acción

Planes de mejora

- No se evidenció

Indicadores

- No se evidenció

Se evidencia seguimiento y soportes de ejecución.

1.3 Control interno disciplinario

Objetivo: Sin definir

Caracterización:

- No se evidenció.

Identificación de Riesgos

- No se evidenció.

Se considera necesario para la institución y es un requisito normativo la identificación, análisis y valoración del Riesgo, al no identificarlos difícilmente podría controlarlos.

Plan de acción

- No Se evidenció plan de acción

Planes de mejora

- No se evidenció

Indicadores

- No se evidenció

2. PERSONAL ASIGNADO AL PROCESO GESTIÓN JURIDICA

No se contó con información de las actividades asignadas en el proceso.

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN
ERIKA YARITZA GONZALEZ PEREZ	TECNICO ADMINISTRATIVO	CONTRATO A TERMINO FIJO
LILIANA CORDOBA GUZMÁN	TECNICO ADMINITRATIVO	CONTRATO A TERMINO FIJO
CHRISTIAN DANIEL NIETO GARCIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	CONTRATO A TERMINO FIJO

CAMILO JOSE BECERRA ORTEGA	JUDICANTE	CONTRATO A TERMINO FIJO
VICKY MARCELA ZAMBRANO NUÑEZ	ASESOR JURIDICO	PLANTA ADMINISTRATIVA

3. RESULTADOS DEL INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN ANEXO 1

Se aplicó un instrumentó el cual obtuvo los siguientes resultados:

ASPECTO A EVALUAR		%	CUMPLE	EVIDENCIA
1	ASPECTOS GENERALES			
1.1	Los procesos y procedimientos están documentados?	1,25%	NO	NO
1.2	Tiene formatos, guías o instructivos de las actividades generadas en desarrollo del proceso	1,25%	SI	SI
1.3	Tiene plan de acción del proceso o subproceso?	1,25%	SI	SI
1.3.1	Las metas del plan de acción está alineado con los planes institucionales?	1,25%	SI	SI
1.3.2	Tiene mapa de riesgos del subprocesos?	1,25%	NO	NO
1.4	Hace seguimiento de los riesgos?	1,25%	NO	NO
1.5	Tiene indicadores documentados de los sub procesos?	1,25%	NO	NO
1.6	Tiene Controles documentados de los sub procesos?	1,25%	NO	NO
1.7	Tiene planes de mejora en el subproceso?	1,25%	NO	NO
1.8	Fecha del ultimo plan de mejora	1,25%	NO	NO
1.9	¿Plan de mejoramiento interno? O externo?	1,25%	NO	NO
1.10	Tiene apoyo de algún sistema de información para cumplir con algunas de sus actividades en el subproceso?	1,25%	NO	NO
1.11	¿El sub proceso o proceso cuenta con el recurso humano suficiente para el buen desempeño del mismo?	1,25%	SI	SI

2. CONTRATACIÓN				
2.	Se cuenta con un manual de contratación actualizado y adoptado	1,25%	SI	SI
2.1	Se implementa el manual de contratación en los procesos contractuales?	1,25%	SI	SI
2.2	Tiene formatos y modelos para desarrollar la actividad contractual ?	1,25%	SI	SI

2.3	Numero de procesos contractuales suscritos hasta el 31 de diciembre del 2022 y hasta el 30 de junio del 2023 en la diferentes modalidades	1,25%	SI	SI
2.3.1	No. contratos por contratación directa	1,25%	N/A	N/A
2.4	No. de contratos de mínima cuantía	1,25%	N/A	N/A
2.5	No. de contratos de menor cuantía	1,25%	N/A	N/A
2.6	No. Contratos de mayor cuantía	1,25%	N/A	N/A
2.7	No. De contratos de Urgencia manifiesta	1,25%	N/A	N/A
2.8	otra modalidad, cual?	1,25%	N/A	N/A
2.9	Tipo de contratos	1,25%	N/A	N/A
2.10	No. De contratos de compraventa de servicios de salud?	1,25%	SI	SI
2.11	No. De contratos por negociación conjunta?	1,25%	N/A	N/A
2.12	No. De contratos de tercerización	1,25%	N/A	N/A
2.13	No. De contratos de alianzas con personas jurídicas	1,25%	N/A	N/A
2.14	No. De contratos de concesión	1,25%	NO	NO
2.15	No. De contratos de prestación de servicios	1,25%	SI	SI
2.16	No. De contratos consultoría	1,25%	SI	SI
2.17	No. De contratos de obra	1,25%	SI	SI
2.18	No. De contratos empresitito	1,25%	N/A	N/A
2.19	No. De contratos leasing	1,25%	N/A	N/A
2.20	No. De contratos fiducia	1,25%	N/A	N/A
2.21	No. De Contratos de suministro	1,25%	SI	SI
2.22	No. De Contratos de Bienes Muebles	1,25%	N/A	N/A
2.23	No. De Contratos de Bienes inmuebles	1,25%	N/A	N/A
2.24	No. De Contratos de Permuta	1,25%	N/A	N/A
2.25	No. De Contratos de Compraventa, permuta de bienes inmuebles y arrendamiento	1,25%	SI	SI
2.26	No. De Comodatos	1,25%	NO	NO
2.27	La entidad cuenta con liquidación de proceso contractuales de vigencias anteriores?	1,25%	SI	SI

2.28	¿Cuántos? Favor relacionar en un cuadro anexo por vigencia y relación de contratos sin liquidar.	1,25%	NO	NO
2.29	Los estudios previos poseen estudio de mercado con sus respectivos elementos?	1,25%	NO	NO
2.30	¿Incluyen análisis de precios?	1,25%	SI	SI
2.31	Comportamientos del mercado?	1,25%	SI	SI
2.32	Condiciones de capacidad de los eventuales proveedores?	1,25%	SI	SI
2.33	los expedientes contractuales se van archivando en orden cronológico?	1,25%	SI	SI
2.34	La entidad cuenta con manual de supervisión e interventoría	1,25%	SI	SI
2.35	El manual específico de supervisión e interventoría fue socializado?	1,25%	NO	NO
2.36	Existe comité de contratación?	1,25%	NO	NO
2.37	El hospital del sarare a realizado contratos que comprometan mas de una vigencias fiscal?	1,25%	SI	SI

3. DEFENSA JURÍDICA - COMITÉ DE CONCILIACIÓN				
3.1	Comité de Conciliación cuenta con un reglamento que oriente su funcionamiento	1,25%	SI	SI
3.2	Tiene indicadores de gestión e impacto del ciclo de defensa jurídica?	1,25%	NO	NO
3.3	Tiene política de Prevención de daño antijurídico?	1,25%	SI	SI
3.4	Esta en implementación de políticas de prevención del daño antijurídico, Cuales actividades de prevención del daño antijurídico adelantadas en la vigencia 2022 y 2023	1,25%	SI	SI
3.5	Tiene organizadas las actas de las sesiones desarrolladas en el primer y segundo semestre del año 2022 y 2023?	1,25%	NO	NO
3.6	Se cuenta con informes o reporte de gestión del Comité de Conciliación semestral de la Secretaria Técnica del Comité? En caso afirmativo tiene el balance sobre las tareas e instrucciones del comité que fueron cumplidas	1,25%	NO	NO
3.7	¿Las invitaciones del comité de conciliación se hacen por escrito? Adjunte el formato como se realiza	1,25%	SI	SI
3.8	En las reuniones del comité se hace verificación del quorum	1,25%	SI	SI

3.9	El comité de conciliación cumple con el deber de convocar, en todos los casos, con derecho a voz, al Jefe de la Oficina de Control Interno y al Secretario Técnico del Comité?	1,25%	NO	NO
3.10	Se hace seguimiento al cumplimiento de las decisiones del comité, se enmarca dentro del concepto de autocontrol establecido por el Sistema de Control Interno	1,25%	NO	NO
3.11	Existe un protocolo interno de manejo de archivos con el fin de facilitar a los apoderados la consecución de los antecedentes administrativos, para poder allegarlos en tiempo a los procesos judiciales	1,25%	NO	NO
3.12	El Comité estableció las medidas necesarias para lograr la sistematización de la información generada para la defensa jurídica?	1,25%	NO	NO
3.13	Se lleva un control de las liquidaciones y pagos de las sentencias	1,25%	NO	NO
3.14	Llevan un registro para consulta de Tutelas? Cuantas se presentaron en la vigencia 2022 y 2023	1,25%	NO	NO
3.15	como se monitorean las tutelas y que controles implementan para su gestión interna	1,25%	NO	NO
3.16	se verifica la oportunidad de respuesta	1,25%	NO	NO
3.17	Como es el manejo de derechos de petición, Todos pasan por jurídica, como es su control?	1,25%	NO	NO
3.18	Existe una base de datos de proceso fallado en contra del hospital del Sarare?	1,25%	NO	NO
3.19	Se adelantan acciones de Repetición?	1,25%	NO	NO
3.20	En caso afirmativo, el comité de conciliación estudio la procedencia de la acción de repetición? Verificar el acta	1,25%	N/A	N/A

4. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO				
4.1	Los procesos y procedimientos están documentados?	1,25%	SI	SI
4.2	Se articula con Sistema de control interno institucional?	1,25%	NO	NO
4.3	¿Cómo se adelanta el control disciplinario interno? ¿Hay reglamentación? ¿Existe un responsable? Indicar quien es el responsable.	1,25%	NO	NO
4.4	¿Hay Procesos Disciplinarios internos? Como se adelantan, existe una hoja de control o verificación?	1,25%	NO	NO
5. GESTION DOCUMENTAL EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACION				
5.1	Conoce los procedimientos de control de documentos y registros?	1,25%	SI	SI
5.2	Aplica las tablas de retención documental en todos los documentos del subproceso?	1,25%	SI	SI
5.3	Se llevan los inventarios del archivo de Gestión de manera adecuada.	1,25%	NO	NO
5.4	La organización garantiza la custodia y conservación de la información del proceso	1,25%	NO	NO

EVALUACIÓN TOTAL	36%
------------------	-----

3.1 ASPECTOS GENERALES

Se cuenta con el Manual de contratación y de supervisión e interventoría, junto a los acuerdos de Junta directiva por los cuales se aprobaron, se cuenta con formatos para las diferentes etapas los cuales están en proceso de actualización pero no evidencian los procedimientos en los cuales están inmersos.

En cuanto a la Gestión por procesos se evidencia publicación en la pagina web <https://hospitaldelsarare.gov.co/images/publicaciones/Planeacion/PLANDEACCION/2023/DIR-01-F09-PLANES-DE-ACCIN.pdf> del plan de acción vigencia 2023 del subproceso de defensa jurídica, no se evidenció de contratación y de Control interno disciplinario, no se evidenció seguimiento de plan de acción publicado, no se evidenció en página web o en Intranet carpeta Líderes SIG mapa de riesgos, indicadores, controles y planes de mejora.

La ESE no cuenta con un sistema de información lo cual le dificulta el seguimiento y control y la calidad del dato se ve afectada, por lo cual se considera necesario incrementar los controles y generar metodologías de organización.

3.2. CONTRATACIÓN

La ESE cuenta con un Manual de contratación, al realizar verificación de la muestra de expedientes de contratación de la vigencia 2022 y 2023 se evidenciaron aspectos no acordes al manual los cuales se detallan en el anexo 2 del presente informe.

Referente a los contratos de concesión, estos han sido celebrados en anteriores vigencias, pero en el registro de procesos recibidos no están relacionados, no se evidencian publicados en la IP 20 por lo cual para contar con trazabilidad de estos se hace necesario la verificación en física.

No se evidenció un registro de todos los contratos existentes en el ESE tipo concesión y comodato lo cual se ve necesario la formulación e implementación de este control y así no perder la trazabilidad vigencia a vigencia.

No se evidenciaron socializaciones de manual de supervisión e interventoría en la vigencia 2022 y 2023.

3.3. DEFENSA JURIDICA - COMITÉ DE CONCILIACIÓN

En el mapa de procesos según circular 022 del 25 Enero del 2022 se evidencia el Subproceso de Defensa jurídica y Control interno disciplinario pero no se evidencia concretamente un líder asignado, no se cuenta con caracterización, por lo cual genera dificultad para determinación del alcance y las actividades asignadas al subproceso, y sumado a esto se dificulta la generación de controles.

Se cuenta con la Resolución 01 y 02 del 2022 donde se conforma el comité de conciliación, pero este es una de las actividades del subproceso por lo cual es fundamental realizar la caracterización en el ciclo PHVA.

La ESE cuenta con la Política de prevención del daño antijurídico, se cuenta con publicación en la página web de dicha política, y se difundió a través de correo electrónico a las partes interesadas internas, sin embargo, se requiere formular un plan de acción para la adecuada implementación.

La ESE cuenta con la carpeta IP4 \\192.168.1.4\comites institucionales donde se publican las actas, en comité de conciliación solo se encuentra la Resolución de conformación por lo cual se considera necesario organizar allí las actas mínimo de la vigencia 2022 y 2023. Y con gestión documental de acuerdo a la Norma archivística guardar las actas de comité.

No se cuenta con información documentada del protocolo de solicitud y acceso a información institucional para los procesos judiciales. Se requiere fortalecer la planeación y generar mecanismos de control de la seguridad y confidencialidad de la información ya que se evidenció formas de compartir a través de medios no institucionales.

No se evidencia sistematización de la información, medidas de custodia y seguridad de la información, no existen controles que permitan un monitoreo global de los procesos que se llevan.

3.4. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

En el marco de la auditoria se recibió el documento Procedimiento disciplinario del 2019 con los siguientes formatos Anexos: Auto de Apertura de indagación preliminar en averiguación, auto de apertura disciplinaria, proceso disciplinario, auto de apertura de indagación preliminar implicado.

Se realizó revisión en el listado Maestro de documentos presentado y no se evidenciaron documento relacionado con Control interno Disciplinario por lo cual amerita realizar revisión de la documentación en cuanto a estado de actualización y asignarle los respectivos códigos.

El artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, dispone: ARTÍCULO 93. Control Disciplinario Interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, o quienes haga sus veces, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional conocerá del asunto la Procuraduría General de la Nación de acuerdo a sus competencias.

PARÁGRAFO 2. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, quien deberá ser abogado, pertenecerá al nivel directivo de la entidad.

La norma prevé que la oficina de control interno disciplinario debe ser creada por toda entidad u organismo del Estado como una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. En este orden de ideas, corresponde a las entidades dar cumplimiento a lo previsto en la ley y ajustar sus plantas de personal conforme a la misma, atendiendo las disposiciones del artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012 y los artículos 2.2.12.1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015. Aunque existe en el mapa de procesos el Subproceso y se cuenta con un documento y formatos anexos se requiere validar su implementación.

4. RESULTADOS DEL INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN ANEXO 2

EXPEDIENTES		VERIFICACIÓN
ÍTEM	PRECONTRACTUAL	
1	Registro en el PAA (en caso de que aplique). Y clasificador UNSPSC	VIGENCIA 2022 Si cumple: 19 No Cumple: 2 Se identificaron dos procesos CD 067 – CD 088 con valor diferente en el certificado PAA en relación al valor del CDP y de la minuta.
		VIG VIGENCIA 2023 Si cumple: 17 No Cumple: 0
2	Estudios Previos Artículo 45 de la Resolución No. 258 del 2020, descripción de la necesidad, determinación del contrato o objeto, análisis del sector, análisis técnico y económico que soporta el valor,	VIGENCIA 2022 Si cumple: 11 No Cumple: 10 Se identificaron diferentes estructuras de estudios previos: CD 022, CD 041, CD 067, CD 174: no se evidenciaron código CUPS. CD 041: No se establecen requisitos habilitantes que determinen aspectos de habilitación del SOGCS. CD 022, CD 041, CD 067: No se evidenció análisis de riesgos. CD 106, CD 147, las modalidades de selección no se encuentran justificadas solo se menciona el tipo de modalidad. CD 041, CD 253, CD 263, Se identifica no claridad entre requisitos

	análisis de riesgos, identificación de permisos, licencias o autorizaciones, verificación de la disponibilidad presupuestal, determinación del proceso de selección y requisitos habilitantes, justificación de las garantías, control y seguimiento, plazo, riesgos. Acuerdo comercial si aplica.	habilitantes y criterios para seleccionar la oferta más favorable pues se encuentran procesos con solo requisitos de existencia. CD 100: Para la adquisición de equipos biomédicos la justificación en la descripción de la necesidad se evidencia incumplimiento de planes de mantenimiento hospitalario. VIGENCIA 2023 Si cumple: 2 No Cumple: 15 Se identificaron estudios con debilidad en la definición de los criterios para seleccionar la oferta más favorable, así como los requisitos habilitantes (Requisitos habilitantes solo menciona de existencia: no especifica experiencia, ni criterios técnicos). En procesos de prestación de servicios misionales no se identificaron obligaciones frente al SOGCS. Se evidenció proceso CD 050 con diferencias en la información de lo descrito en el estudio contrastado con la minuta y acta de inicio. Se evidenciaron estudios con firmas fotocopiadas.
3	Certificado de no existencia de personal (en caso de que aplique).	VIGENCIA 2022 Si cumple: 0 No Cumple: 5 No aplica: 16 CD 022, CD 083, CD 192, CD 277, CD 279, todos los procesos que tienen por objeto prestación de servicios profesionales no se evidenció certificado de no existencia de personal. VIGENCIA 2023 Si cumple: 0 No Cumple: 5 No aplica: 12 CD 002, CD 023, CD 039, CD 226, CD 231: En todos los procesos que tienen por objeto prestación de servicios profesionales no se evidenció certificado de no existencia de personal.
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	VIGENCIA 2022 Si cumple: 19 No Cumple: 2 CD 067, CD 088, Se evidenciaron dos procesos con diferente en valor de CDP y PAA. Valor de CDP si corresponde a la minuta. VIGENCIA 2023 Si cumple: 17 No Cumple: 0
5	Estudio de mercado y análisis del sector (en caso de que aplique).	VIGENCIA 2022 Si cumple: 19 No Cumple: 2 En dos procesos de compra CD 263 y MC 019 no se evidenció estudio del sector. VIGENCIA 2023 Si cumple: 17 No Cumple: 0
6	Comité de contratación o de apoyo a la actividad de selección en la	VIGENCIA 2022 Si cumple: 0 No Cumple: 21 Para la vigencia no se contó con comité de contratación.

	actividad contractual artículo 81 de la resolución No. 258 del 2020	VIGENCIA 2023 Si cumple: 0 No Cumple: 17 En el periodo de la auditoria no se contó con comité de contratación.
7	Invitación, convocatoria o pliegos de condiciones verificar del artículo 46 los numerales 46.1.2.2 , 46.1.2.3 y 46.1.2.4	VIGENCIA 2022 Si cumple: 21 No Cumple: 0 Se evidenció para todos los procesos. VIGENCIA 2023 Si cumple: 11 No Cumple: 6 CD 050, CD 056, CD 080, CD 092, CD 119, CD 145: No se incluyó en la invitación garantías. MC 010, HS 001, HS 004: Procesos con firma escaneadas.
8	Aviso a las veedurías ciudadanas	VIGENCIA 2022 Si cumple: 21 No Cumple: 0 Se evidenció para todos los procesos. VIGENCIA 2023 Si cumple: 17 No Cumple: 0 Se evidenció para todos los procesos.
9	Aclaraciones y respuestas	VIGENCIA 2022 No aplica: 21 VIGENCIA 2022 No aplica: 14 Si cumple: 3
10	Acta de cierre O Recepción de las propuestas	VIGENCIA 2022 Si cumple: 9 No Cumple: 12 CD 022, CD 041, CD 067, CD 083, CD 088, CD 100, CD 104, CD 106, CD 108, CD 147: No se evidenció. VIGENCIA 2023 Si cumple: 4 No Cumple: 13 CD 002, CD 023, CD 039, CD 050, CD 056, CD 080, CD 092, CD 119, CD 127, CD 145, CD 213, CD 226, CD 231: No se evidenció
11	Selección objetiva (proponente si aplica artículo 52 de la resolución 258 de 2020) criterios de selección artículo 27 y 28 de la resolución No. 258 de 2020	VIGENCIA 2022 Si cumple: 11 No cumple: 9 CD 108, CD 147, CD 192, CD 227, CD 279, CD 253, CD 263, CD 285, MC 016: Estudio previo no define criterios de selección objetiva. VIGENCIA 2023 Si cumple: 2 No cumple: 15 CD 002, CD 023, CD 039, CD 050, CD 056, CD 080, CD 092, CD 119, CD 127, CD 145, CD 213, CD 226, CD 231, HS 004: Estudio previo no define criterios de selección objetiva.
12	Acto Administrativo de Justificación para Contratación Directa (en caso que aplique)	VIGENCIA 2022 Si cumple: 14 No Cumple: 3 No aplica: 4

		CD 022, CD 041, CD 067, describen la modalidad de selección, pero no la justificación.
		VIGENCIA 2023 Si cumple: 14 No Cumple: 3 CD 050, CD 056, CD 080: Se describe la modalidad de selección, pero no la justificación.
13	DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LA INVITACION (8,1 carta de presentación de la propuesta, anexo 1, 8.2 certificado de existencia, 8.3 RUP, 8,4 Pago de seguridad social)	VIGENCIA 2022 Si cumple: 16 No Cumple: 5 CD 022, CD 067, CD 083, CD 263, MC 019: Se evidencia en la invitación un formato de carta de presentación de propuesta, pero no lo implementan todos los proponentes. VIGENCIA 2023 Si cumple: 14 No Cumple: 3 CD 127: No incluyeron los requisitos a solicitar al contratista CD 213, CD 226: Carta de presentación sin firma RL
14	Hoja de vida actualizada en el formato de la función pública SIGEP y verificada por la entidad (si aplica)	VIGENCIA 2022 Si cumple: 5 No Cumple: 5 No aplica: 11 CD 022, CD 067, CD 083, CD 253, CD 285: No se evidenció o los datos / formato no corresponden VIGENCIA 2023 Si cumple: 3 No Cumple: 14 CD 050, CD 056, CD 080, CD 092, CD 119, CD 127, CD 145, CD 213: No se solicitó hoja de vida. CD 023: Incompleta sin firma de contratista
15	Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal.	VIGENCIA 2022 Si cumple: 21 No Cumple: 0 Se evidenció en todos los procesos verificados. VIGENCIA 2023 Si cumple: 17 No Cumple: 0
16	Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participan entidades públicas.	VIGENCIA 2022 Si cumple: 17 No Cumple: 4 CD 108, CD 147, CD 174, CD 192: No se evidenció VIGENCIA 2023 Si cumple: 12 No Aplica: 5
17	RUP registro de	VIGENCIA 2022

	proponente	Si cumple: 4 No Cumple: 7 CD 041, CD 088, CD 104, CD 106, CD 108, MC 016, MC 019 No se evidenció en siete. VIGENCIA 2022 Si cumple: 3 No Cumple: 8 No aplica: 6 CD 050, CD 056, CD 080, CD 092, CD 119, CD 127, CD 145, CD 213: No se evidenció
18	Consulta certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).	VIGENCIA 2022 Si cumple: 21 No Cumple: 0 Se evidenció en todos los procesos verificados VIGENCIA 2023 Si cumple: 17 No Cumple: 0 Se evidenció en todos los procesos verificados
19	Consulta certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).	VIGENCIA 2022 Si cumple: 21 No Cumple: 0 Se evidenció en todos los procesos verificados VIGENCIA 2023 Si cumple: 17 No Cumple: 0 Se evidenció en todos los procesos verificados
20	Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.	VIGENCIA 2022 Si cumple: 21 No Cumple: 0 Se evidenció en todos los procesos verificados VIGENCIA 2023 Si cumple: 17 No Cumple: 0 Se evidenció en todos los procesos verificados
21	Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.	VIGENCIA 2022 Si cumple: 8 No Cumple: 13 CD 022, CD 067, CD 083, CD 100, CD 174, CD 192, CD 227, CD 253, CD 263, CD 285, MC 007, MC 019, MC 031: No se evidenció VIGENCIA 2023 Si cumple: 16 No Cumple: 1 MC 014: no se evidenció
22	Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales-Contratistas,	VIGENCIA 2022 Si cumple: 2 No Cumple: 4 CD 022, CD 086, CD 192, CD 285: No se evidenció en cuatro procesos los cuales son de Objeto prestación de servicios profesionales.

	firmado.(Cuando aplique)	VIGENCIA 2023 Si cumple: 2 No Cumple: 3 CD 002, CD 023, CD 039: No se evidenció
23	Consulta certificada de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.	VIGENCIA 2022 Si cumple: 0 No Cumple: 6 CD 022, CD 083, CD 192, CD 227, CD 279, CD 285: En los procesos donde aplica no se evidenció la consulta. VIGENCIA 2023 Si cumple: 5 No Cumple: 1 CD 002: No se evidenció.
24	Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.	VIGENCIA 2022 Si cumple: 21 No Cumple: 0 Se evidenció en todos los procesos verificados VIGENCIA 2023 Si cumple: 16 No Cumple: 1 HS 001: Se evidenció en todos los procesos verificados
25	Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.	VIGENCIA 2022 Si cumple: 3 No Cumple: 18 CD 022, CD 041, CD 067, CD 083, CD 100, CD 104, CD 106, CD 108, CD 147, CD 174, CD 192, CD 253, CD 263, CD 285, MC 007, MC 016, MC 019, MC 031: se evidenció en los procesos contables de pago, pero en la suscripción del contrato no. VIGENCIA 2023 Si cumple: 5 No Cumple: 10 CD 050, CD 056, CD 092, CD 119, CD 145, CD 213, CD 226, CD 231, MC 014, MC 010, : se evidenció en los procesos contables de pago, pero en la suscripción del contrato no.
26	Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por	VIGENCIA 2022 Si cumple: 3 No Cumple: 18 No se evidenció en proceso CD 083, CD 279, CD 285, Prestación de servicios, En un contrato de compra MC 019, y contrato de compra CD 263. VIGENCIA 2023 Si cumple: 13 No Cumple: 4 No se evidenció en proceso CD 023, CD 213, CD 226, CD 231,

	la Junta Central de Contadores.	
27	Derechos consulares, cuando la naturaleza del convenio y la parte involucrada en su celebración, lo requiera (convenientes internacionales).	VIGENCIA 2022 No aplica: 21
		VIGENCIA 2023 No aplica: 17
28	Manifestación de voluntad de afiliación de personas naturales a ARL.	VIGENCIA 2022 No cumple: 1 Cumple: 7 No aplica: 13 CD 083: Se evidenció un proceso sin soporte de afiliación al SGSS ni manifestación de voluntad de afiliación sin embargo en los soportes de pago se evidenció los aportes a seguridad social.
		VIGENCIA 2023 Cumple: 9 No aplica: 8
29	Copia de examen pre-ocupacional para personas naturales, en caso de que aplique según el Artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto 1072 de 2015	VIGENCIA 2022 No cumple: 4 Cumple: 4 No aplica: 13 CD 022, CD 067, CD 083, CD 285: Se verificó en los procesos cuyo objeto es prestación de servicios de los cuales en 4 no se evidenció.
		VIGENCIA 2023 Cumple: 5 No aplica: 12
30	Copia de la tarjeta profesional o de Registro profesional o tecnológico (cuando el ejercicio de la profesión o de la tecnología lo exijan) (en caso que aplique).	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 9 No aplica: 12 En los procesos donde fue exigido se evidenció
		VIGENCIA 2023 No cumple: 0 Cumple: 7 No aplica: 10 En los procesos donde fue exigido se evidenció
31	Certificado vigente de registro y de los antecedentes disciplinarios de la profesión o de la tecnología (en los casos que corresponda, según la normatividad vigente).	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 3 No aplica: 18
		VIGENCIA 2023 No aplica: 17
32	Certificados de Experiencia (en caso	VIGENCIA 2022 No cumple: 3

	que aplique).	Cumple: 9 No aplica: 8 CD 083: No se evidenció en procesos solicitado. VIGENCIA 2023 No aplica: 17
33	Prueba de desarrollo de software (cuando aplique).	VIGENCIA 2022 No cumple: 2 Cumple: 1 No aplica: 18 CD 041, CD 108: De los procesos en los cuales aplica, se evidenció en solo uno. VIGENCIA 2023 No aplica: 17
34	Certificado de idoneidad y experiencia expedido por el área solicitante (cuando aplique).	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 5 No aplica: 16 De los procesos en los cuales aplica se evidenció cumplimiento. VIGENCIA 2023 No cumple: 3 Cumple: 5 No aplica: 9 CD 002, CD 023, CD 119: No se evidencia
35	Consulta de Sarlaft	VIGENCIA 2022 No cumple: 4 Cumple: 17 CD 100, CD 192, CD 263, CD 285: De los procesos en los cuales aplica no se evidenció cumplimiento en cuatro. VIGENCIA 2023 No cumple: 1 Cumple: 16 CD 127: No se evidenció Se requiere revisión de firmas de oficial de cumplimiento.
36	Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.	VIGENCIA 2022 No cumple: 16 Cumple: 5 CD 022, CD 041, CD 067, CD 083, CD 088, CD 100, CD 174, CD 192, CD 227, CD 279, CD 253, CD 263, CD 285, MC 007, MC 017, MC 019: No se evidenció: No se evidenció implementación de dicho formato VIGENCIA 2023 No cumple: 16 Cumple: 5 CD 050, CD 056, CD 080, CD 092, CD 119, CD 127, CD 145, CD 213: No se evidenció No se evidenció implementación de dicho formato
37	Formato Compromiso de Confidencialidad de Información - Contratista	VIGENCIA 2022 VIGENCIA 2022 No cumple: 16 Cumple: 5 CD 022, CD 041, CD 067, CD 083, CD 088, CD 100, CD 174, CD 192, CD 227, CD 279, CD 253, CD 263, CD 285, MC 007, MC 017, MC 019: No se

		evidenció: No se evidenció implementación de dicho formato
		VIGENCIA 2023 No cumple: 13 No se evidenció implementación de dicho formato
38	Formato conflicto de interés	VIGENCIA 2022 No cumple: 16 Cumple: 5 No se evidenció implementación de dicho formato
		VIGENCIA 2023 No cumple: 13 No se evidenció implementación de dicho formato
39	Certificado de afiliación a ARL	VIGENCIA 2022 No cumple: 6 Cumple: 15 CD 083, CD 279, CD 253, CD 263, MC 006, MC 019: No se evidenció en 6 procesos, sin embargo, en los aportes de seguridad social de los soportes contables se evidenciaron.
		VIGENCIA 2023 No cumple: 8 Cumple: 5 No aplica: 4 CD 002, CD 039, CD 056, CD 092, CD 119, CD 127, CD 145, CD 213: No se evidenció certificado de afiliación sin embargo en los aportes de seguridad social de los soportes contables se evidenciaron.
40	Verificación del Rethus si aplica	VIGENCIA 2022 No cumple: 2 Cumple: 5 CD 083, CD 285: no se evidenció verificación en dos de los que aplica.
		VIGENCIA 2023 No cumple: 0 Cumple: 4
41	Adendas (Si aplica)	VIGENCIA 2022 No se evidenciaron ni presentaron adendas.
		VIGENCIA 2023 No se evidenciaron ni presentaron adendas.
42	Evaluación (Si aplica) 43.2.4 de la resolución 258 de 2020	VIGENCIA 2022 Se evidenció en todos los procesos aplicables.
		VIGENCIA 2023 No cumple: 7 Cumple: 5 CD 056, CD 080, CD 092, CD 119, CD 127, CD 145, CD 213: No se encontró informe de evaluación
43	Aceptación de la oferta artículo 31 de la resolución 258 de 2020 o Adjudicación si aplica	VIGENCIA 2022 No cumple: 5 Cumple: 16 CD 100, CD 174, CD 285, MC 007, MC 016, MC 019: En 5 procesos no se evidenció la aceptación de la oferta.
		VIGENCIA 2023 No cumple: 5 Cumple: 12 CD 145, MC 014, MC 010, HS 001, HS 004: no se evidenció la aceptación

		de la oferta.
44	Minuta de contrato.	VIGENCIA 2022 Se evidenció en todos los procesos
		VIGENCIA 2023 Se evidenció en todos los procesos
45	Registro Presupuestal.	VIGENCIA 2022 Se evidenció en todos los procesos
		VIGENCIA 2023 Se evidenció en todos los procesos
46	Garantía. Artículo 60 de la resolución No. 258 del 2020	VIGENCIA 2022 No cumple: 1 Cumple: 13 No aplica: 7 Se identificó en el proceso la garantía pero no correspondía a las exigencias del estudio previo CD 263.
		VIGENCIA 2023 No cumple: 1 Cumple: 15 No aplica 1
47	Comprobante de aprobación de la garantía	VIGENCIA 2022 Cumple: 14 No aplica: 7 En todos los procesos a los cuales se exigió, se evidenció comprobante de aprobación.
		VIGENCIA 2023 No cumple: 2 Cumple: 14 No aplica: 5 En todos los procesos a los cuales se exigió, se evidenció comprobante de aprobación.
48	Designación de supervisión	VIGENCIA 2022 No cumple: 1 Cumple: 20 En todos verificados se identificó uno sin en soporte designación supervisión (MC 016).
		VIGENCIA 2023 No cumple: 2 Cumple: 15 En todos verificados se identificó uno sin en soporte designación supervisión (CD 002,CD 050).
49	Comunicado de designación del supervisor.	VIGENCIA 2022 No cumple: 1 Cumple: 20 En todos verificados se identificó uno sin en soporte designación supervisión (MC 016).
		VIGENCIA 2023 No cumple: 2 Cumple: 15 En todos verificados se identificó uno sin en soporte designación supervisión (CD 002,CD 050).
50	Acta de inicio (si	VIGENCIA 2022

	aplica).	No cumple: 0 Cumple: 21 En todos los procesos se evidenció
		VIGENCIA 2023 No cumple: 0 Cumple: 17 En todos los procesos se evidenció
51	Anticipos o pago anticipado artículo 61 de la resolución No. 258 de 2020	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 4 No aplica: 17 En todos los procesos se evidenció
		VIGENCIA 2023 No cumple: 0 Cumple: 3 No aplica: 14 En todos los procesos se evidenció
52	Plan de inversión del anticipo	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 4 No aplica: 17 En todos los procesos se evidenció
		VIGENCIA 2023 No cumple: 0 Cumple: 3 No aplica: 14 En todos los procesos se evidenció
53	Publicación en el SECOP I o II (Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.7.1.) Circular 022 del 2022 Colombia Compra En consecuencia, su uso obligatorio empezará a regir a partir del 18 de julio de 2022, 23:59 hora. Todos los procesos de contratación creados en el SECOP 1 antes del 18 de julio de 2022, 23:59 horas, por parte de estas entidades estatales, podrán continuar siendo gestionados en esta plataforma.	VIGENCIA 2022 No cumple: 1 Cumple: 20 Se realizó verificación de publicación en SECOP I y SECOP II, en los cuales se evidenció un proceso sin publicación CONTRATO CD 285
		VIGENCIA 2023 No cumple: 0 Cumple: 21 Se realizó verificación de publicación en SECOP II, publicación de solo contrato.
54	Rendido SIA Observa	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 21

		Se realizó verificación de publicación en la plataforma evidenciando rendición de todos los procesos.
		VIGENCIA 2023 No cumple: 0 Cumple: 17 Se realizó verificación de publicación en la plataforma evidenciando rendición de todos los procesos.
ÍTEM	CONTRACTUAL	
1	Documentos de ejecución (informes de supervisión, comunicaciones del supervisor)	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 21 Se realizó verificación en los expedientes seleccionados y se evidenciaron los informes de supervisión, ejecución. VIGENCIA 2023 No se realizó verificación de soportes por no contar con este en la auditoria
2	Modificación Contractual (Adición, prórroga, suspensión, etc)	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 8 No aplica: 13 Se realizó verificación en los expedientes seleccionados y se evidenciaron 8 procesos en los cuales se realizó modificación. VIGENCIA 2023 Cumple: 10
3	Acta de entrega y recibo final	VIGENCIA 2022 No cumple: 2 Cumple: 10 No aplica: 9 MC 007,MC 016:Se realizó verificación en los expedientes seleccionados se evidenció la implementación de acta de entrega y recibo final para procesos de compra, suministro, consultoría de los cuales en 2 no se evidenció acta. VIGENCIA 2023 No cumple: 2 Cumple: 10 No aplica: 9 MC 007,MC 016:Se realizó verificación en los expedientes
4	Informe del contratista	VIGENCIA 2022 No cumple: 4 Cumple: 17 Se realizó verificación en los expedientes seleccionados en cuatro procesos no se evidenció, se percibe no claridad si este tipo de informe aplica para todo tipo de contrato ya que los de compra y suministro cuenta con acta de ingreso almacén pero en algunos casos se evidencia informe en otros no. VIGENCIA 2023 Sin verificar
5	Aportes Seguridad social	VIGENCIA 2022 No cumple: 5 Cumple: 16 Se evidenciaron cinco procesos sin soportes completos de los aportes a SGSSS.

6	Liquidación de estampillas	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 21 Se evidenciaron soportes en todos los expedientes verificados. VIGENCIA 2023 Sin verificar
7	Factura o cuenta de cobro	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 21 Se evidenciaron soportes en todos los expedientes verificados. VIGENCIA 2023 Sin verificar
8	Informe final (cuando aplique)	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 12 Se realizó verificación en los expedientes seleccionados en cuatro procesos no se evidenció, se percibe no claridad si este tipo de informe aplica para todo tipo de contrato ya que los de compra y suministro cuenta con acta de ingreso almacén pero en algunos casos se evidencia informe en otros no. VIGENCIA 2023 Sin verificar
9	Entrada y salidas de almacén si aplica	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 7 No aplica: 14 Se realizó verificación en los expedientes en los que aplica entrada y salida de almacén, se evidenció dicho soporte. VIGENCIA 2023 Sin verificar
10	Pagos realizados en la etapa de ejecución	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 21 Se evidenciaron soportes en todos los expedientes verificados. VIGENCIA 2023 Sin verificar
11	Soportes de la ejecución	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 21 Se evidenciaron soportes en todos los expedientes verificados. VIGENCIA 2023 Sin verificar
12	Certificación de supervisión	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 21 Se evidenciaron soportes en todos los expedientes verificados.

		VIGENCIA 2023 Sin verificar
ÍTEM	POSTCONTRACTUAL	
1	Acta de liquidación	VIGENCIA 2022 No cumple: 0 Cumple: 21 Se evidenciaron soportes en todos los expedientes verificados.
		VIGENCIA 2023 Sin verificar

5. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Contratación: Se realiza verificación de expedientes de contratación evidenciando vigencia 2022 y 2023, las demás vigencias se encuentran en el archivo central, no se contó con formato de control donde registren los documentos de cada expediente de manera organizada y foliada.

Defensa jurídica: se recibió mediante link de acceso, pero no se cuenta con control y registro de información, no se cuenta con medidas de seguridad y confidencialidad de la información. La información es almacenada en un Disco duro.

Control interno disciplinario: no se evidenciaron archivos físicos ni digitales.

6. COMITES INSTITUCIONALES

Desde Control interno se ha venido realizando seguimiento a la implementación de los comités del Alcance del Proceso identificando lo siguiente:

- ✓ La ESE cuenta con una carpeta en la IP 4 de comités institucionales según ruta \\192.168.1.4\comites institucionales.
- ✓ Se evidenció acto administrativo (Resolución) de creación.
- ✓ No se evidenciaron actas de comité archivadas o publicadas.

6. FORTALEZAS

Se evidenció personal asignado al proceso de Gestión Jurídica, la ESE cuenta con manual de contratación relativamente vigente ya que es del año 2019, se cuenta con manual de supervisión e interventoría, se cuenta con un documento para los lineamientos de control interno disciplinario y se han realizado las transferencias documentales de archivos.

Se identifica en proceso de cambios de formatos.

Se evidencia articulación del equipo de trabajo asignado al proceso

Se evidencia manual de contratación debidamente aprobado

Se evidencia iniciativa de generar actualización documental y procedimental

7. ASPECTOS POR MEJORAR/ RECOMENDACIONES**PRECONTRACTUAL:**

PAA: Artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015; la entidad debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante la vigencia, la actualización la debe realizar cuando: se ajuste cronograma de adquisiciones, para realizar nuevas inclusiones, para excluir o para modificar el presupuesto anual. La publicación oportuna del Plan Anual de Adquisiciones es una obligación legal que debe cumplirse en el SECOP II.

El Plan Anual de Adquisiciones debe incluir las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras públicas planeadas para la vigencia con cargo a los presupuestos de funcionamiento e inversión. En este orden de ideas, ¿el personal vinculado a través de la contratación de servicios de apoyo debe ser incluido en el Plan Anual de Adquisiciones; el personal que compone la nómina de la entidad no debe ser incluido en el Plan Anual de Adquisiciones al no ser vinculado a través de procesos de contratación.

El Plan Anual de Adquisiciones no tiene en cuenta el valor de las vigencias expiradas. En el PAA se deben incluir los bienes, servicios y las obras públicas planeadas para la vigencia del Plan Anual de Adquisiciones con cargo a los presupuestos de funcionamiento y de inversión.

El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran, pero si todo lo que se adquiriera debe estar incluido en el PAA.

Por lo cual se recomienda realizar una adecuada planeación con el fin de disminuir el número de actualización y dar cumplimiento al principio de planeación.

ESTUDIOS PREVIOS: Los estudios previos deben contar con la estructura: Descripción de la necesidad de la entidad, Objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos, Modalidad de selección del contratista y su justificación con sus fundamentos jurídicos, Valor estimado del contrato y la justificación del mismo, indicando la forma de calcularlo. (Se Exceptúa el Concurso de Méritos), Criterios para seleccionar la oferta más favorable. (Se Exceptúa la Mínima Cuantía), Análisis del Riesgo y la forma de mitigarlo, La exigencia de garantías, Indicar si el proceso está cobijado por un Acuerdo Comercial. (Se Exceptúa la Mínima Cuantía).

Colombia Compra cuenta con un formato de estudios previos el cual responde al marco normativo vigente.

Se evidenció diferentes estructuras del formato de estudio previo por lo cual se recomienda unificarlo y socializarlos.

REQUISITOS HABILITANES: Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. Para determinar si los requisitos habilitantes son adecuados y proporcionales, Colombia Compra Eficiente recomienda a la Entidad Estatal hacerse las siguientes preguntas durante la elaboración de los Documentos del Proceso.

- ¿La experiencia exigida es apropiada considerando el valor y la complejidad del contrato?
- ¿La capacidad financiera exigida para el Proceso de Contratación es acorde con las condiciones financieras del mercado de los bienes y servicios a los que se refiere el Proceso de Contratación?
- ¿Los requisitos habilitantes permiten la participación de la mayoría de los actores del mercado que ofrecen los bienes y servicios a los que se refiere el Proceso de Contratación?
- ¿Quién cumple con los requisitos habilitantes está en posibilidad de cumplir con el objeto del contrato dentro del cronograma y el presupuesto previstos en el Proceso de Contratación?

La capacidad jurídica de las personas jurídicas colombianas que no están inscritas en el RUP se acredita mediante el certificado de existencia y representación legal y de ser necesario, mediante los estatutos sociales y eventualmente con poderes. Las cámaras de comercio del domicilio principal expiden el certificado de existencia y representación legal cuando se trata de sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras establecidas en Colombia, organizaciones civiles, corporaciones, fundaciones, juntas de acción comunal y demás entidades privadas sin ánimo de lucro.

HOJAS DE VIDA: El Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural, es el instrumento técnico oficial del Estado Colombiano, instaurado en la ley 190 de 1995 y en el Decreto 1083 del 2015 Título 17, el cual permite obtener de manera estandarizada los datos sobre el talento humano que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública. El formato único de hoja de vida persona natural, lo define el Departamento Administrativo de la Función Pública, y debe ser diligenciado sin excepción a través del Sistema de Información del Empleo Público SIGEP, dispuesto por el Departamento para tal fin.

Por lo cual se recomienda solicitar hoja de vida al representante legal de firma contratista y al talento humano relacionado con las actividades a desarrollar. Y fortalecer la capacitación en definición de requisitos habilitantes.

CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: El artículo 173 de la Ley 1801 de 2016, señala 20 medidas correctivas las cuales son asociadas a cada uno de los comportamientos contrarios a la convivencia descritos en el -CNSCC-. Es deber de las entidades y funcionarios encargados de llevar a cabo los procesos de contratación verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de multas impuestas. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave. En el año 2022 no se realizaron consultas, para la vigencia 2023 ya se evidenció cumplimiento como resultado del plan de mejora.

FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES- CONTRATISTAS: Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios,

profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Dicha verificación, deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria.

El servidor público que omita el deber de verificación en los términos de la presente ley y contrate a las personas que hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de edad será sancionado por falta disciplinaria gravísima. En el año 2022 no se realizaron consultas, para la vigencia 2023 ya se evidenció cumplimiento como resultado del plan de mejora.

RUT: Reglamenta el Registro Único Tributario de que trata el artículo 555-2 del Estatuto Tributario. Señala que el RUT constituye el nuevo y único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales por lo cual debe ser exigido en todos los procesos.

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL: El Ministerio de Salud y Protección Social expidió el Decreto 1273 de 2018, por medio del cual se reglamenta el pago de la cotización por mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI) de los trabajadores independientes, así como la retención de aportes cuando se ha celebrado un contrato de prestación de servicios personales.

De acuerdo con el citado Decreto, el pago de las cotizaciones al SSSI de los trabajadores independientes debe ser efectuado mes vencido, por períodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA, con base en los ingresos percibidos durante el período de cotización, esto es, el mes anterior. Por lo cual se recomienda el control en la última cuenta presentada por el contratista, exigirse soporte de pago para garantizar la cobertura del sistema a toda la vigencia del contrato.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS: Después de entregadas las propuestas la entidad inicia la evaluación de las mismas teniendo en cuenta los pliegos de condiciones. Durante este periodo no se resuelven dudas, no son tenidos en cuenta documentos adicionales presentados. La entidad contratante verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos de la propuesta. La ausencia de algún requisito de carácter técnico resultará en el rechazo de la oferta. Por lo cual todo proceso debe evidenciar dicha evaluación, se recomienda unificar formatos de informes de evaluación.

PUBLICACIÓN SECOP II: Los documentos se deben publicar, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la post-contractual. Se recomienda realizar la publicación oportuna y completa de todos los procesos contractuales que se adelanten en la Institución.

COMITÉ EVALUADOR: Los miembros del comité evaluador de procesos contractuales se encargan de asesorar en las diferentes etapas de los procesos de contratación, elaborar el informe de evaluación y recomendar al ordenador de gasto la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos contractuales seleccionados a través de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada que le sean asignados. Los artículos 11 y 26 de la Ley 80 de 1993 disponen que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso, así como la responsabilidad de la dirección y

manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección. Se recomienda documentar la definición de comité evaluador.

CONTRACTUAL:

SUPERVISIÓN: Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes.

Funciones generales:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

De acuerdo a lo anterior se recomienda realizar actividades de formación para los Supervisores y apoyo a la supervisión con el fin de fortalecer el conocimiento y la implementación de sus funciones, así como estructura.

POST CONTRACTUAL:

LIQUIDACIÓN: La liquidación es el procedimiento a través del cual una vez concluido el contrato, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones. El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato. El procedimiento de la liquidación de mutuo acuerdo inicia con la finalización

de la etapa de ejecución del contrato y puede terminar (i) con la suscripción del acta de liquidación total o que contenga salvedades. Por lo anterior se debe publicar el acto administrativo de liquidación en SECOP II, así como realizarla de manera oportuna.

Recomendaciones generales:

- Conformar el comité de contratación – compras adquisición de bienes y servicios.
- Documentar la formulación de estudios previos con implementación de controles para verificar la información técnica, jurídica, financiera.
- Evitar dejar firmas sin contenido del documento en los actos administrativos como minutas, actas de inicio.
- En la vigencia 2023 se emplean listas de chequeo para los expedientes pero se recomienda no diligenciarlas a lápiz, ya que no se garantiza la preservación de estos.
- En obligaciones de contratistas de especialistas no se incluye obligaciones frente al SOGCS por lo cual es necesario articular con la norma aplicable al servicio.
- Evitar uso de firmas digitales en estudios previos y diferentes documentos a menos que la circunstancia del trabajador lo requiera o se cumpla con la normatividad vigente de firmas digitales.
- Llevar la trazabilidad de los contratos de concesión y comodato incluyendo los que superan vigencias.
- ARCHIVO DE GESTIÓN:

La Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, estableció como obligación del Estado crear, organizar, preservar y controlar los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística (artículo 11). El Acuerdo 002 de 2014 que reitera la obligación en la que están las entidades públicas de crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos que se gestionan en desarrollo de un mismo trámite (artículo 4º). En complemento, la norma explica que tal conformación comienza desde el primer momento en que se inicia un trámite, actuación o procedimiento hasta la finalización del mismo y, por lo tanto, los expedientes se compondrán de los documentos que se generan durante la vigencia y prescripción de las acciones administrativas, fiscales y legales; independientemente del tipo de información, formato o soporte (artículo 5º). El contrato es una unidad documental compuesta conformada por varios tipos documentales producidos por la entidad y otros que ingresan por parte de terceros como son: estudio de mercado, certificado de disponibilidad presupuestal, ficha técnica, resolución de apertura del proceso, invitación u oferta a contratar, propuestas, contrato, acta de inicio, informes de avance, acta de finalización, etc. Teniendo en cuenta que las “propuestas” (ganadoras y no ganadoras) se produjeron durante una de las etapas del proceso de contratación harían parte del respectivo expediente contractual. Por lo cual se considera necesario organizar documentalmente el archivo de gestión de los procesos donde se evidencien todas sus etapas.

8. NO CONFORMIDADES Y/O HALLAZGOS/

8.1 No conformidades identificadas en la Auditoria interna realizada en la vigencia 2022.

No.	Descripción	Requisito Normativo y/o de proceso	Estado
1	Incumplimiento al acuerdo 022 y resolución No. 258 del 2020 manual de contratación del Hospital del Sarare, frente la publicación, no se evidencia la publicación de los documentos relacionados en el artículo 35.	Artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015	Abierta
2	Incumplimiento a la ley 594 de 2000, ley general de archivos, debido a que los documentos que se generan en desarrollo del contrato, no están siendo organizados debidamente en los expedientes contractuales, no se cuenta con herramientas de control, ni están siendo debidamente foliados.	Ley 594 de 2000	Abierta
3	La entidad viene incumplimiento algunos de los elementos de la planeación del proceso a los que hace referencia el Artículo 45. ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS PREVIOS de la resolución No. 258 Se observan deficiencias en la elaboración de los estudios previos, dado que no se da cumplimiento a los requisitos en especial a los relacionados en los numerales 45.3, 45.4 y 45.5.	Resolución 258 de 2020	Abierta
4	Se evidencia que los estudios previos carecen de planeación, determinación del tipo de contrato, y de revisión por parte de la oficina jurídica. Lo anterior debido a que no cuentan con los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación, así mismo no se cuentan con mecanismos de control que evidencien la trazabilidad de la revisión previa realizada por la oficina jurídica.	Resolución 258 de 2020	Abierta
7	Se evidencia que en los contratos de prestación de servicios, no reposa documentación del área de talento humano, donde manifieste la inexistencia o insuficiencia del personal con la que cuenta la entidad para el desarrollo de las actividades u objeto a contratar, denotando un incumplimiento al artículo 3 del decreto 1737 del 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998 frente a los contratos de prestación de servicios	Decreto 2209 de 1998	Abierta

8	Se identifica que la entidad no se cuenta con mecanismos de control y seguimiento a la contratación de la entidad en sus diferentes etapas del proceso, lo que conlleva a riesgos de pérdida de información y falta de soportes para evidenciar el cumplimiento de requisitos normativos.	Ley 87 de 1993 Ley 594 de 2000	Abierta
---	---	-----------------------------------	---------

8.2 No conformidades identificadas en la Auditoria interna realizada en la vigencia 2023.

No.	Descripción	Requisito Normativo y/o de proceso
1	El Hospital del Sarare ESE se identifica el subproceso de Control interno disciplinario, así como un documento pero no se evidencia su implementación.	El artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, dispone: ARTÍCULO 93. Control Disciplinario Interno.
2	Se evidenció inexistencia de procedimientos que permita orientar de manera precisa y correcta la ejecución e actividades del proceso.	Artículo .2.2.1.5.2 del Decreto 1083 de 2015
3	Consulta del sistema registro nacional de medidas correctivas: señala 20 medidas correctivas las cuales son asociadas a cada uno de los comportamientos contrarios a la convivencia descritos en el -CNSCC- En el año 2022 no se realizaron consultas.	El artículo 173 de la Ley 1801 de 2016.
4	Procesos finalizados sin liquidación de contrato (2023)	Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos estatales se encuentra en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007
5	El proceso de Gestión Jurídica no aporta matrices de riesgos, por lo cual se infiere que no se gestionan los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos institucionales.	Segunda Línea de Defensa de la Dimensión de Control Interno – MIPG Ley 87 de 1993

9. CONCLUSIÓN GENERAL

La auditoría se ejecutó de acuerdo con lo previsto en el Plan de Auditoría y, a la vez, se cumplió con el objetivo y alcance programado gracias a la disposición de los colaboradores del Proceso de Gestión Jurídica, se realizó un ajuste al cronograma en relación a revisión de informes debido a actividades institucionales.

Se dejan las recomendaciones y hallazgos detectados en desarrollo del proceso de auditoria conforme los cuales forma parte integral del presente informe.

No habiendo controversias en el presente informe, queda en firme dentro del proceso de auditoría. Se requiere que el proceso de gestión estratégica de talento humano efectué el levantamiento del plan de mejora y se suscriba e implementen las acciones que conlleven a contrarrestar los hallazgos y observaciones presentadas, en el formato institucional SGI-01-F01 PLAN MEJORAMIENTO.xlsx, el cual se encuentra en \\192.168.1.4\\lideres-sig\3. GESTIÓN JURIDICA.

Para constancia se firma Saravena, a los ocho días del mes de septiembre del año 2023.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Cargo	Firma
VICKY MARCELA ZAMBRANO NUÑEZ	Asesora Jurídica	Firma en original
YENNY CAROLINA SUAREZ	Asesora Control Interno	Firma en original
GERALDINE REAL LOZANO	Profesional de Apoyo	Firma en original